



RESPUBLIKINIS
PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ
CENTRAS

**RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO ŽEMO
SLENKSČIO PASLAUGŲ FINANSAVIMO 2023 M. ATRANKOS KONKURSO
ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2023 m. sausio 9 d. Nr. 1.3-3 (1.2)

Vilnius

Vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministerijos 2021 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. V-1855 Priklausomybės ligų gydymo ir žalos mažinimo priemonių prieinamumo ir kokybės gerinimo 2021–2024 metų veiksmų plano (toliau – Veiksmų planas) 6.2. uždaviniu - Didinti žemo slenksčio bei pakaitinio gydymo paslaugų aprėptį, įvairovę ir kokybę savivaldybėse” priemonę “6.2.2. Skirti papildomą finansavimą žemo slenksčio paslaugų plėtrai savivaldybėse”:

1. T v i r t i n u Respublikinio priklausomybės ligų centro (RPLC) žemo slenksčio paslaugų finansavimo 2023 m. atrankos konkurso organizavimo nuostatus (pridedama).

2. P a v e d u viešųjų ryšių specialistei Aistei Girkontaitei pateikti informaciją apie konkursą RPLC internetiniame puslapyje.

3. N u r o d a u RPLC žemo slenksčio koordinatoriui Jurgitai Poškevičiūtei ir FVK skyriaus vedėjai Marytei Gaižutienei užtikrinti atrinktų projektų įgyvendinimo ir lėšų planavimo bei panaudojimo kontrolę.

Direktorius

Emilis Subata

J. Poškevičiūtė, el. paštas – jurgita.poskeviciute@rplc.lt

PATVIRTINTA

Respublikinio priklausomybės ligų centro
direktoriaus 2023 m. sausio 9 d.

įsakymu Nr. 1.3-3 (1.2)



ŽEMO SLENKSČIO PASLAUGŲ FINANSAVIMO 2023 M. ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemo slenksčio paslaugų finansavimo 2023 metų konkurso organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato 2023 metais vykdomo žemo slenksčio paslaugoms (toliau – ŽSP) teikti skirtų projektų (toliau – projektai) atrankos konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus paraiškas teikiantiems juridiniams asmenims, finansuotinas projektų veiklas, reikalavimus projektų paraiškų turiniui, projektų paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą, jų atmetimo tvarką bei pagrindus, projektų paraiškų turinio ir lėšų naudojimo vertinimą, atrinktų projektų įgyvendinimo ir lėšų planavimo bei panaudojimo kontrolės sąlygas.

2. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti žemo slenksčio paslaugų teikimo projektus, kuriais bus siekiama sumažinti su narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimu ne gydymo tikslu bei rizikinga elgsena susijusį infekcijų plitimą, perdozavimo ir mirties atvejų riziką, nusikalstamumą, kitas neigiamas sveikatos, socialines, ekonomines, teises pasekmes visuomenei ir asmeniui.

3. Projekto metu remiamos paslaugos organizuojamos ir teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-584 „Dėl narkotinių ir psichotropinių medžiagų žalos mažinimo programų vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas).

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

4.1. **Pareiškėjas** – viešasis juridinis asmuo, suprantamas taip, kaip jis apibrėžtas pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.34 straipsnio 2 dalį (toliau – viešasis juridinis asmuo), teikiantis Konkursui projektą.

4.2. **Partneris** – viešasis juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas kartu teiks paslaugas ir (ar) organizuos veiklas. Partneriais nelaikomi pareiškėjo filialai ar kiti struktūriniai padaliniai, asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) vykdant projektą įsigyjamų paslaugų teikėjai, prekių ar daiktų tiekėjai, rėmėjai.

4.3. **Projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam skirtos Lietuvos Respublikos valstybės

biudžeto lėšos (toliau – valstybės biudžeto lėšos) projektui įgyvendinti ir kuris yra pasirašęs valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis).

5. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos 2006 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-584 „Dėl narkotinių ir psichotropinių medžiagų žalos mažinimo programų vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose.

6. Konkursą pagal Nuostatus organizuoja Respublikinis priklausomybės ligų centras (toliau – RPLC).

7. Konkursui teikiamų projektų trukmė – nuo biudžeto lėšų panaudojimo sutarties tarp projekto vykdytojo ir RPCL pasirašymo dienos iki 2023 m. gruodžio 31 d.

II SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

8. Konkursas laikomas įvykusi ir projektui vykdyti skiriamas finansavimas, jei pateikiama bent viena Nuostatų reikalavimus atitinkanti paraiška.

9. Projektams finansuoti valstybės biudžeto lėšos skiriamos vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministerijos 2021 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. V-1855 Priklausomybės ligų gydymo ir žalos mažinimo priemonių prieinamumo ir kokybės gerinimo 2021–2024 metų veiksmų plano (toliau – Veiksmų planas). Vykdydama šį Veiksmų planą, Sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Ministerija) 2023 m. priskyrė RPLC naujas funkcijas, taip pat numatė šioms funkcijoms valstybės biudžeto lėšas, (Uždavinio „6.2. Didinti žemo slenksčio bei pakaitinio gydymo paslaugų aprėptį, įvairovę ir kokybę savivaldybėse“ priemonę „6.2.2. Skirti finansavimą žemo slenksčio paslaugų plėtrai savivaldybėse“). Visas konkurso biudžetas yra 780 000 (septyni šimtai aštuoniasdešimt tūkstančių) eurų. Didžiausia projektui 2023 metais galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma nurodyta šio punkto papunkčiuose. Jeigu Pareiškėjas paraiškoje aiškiai pagrindžia, kad projekto laikotarpiu padidins 2022 m. turėtą vidutinį mėnesio apsilankymų skaičių ŽSP kabinete ar mobiliame punkte iki kitos didesnės kategorijos, Pareiškėjas gali prašyti skirti didesnę sumą, bet neviršijant atitinkamos didesnės kategorijos projektams skiriamos sumos. 9.1. - 9.4. papunkčiuose nurodytas vidutinis 2022 m. mėnesio apsilankymų skaičius vertinamas pagal 2022 m. žemo slenksčio paslaugų kabineto veiklos metinę ataskaitą, kuri pateikiama kartu su paraiška (Nuostatų 31.6. papunktis)

9.1. ne daugiau nei 20 000 (dvidešimt tūkstančių) eurų, jeigu vidutinis mėnesio apsilankymų skaičius ŽSP kabinete ar mobiliame punkte 2022 metais buvo iki 100 apsilankymų;

9.2. ne daugiau nei 70 000 (septyniasdešimt tūkstančių) eurų, jeigu vidutinis mėnesio apsilankymų skaičius ŽSP kabinete ar mobiliame punkte 2022 metais buvo nuo 100 iki 500 apsilankymų;

9.3. ne daugiau nei 120 000 (šimtas dvidešimt tūkstančių) eurų, jeigu vidutinis mėnesio apsilankymų skaičius ŽSP kabinete ar mobiliame punkte 2022 metais buvo nuo 500 iki 1000 apsilankymų;

9.4. ne daugiau nei 150 000 (šimtas penkiasdešimt tūkstančių) eurų, jeigu vidutinis mėnesio apsilankymų skaičius ŽSP kabinete ar mobiliame punkte 2022 metais buvo daugiau nei 1000 apsilankymų.

Konkurso organizatorius RPLC neįsipareigoja skirti tokios sumos, kokios prašo visas konkurso sąlygas atitinkantis pareiškėjas. Vertinimo komisija, atsižvelgdama į vertintojų išvadą apie biudžetą, gali siūlyti Pareiškėjui sumažinti prašomų lėšų sumą, atsižvelgdama į viso konkurso biudžetą ir gautų konkurso sąlygas atitinkančių paraiškų biudžetus. Galutinis projekto veiklos planas ir biudžetas priklauso nuo Konkurso organizatoriaus RPLC ir pareiškėjo susitarimo.

10. Kiekvienas pareiškėjas gali pateikti tik po vieną projekto paraišką.

11. Finansavimas projektui neskiriamas, jeigu jis yra:

11.1. skirtas siekti pelno;

11.2. skiriamas politinei reklamai pirkti, politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių renginiams organizuoti bei kitai veiklai, skirtai politinėms partijoms, politinės kampanijos dalyviams propaguoti;

11.3. bet kokiomis kitomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

III SKYRIUS

FINANSUOTINOS VEIKLOS IR TIKSLINĖS GRUPĖS

12. Projekto tikslinės asmenų grupės – tiesioginiai žemo slenksčio paslaugų gavėjai, apibrėžti Aprašo Bendrojoje dalyje.

13. Finansuojamos bet kurios Aprašo 7 - 9 punktuose išvardintų paslaugų ir paslaugoms teikti reikalingos priemonės ar veiklos, jeigu:

13.1. projekto paslaugos teikiamos ar veiklos vykdomos laikantis Aprašo ir Apraše nurodytų kitų susijusių teisės aktų nuostatų.

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

14. Konkursui paraiškas teikiantys pareiškėjai privalo atitikti visus šiuos reikalavimus:

14.1. pareiškėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka yra registruotas viešasis juridinis asmuo;

14.2. pareiškėjas paraiškos pateikimo dieną ne trumpiau nei vienerius metus nuo pareiškėjo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos teikia (-ė) žemo slenksčio paslaugas;

14.3. pareiškėjo projektui prašoma skirti valstybės biudžeto lėšų suma nėra didesnė už Nuostatų 9 punkte numatytą didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų;

14.4. projekto vadovas turi turėti pakankamą patirtį koordinuoti projekto įgyvendinimą – vienos ar daugiau pareiškėjo veiklos srities teikiamų paslaugų teikimo sutarties (-ių), kurios (-ių) bendra vertė ne mažesnė kaip 15 tūkst. eurų (su PVM), įgyvendinimo koordinavimo patirtį.

15. pareiškėjas projektui ir (ar) atskiroms projekto veikloms vykdyti gali pasitelkti partnerį (-ius), kurių įgyvendinamoms veikloms skiriama ne daugiau kaip pusė projekto paraiškoje planuojamų projekto įgyvendinimo lėšų. Partneriui taikomi tokie patys reikalavimai kaip ir pareiškėjui.

V SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

16. Projektui vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos. Jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti (be kurių objektyviai (nepriklausomai nuo vykdytojo veiksmų ir valios) neįmanoma vykdyti projekto veiklų), pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo finansavimo sutarties su RPLC sudarymo dienos iki 2023 m. gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais. Projekto vykdytojas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

17. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

17.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo visos prašomos ir gautos valstybės biudžeto lėšų sumos projektui vykdyti):

17.1.1. projekto vadovo (-ų) ir (ar) asmens (-ų), vykdančio (-ų) buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo ir garantinio fondo įmokas;

17.1.2. buhalterinės apskaitos paslaugos (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

17.1.2. netiesioginių prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (ryšio paslaugos, biuro nuoma ir pan.):

17.2. tiesioginės projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, tiesiogiai susijusios su Nuostatų 2 punkte nurodyto Konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 13 punkte su papunkčiais nurodytų veiklų vykdymu):

17.2.1. projekto veiklų vykdytojų (darbuotojų) darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo ir garantinio fondo įmokas;

17.2.2. prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos:

17.2.2.1. projekto veiklas įgyvendinančių asmenų (jei būtų perkamos paslaugos), lektorių, ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos;

17.2.2.2. projekto veikloms tiesiogiai naudojamų mobilių paslaugų transporto išlaikymo išlaidos, kuras;

17.2.2.3. utilizavimo priemonių (utilizavimo konteineriai) ir infekuotų aštrių daiktų ir kitų medicininių atliekų utilizavimo paslaugų išlaidos;

17.2.2.4. paslaugų gavėjams dalijamų žalos mažinimo priemonių įsigijimo išlaidos, numatytos Apraše (adatos ir švirkštai, prezervatyvai ir lubrikantai, savikontrolės ŽIV ir kitų užkrečiamųjų ligų testai, dezinfekcijos priemonės, šiaudeliai, folijos, kapsulės, tvarsliaiva ir kt.);

17.2.2.5. kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos, iš jų:

17.2.2.5.1. kitos Nuostatų 17.2.2.1 – 17.2.2.4 papunkčiuose neišvardytų prekių įsigijimo išlaidos (išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms ir (ar) inventoriui įsigyti (kanceliarinės, ūkio prekės, darbo saugos priemonės, kt.);

17.2.2.5.2. kitos Nuostatų 17.2.2.1 – 17.2.2.4 papunkčiuose neišvardytų paslaugų įsigijimo išlaidos;

17.2.3. kitos tiesiogiai su projektu susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų išlaidos (pvz., mokesčiai už banko paslaugas).

18. Išlaidoms, nurodytoms Nuostatų 17 punkte, apmokėti gali būti planuojama iki 100 procentų visos projektui įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšų sumos.

19. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

20.1. ilgalaikio materialiojo turto, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 (penki šimtai) eurų ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams patvirtinimo“, įsigijimo išlaidos;

20.2. statinių ir (arba) pastatų, patalpų statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio ir (arba) einamojo remonto, aplinkos tvarkymo išlaidos;

- 20.3. išlaidos, susijusios su projekto parengiamuoju etapu, t. y. išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki pateikiant paraišką (pvz., paraiškos rengimo išlaidos);
- 20.4. bet kokios išlaidos, patirtos ne Lietuvos Respublikoje;
- 20.5. išlaidos, skirtos pareiškėjo, projekto vykdytojo ir (ar) partnerio skoloms, nesusijusioms su finansuojamo projekto įgyvendinimu, padengti;
- 20.6. išlaidos patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui, projekto vykdytojui, nuomai projekto veiklai vykdyti;
- 20.7. netinkamo partnerio paraiškoje vykdomos veiklos ir joms numatytos išlaidos, kurios Projektų paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos, nurodytos Nuostatų 35 punkte, vertinimo metu yra pripažintos netinkamomis, finansuoti;
- 20.8. kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.

VI SKYRIUS

ATRANKOS KONKURSO SKELBIMAS, REIKALAVIMAI PARAIŠKAI

23. Konkursas skelbiamas viešai RPLC interneto svetainėje adresu www.rplc.lt, pranešimas apie skelbiamą Konkursą – Sveikatos apsaugos ministerijos interneto svetainėje www.sam.lrv.lt. Skelbime nurodoma:

- 24.1. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga;
- 24.2. informacija apie tai, kad paraiškos projektui RPLC turi būti siunčiamos elektroniniu paštu bei elektroninio pašto adresas, kuriuo turi būti pateikta projekto paraiška. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete, kur paraiška priinama ne trumpiau kaip 5 darbo dienas po projekto paraiškos pateikimo dienos;
- 24.3. teikiančio konsultacijas pareiškėjams su Konkursu, projekto paraiškos teikimu susijusiais klausimais paskirtas (-i) atsakingas (-i) asmuo (-ys), nurodant pareigas, vardą (-us) ir pavardę (-es), telefono numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us) ir konsultavimo laiką;
- 24.4. projekto paraiškos (Nuostatų 1 priedas), detalios projekto įgyvendinimo sąmatos (Nuostatų 2 priedas) (toliau – sąmata) bei pareiškėjo deklaracijos (Nuostatų 3 priedas) formos;
- 24.5. konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma;
- 24.6. didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;
- 24.7. sutarties projektas su ataskaitų formomis (Nuostatų 5 priedas).
- 25. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, tačiau ne vėlesnė nei paskutinės paraiškų teikimo skelbime nurodyto termino dienos 23 val. 59 min. (įskaitytinai) Lietuvos Respublikos laiku.

Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pareiškėjo iniciatyva negalimas.

26. Pareiškėjas RPLC pateikia:

26.1. Nuostatų 1 priede nustatytos formos paraišką (toliau – paraiška) ir Nuostatų 2 priede numatytą sąmatą (toliau – sąmata) su Nuostatų 31 punkte su papunkčiais nurodytais dokumentais (toliau - priedai);

26.1.1. paraiška Word formatu ir sąmata Excel formatu;

26.1.2. nuskenuota Nuostatų 28 punkto reikalavimus atitinkanti paraiška ir sąmata su visais priedais vienoje byloje;

27. Paraiška ir sąmata turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba;

28. Paraiška ir sąmata turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens ir patvirtinta pareiškėjo antspaudu (jei tokį turi).

29. Paraiškoje nurodoma:

29.1. projekto pavadinimas;

29.2. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

29.3. banko sąskaitos, į kurią bus pervedamos projektui įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos, numeris, banko pavadinimas, banko kodas;

29.4. pareiškėjo paskutinių metų veikla / paslaugos, įskaitant vidutinį apsilankymų skaičių per mėnesį, turimi materialiniai ištekliai ir personalas, gebėjimas teikti ŽSP bei valdyti projektus;

29.5. projekto pagrindimas ir trumpas aprašymas;

29.6. projekto tikslinės grupės;

29.7. projektą vykdančių darbuotojų išsilavinimas, kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;

29.8. jei yra, projekto partneriai, jų kontaktiniai duomenys ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;

29.9. projekto loginis pagrindimas: tikslai, uždaviniai veiklos, laukiami rezultatai ir jų rodikliai;

29.10. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, vykdymo vieta, veiklos vykdymo mėnesiais bei viso projekto trukmė;

29.11. projekto įgyvendinimo rezultatų stebėsenos būdai;

29.12. jei aktualu, pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

30. Sąmatoje nurodoma detali projekto įgyvendinimo sąmata ir paslaugų ir / ar prekių kainą pagrindžianti informacija.

31. Kartu su paraiška privaloma pateikti elektronines šių dokumentų kopijas:
- 31.1. pareiškėjo registravimo pažymėjimą;
 - 31.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Nuostatų 3 priedas);
 - 31.3. bendradarbiavimo sutartį (-is) su partneriu (-iais), jei tokia yra pasirašyta;
 - 31.4. dokumentus, pagrindžiančius Nuostatų 14.4 papunktyje minimą pareiškėjo patirtį (pvz., veiklos ataskaitos (-ų) ir / ar projektų ar metiniai biudžetai, sutarčių kopijos, projekto vadovo CV);
 - 31.5. žemo slenksčio paslaugų kabineto veiklos 2022 m. metinę ataskaitą (Aprašo, patvirtinto LR Sveikatos apsaugos ministro 2006 m. liepos 5 d. Įsakymu Nr. V-584, priedas);
 - 31.6. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;
 - 31.7. teikiamą (-us) dokumentą (-us) užsienio kalba, jeigu toks (-ie) yra, vertimo (-ų), kuris (-ie) turi būti patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.
32. Konkursui paraiška kartu su Nuostatų 31 punkte su papunkčiais nurodytų privalomų pateikti dokumentų kopijomis turi būti pateikta per **21 kalendorinę dieną** nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos.
33. Teikdamas paraišką Konkursui, pareiškėjas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su Konkursu susijusioje informacinėje medžiagoje, renginiuose.

VII SKYRIUS

PAREIŠKĖJŲ, PARAIŠKŲ ATITIKTIES VERTINIMAS

34. RPLC paskirtas specialistas (specialistai) ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams. Specialistas (specialistai) patikrina, ar:
- 34.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę (Nuostatų 9 punktas su papunkčiais, 12 ir 14 punktai);
 - 34.2. paraiška atitinka Nuostatų 26 - 30 punktuose nustatytus reikalavimus ir pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos bei tinkamai pasirašyta;
 - 34.3. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 31 punkte nurodytus dokumentus (jei taikoma);
 - 34.4. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Nuostatų 3 priedas);
 - 34.5. projekto vykdymo trukmė atitinka Nuostatų 7 punkte nustatytą;
 - 34.6. tas pats pareiškėjas Konkursui nėra pateikęs kelių paraiškų. Nustačius, kad tas pats

pareiškėjas Konkursui pateikė kelias savo turiniu tapačias paraiškas, vertinama paraiška, gauta vėliausiai. Paraiška (-os), kuri (-ios) buvo pateikta (-os) anksčiau, atmetama (-os);

34.7. partneris (jei projektą vykdys kartu su partneriu) atitinka Nuostatų 4.2 papunktyje keliamus reikalavimus.

35. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 31 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai ar neužpildytos visos privalomos užpildyti paraiškos dalys, RPLC pareiškėjo nurodytu elektroniniu paštu pateikiamu raštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus ar pateikti papildomą informaciją per 1 darbo dieną nuo nurodymo gavimo dienos.

36. Nustatęs, kad pareiškėjo partneris neatitinka Nuostatų 4.2 papunktyje nustatytų reikalavimų, RPLC apie tai informuoja šio pareiškėjo paraišką vertinančius Nuostatų 40 punkte nurodytos komisijos narius. Netinkamo partnerio paraiškoje vykdomos veiklos ir joms numatytos išlaidos šios komisijos vertinimo metu yra pripažįstamos netinkamomis finansuoti.

37. Jeigu pareiškėjas neatitinka 29 ir 30 punktuose su papunkčiais nurodytų formaliųjų kriterijų arba per nurodytą terminą nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) paaiškinimų ir patikslinimų, RPLC apie tai informuoja Nuostatų 40 punkte nurodytos komisijos narius, pateikdamas suvestinę, kurioje nurodo projekto, kuris neatitinka formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis, ir susijusius dokumentus, o Nuostatų 40 punkte nurodyta komisija gali priimti sprendimą dėl paraiškos atmetimo tolesnėje projektų vertinimo eigoje.

38. Pareiškėjai, kurių projektai atmesti dėl neatitikimo formaliesiems kriterijams, apie Projektų paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos priimtą sprendimą elektroniniu paštu pateikiamu raštu informuojami per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, pateikiant atmetimo priežastis.

VIII SKYRIUS

PROJEKTO TURINIO IR LĖŠŲ PLANAVIMO VERTINIMAS

40. Projektų paraiškų turinį ir lėšų planavimą vertina RPLC direktoriaus įsakymu sudaryta Projektų paraiškų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro 5 nariai (1 Sveikatos apsaugos ministerijos atstovas, 3 RPLC atstovai ir 1 psichikos sveikatos srityje veikiančios nevyriausybinių sektoriaus organizacijos atstovas, parenkamas RPLC direktoriaus sprendimu), kuri vadovaujasi RPLC direktoriaus įsakymu patvirtintu Projektų paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašu.

41. Kiekvieną projekto paraišką vertina visi Komisijos nariai. Vertinimas atliekamas pildant šiam konkursui pateikto projekto vertinimo anketa (toliau – vertinimo anketa) (Nuostatų 4 priedas) ir projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus.

42. Komisijos nariai vertina projekto atitiktį tikslinėms grupėms, veikloms bei projekto turinį ir lėšų planavimą vadovaudamiesi vertinimo anketoje (Nuostatų 4 priedas) pateiktais vertinimo kriterijais.

43. Už vertinimo dalį, kurioje vertinamas projekto turinys ir lėšų planavimas, daugiausia gali būti skiriama 39 balai vienam projektui. Privaloma surinkti minimali balų suma už projekto turinį ir lėšų planavimą – 19 balų. Projektai, kurie nesurinko nustatytos minimalios balų sumos, taip pat neatitinkantys 12 bei 13 punktuose nurodytų sąlygų, veiklų bei tikslinių grupių (vertinimo anketoje pažymėjus atsakymą „Ne“), nefinansuojami.

44. Vertindamas paraišką ir atsižvelgdamas į išlaidų pagrįstumą ir būtinumą, Komisijos narys vertinimo metu gali pasiūlyti mažinti tam tikroms išlaidoms numatytas lėšas arba jų neskirti, jei planuojamos išlaidos neatitinka Nuostatuose nustatyto Konkurso tikslo arba nepagrįstos veiklų plane numatytomis vykdyti veiklomis. Jeigu Komisijos nario siūlymu yra mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos to siūlymo priežastys.

45. Pareiškėjai reitinguojami nuo daugiausiai balų surinkusio projekto iki mažiausiai balų surinkusio projekto pagal visų Komisijos narių balų vidurkį, skirtą už projekto turinį ir lėšų planavimą. RPLC, gavęs Komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, apibendrina šiuos vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo parengdamas paraiškų vertinimo suvestinę, kurioje nurodoma paraiškas vertinusių Komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų vidurkiai.

46. Projektas, įvertintas mažiau negu 19 balų, yra nefinansuojamas. Projektas, įvertintas 19 balų ir daugiau, yra finansuotinas. Konkurso lėšos skiriamos daugiausia balų surinkusiems projektams, atsižvelgiant į turimą lėšų kiekį. Projektai išreitinguojami pagal gautus balus mažėjimo tvarka. Finansuoti projektai, kurie dėl riboto konkurso lėšų kiekio konkurso lėšomis nefinansuojami, įtraukiami į rezervinį projektų sąrašą.

47. Komisija priima protokolinį sprendimą ir pateikia RPLC direktoriui siūlymus dėl lėšų skyrimo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Komisijos posėdžio, kuriame priimtas protokolinis sprendimas, datos.

48. Jei pagal balų skaičių finansuotiems projektams Komisija siūlo skirti ne visą prašomą sumą, o dalį lėšų, Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo RPLC direktoriaus sprendimo dėl projektų finansavimo, raštu informuoja pareiškėjus apie siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti, taip pat nurodo, kad pareiškėjai turi patvirtinti, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, ir pagal Komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) veiklų planus.

Kai pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma, jis per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, ir, atsižvelgdamas į Komisijos rašte pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą (-as) ir (ar) veiklų planą (-us).

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti Komisijos nariams Komisijos darbo reglamente nustatyta tvarka. Komisijos nariai įvertina patikslintų sąmatų ir veiklų planų atitikimą Komisijos rekomendacijoms ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir priima sprendimą jiems pritarti arba nepritarti.

Pareiškėjui per šiame punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte ir Nuostatuose numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų planų, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti suma.

Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų arba jei Komisija nepritaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinų projektų sąrašą.

49. Komisija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir veiklų planų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo 2023 metų projektui ir ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projekto finansavimo pasiūlymų, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos pateikia RPLC direktoriui pasiūlymą dėl finansavimo skyrimo.

50. Sprendimą dėl lėšų skyrimo 2023 metų projektams, įvertinęs Komisijos pasiūlymus, priima RPLC direktorius ir RPLC direktoriaus įsakymas dėl Konkurso rezultatų yra paskelbiamas RPLC interneto svetainėje www.rplc.lt ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Komisijos 49 punkte numatytų pasiūlymų gavimo dienos.

Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo RPLC direktoriaus įsakymo dėl Konkurso rezultatų priėmimo dienos raštu informuoja pareiškėjus apie priimtą sprendimą pateikdamas sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinų ar nefinansuotinų projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskystimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

51. RPLC, skelbdamas Konkurso laimėtojus, paskelbia ir laukiančiųjų sąrašą (rezervinių projektų sąrašą). Laukiančiųjų sąraše esantiems pareiškėjams finansavimas skiriamas, jeigu

pareiškėjas, gavęs finansavimą, atsisako skirto finansavimo, nepasirašo Sutarties per Nuostatų 48 punkte nurodytą terminą, pasirašyta Sutartis nutraukiama arba lėšos gražinamos.

IX SKYRIUS

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS

52. RPLC skelbia sutarties projektą kvietimo teikti paraiškas metu. Pareiškėjas, kuriam yra skirtas finansavimas 2023 metams, Sutartį, kurioje aprašomi pareiškėjo įsipareigojimai, nustatomas finansavimo dydis, finansavimo teikimo terminai, valstybės biudžeto lėšų naudojimo, atskaitomybės ir atsakomybės sąlygos, pasirašo su RPLC.

53. Pareiškėjui, kuriam yra skirtas finansavimas, nesudarius Sutarties per 10 darbo dienų nuo RPLC direktoriaus sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos, RPLC direktoriaus įsakymo dalis dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo šiam pareiškėjui RPLC įsakymu pripažįstama netekusi galios.

54. Sutartis su finansavimą gavusiu pareiškėju sudaroma 2023 metams. Projektui įgyvendinti 2023 metams skirtos valstybės biudžeto lėšos turi būti naudojamos (išlaidos patiriamos) nuo sutarties sudarymo dienos tik iki 2023 m. gruodžio 31 d., o mokėjimai atliekami tik iki 2023 m. gruodžio 15 d. įskaitytinai.

X SKYRIUS

PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

55. Projektui įgyvendinti skirtas ir pervestas, tačiau iki 2023 m. gruodžio 15 d. nepanaudotas, valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti į Sutarties rekvizituose nurodytą RPLC banko sąskaitą ne vėliau kaip iki 2023 m. gruodžio 22 d. RPLC nustačius, kad skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas panaudojo ne pagal paskirtį, projekto vykdytojas privalo nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas grąžinti RPLC per RPLC nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki 2023 m. gruodžio 22 d. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

56. Projekto vykdytojas, kurio projektui yra skirtas finansavimas ir su kuriuo sudaryta Sutartis, privalo projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2023 m. gruodžio 31 d., o visus projekto mokėjimus privalo atlikti iki 2023 m. gruodžio 15 d. Išlaidos, patirtos 2023 m, gruodžio mėnesį gali būti užskaitomos, jeigu jos yra apmokėtos iki 2023 m. gruodžio 15 d. Pasibaigus kiekvienam iš trijų pirmųjų kalendorinių metų ketvirčių per 5 d. d., o baigiantis

ketvirtajam kalendorinių metų ketvirčiui – iki 2023 m. gruodžio 15 d. RPLC pateikti atitinkamai praėjusio kalendorinio metų ketvirčio ir viso projekto veiklos ir finansines ataskaitas pagal RPLC sutartyje nustatytas formas. Teikiamos šios ataskaitos:

57.1. išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita (Sutarties priedai 3 ir 3.1.), informaciją nurodant euro ir cento tikslumu ir projekto lėšų banko sąskaitos išrašas paskutinei ketvirčio ir 2023 m. gruodžio 15 d.;

57.2. buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių valstybės biudžeto lėšų panaudojimą, suvestinė, kurioje turi būti nurodoma valstybės biudžeto lėšų gavėjo pavadinimas, apskaitos dokumento (sąskaitos faktūros, sutarties, žiniaraščio ir kt.) data ir numeris, ūkinės operacijos turinys ir suma, informaciją nurodant euro ir cento tikslumu. RPLC turi teisę bet kada po kiekvienos ataskaitos pateikimo pareikalauti pateikti ir išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas;

57.3. veiklų įvykdymo ataskaita, kurioje turi būti nurodyta:

57.3.1. informacija apie esminių kiekybinių ir projekte numatytų kiekybinių ir kokybinių rodiklių pasiekimą ir (ar) išlaikymą;

57.3.2. papildoma informacija, pastabos, išvados, pasiūlymai.

58. RPLC tikrina finansuojamo projekto įgyvendinimą, ar laikomasi ir kaip laikomasi Apraše, Nuostatuose ir Sutartyje projekto vykdytoju numatytų reikalavimų, ir atlieka skirtų valstybės biudžeto lėšų panaudojimo ir veiklos vykdymo bei kokybės kontrolę.

59. RPLC nustačius ar turint pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Aprašo, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, reikalavimus, RPLC apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo Sutarties vykdymą. Šiuo atveju RPLC nustato projekto vykdytoju protingą terminą nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja RPLC apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Apraše, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus ir kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. RPLC, įvertinęs iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą veiklos trūkumų nepašalina arba per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja RPLC apie pasirengimą tinkamai vykdyti Apraše, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, RPLC privalo vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

60. RPLC nutraukia Sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, kai:

61.1. RPLC nustato, kad nesilaikoma esminių Aprašo, Nuostatų reikalavimų ir (ar) Sutarties su RPLC įsipareigojimų, ir (ar) galiojančių teisės aktų, turinčių esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, reikalavimų;

61.2. paaiškėja, kad asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytoje deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija;

61.3. projekto vykdytojas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą po Sutarties sudarymo;

61.4. vadovaujantis Nuostatų 59 punktu sustabdomas Sutarties vykdymas ir nepašalinami trūkumai;

61.5. nustatoma, kad skirtos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

61.6. nustatoma, kad projekto vykdytojas neįvykdė projekte nurodytų esminių kiekybinių ir (ar) kokybinių rezultatų / poveikio rodiklių.

62. Projekto vykdytojas gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertinęs valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

63. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti RPLC apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavęs tokį pranešimą, RPLC sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projekto vykdytojui. Projekto vykdytojui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus projekte numatytų veiklų vykdymą ir apie tai raštu pranešus RPLC, sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas.

64. Projekto vykdytojas privalo informuoti raštu RPLC, jei vykdoma ar numatoma vykdyti projekto vykdytojo reorganizacija, ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perimantis projekto vykdytojo teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

65. Už informacijos ir su projekto bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas, projekto vykdytojas. Dokumentus, susijusius su projektu ir jo įgyvendinimu (paraišką, deklaraciją (-as), buhalterinės apskaitos dokumentus, darbo, paslaugų pirkimo ir (ar) teikimo sutartis, ataskaitas ir kt.), projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat RPLC reikalavimu pateikti Konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas, viešinimo veiklų rezultatus (publikacijas, vaizdo medžiagos nuorodas) tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek 24 (dvidešimt keturis) mėnesius po projekto įgyvendinimo pabaigos.

XI SKYRIUS

PROJEKTŲ IŠLAIDŲ SĄMATŲ IR VEIKLŲ PLANŲ TIKSLINIMAS

66. Vykdytojas be RPLC leidimo gali tikslinti projekto biudžetą tuo atveju, jeigu išlaidų dydžio pakeitimai neviršija 10 procentų tikslinamų išlaidų dydžio (ši nuostata netaikoma tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atveju) ir nėra įtraukiamos naujos išlaidos. Apie patikslintą projekto biudžetą vykdytojas RPLC informuoja teikiant avansinių lėšų panaudojimo ataskaitą ir / arba kitą mokėjimo prašymą.

67. Norėdamas patikslinti projekto išlaidų sąmatą, kuri viršija 10 proc. tikslinamų išlaidų dydžio:

67.1. projekto vykdytojas raštu turi pateikti RPLC pagrįstą prašymą tikslinti projekto išlaidų sąmatą, kartu pateikdamas išlaidų sąmatos lyginamąjį variantą. RPLC, išnagrinėjęs projekto vykdytojo prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo RPLC dienos priima sprendimą dėl išlaidų sąmatos tikslinimo ir apie tai informuoja projekto vykdytoją;

67.2. prašymai tikslinti projekto išlaidų sąmatą RPLC teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios, o paskutinio ketvirčio atveju – ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tik dėl dar nepatirtų išlaidų tikslinimo, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus;

67.3. Jeigu tikslinama projekto išlaidų sąmata keičia projekto vykdytojo projekto veiklų planą (pvz., nesusorganizuotų mokymų, renginio lėšų perskirstymas kitoms veikloms), projekto vykdytojas privalo suderinti veiklos plano keitimą su RPLC.

68. Projekto veiklų planas tikslinamas pateikiant prašymą RPLC. Norėdamas patikslinti projekto veiklų planą, projekto vykdytojas turi pateikti RPLC pagrįstą prašymą tikslinti projekto veiklų planą, kartu pateikdamas projekto veiklų plano lyginamąjį variantą. RPLC, išnagrinėjęs projekto vykdytojo prašymą, per 5 darbo dienas priima sprendimą dėl veiklų plano tikslinimo ir raštu apie sprendimą informuoja projekto vykdytoją.

69. Prašymai tikslinti projekto veiklų planą RPLC gali būti teikiami iki 2023 m. gruodžio 1 d. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tik dėl dar iš dalies įvykdytų ar neįvykdytų (nepradėtų vykdyti) veiklų tikslinimo.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

71. RPLC nepriima atsakomybės, jei dėl projekto paraiškoje nurodytų klaidingų pareiškėjo kontaktinių duomenų (adreso, telefono numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) pareiškėjas negauna laiškų arba su juo negalima susisiekti kitu būdu.

72. RPLC, vykdydamas Nuostatuose nurodytas funkcijas, pareiškėjai, rengdami, teikdami paraiškas ir įgyvendindami projektus, turi užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi. Pareiškėjai fizinių asmenų duomenis gali tvarkyti tik paraiškų teikimo, projektų vykdytojai – projektų vykdymo ir atsiskaitymo už gautą finansavimą, RPLC – Nuostatuose nurodytų funkcijų vykdymo tikslais.

73. Paraiškos, projektų vertinimo anketos ir kiti su Konkurso organizavimu ir projektų įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

74. RPLC sprendimas dėl lėšų projektams skyrimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami valstybės biudžeto asignavimai projektų konkursams, ar kitiems dokumentams (pvz., pasikeitus RPLC metinio veiklos plano priemonėms). RPLC, Komisijos veiksmai ir neveikimas, RPLC direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

**2023 M. ŽEMO SLENKSČIO PASLAUGŲ ATRANKOS KONKURSO
PROJEKTO PARAIŠKA**

Respublikiniam priklausomybės ligų centrui

PAGRINDINĖ INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

Projekto pavadinimas	Laikotarpis	Prašoma valstybės biudžeto lėšų suma, Eur ir ct

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1. Pareiškėjo duomenys	
Pavadinimas	
Teisinė forma	
Juridinio asmens kodas	
Korespondencijos adresas	
Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	
Interneto svetainės adresas (jei yra)	
Socialinio tinklo paskyros adresas (jei yra)	
Banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos duomenys (pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos, į kurią lėšos pervedamos per Lietuvos Respublikoje, kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotą kredito įstaigą ar kitą mokėjimo paslaugų teikėją, numeris)	

2. Pareiškėjo vadovas	
Vardas, pavardė	
Elektroninio pašto adresas	
Telefono numeris	

3. Projekto vadovas	
Vardas, pavardė	

3. Projekto vadovas	
Pareigos organizacijoje	
Elektroninio pašto adresas	
Telefono numeris	

4. Trumpai aprašykite savo paskutinių vienų metų veiklą / paslaugas, turimus materialinius išteklius ir personalą, gebėjimą teikti ŽSP bei valdyti projektus (pagrindinės veiklos kryptys ir/ar paslaugos, pasiekti kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai 2022 m, turimas personalas ir ištekliai, metinis ŽSP paslaugų biudžetas 2022 m.) (iki 500 žodžių)

5. Informacija apie projekto įgyvendinimo partnerį (-ius) (pildoma, jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu)					
Eil. Nr.	Partnerio (-ių) pavadinimas	Buveinės adresas, telefonas (su tarpmiestiniu kodu)	Bendradarbiavimo pagrindas (įrašyti sutartis, susitarimus, nurodyti datą / numerį ir sutarties objektą)	Prašomos pareiškėjo lėšos partnerio (-ių) veikloms įgyvendinti (Eur)	Partnerio (-ių) pasirinkimo priežastys, jo (jų) vaidmuo ir gebėjimai įgyvendinant projektą

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

6. Projekto poreikio pagrindimas ir trumpas aprašymas (ne daugiau kaip vienas puslapis)
Aprašyti ko siekiama, kokiais būdais, kaip ir kokia apimtimi projektas užtikrins teikiamų paslaugų kokybę, spektrą ir/ar aprėptį, kodėl reikalingas būtent toks projektas

7. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) (išvardyti konkrečias tikslines grupes)

8. Projekto vadovas ir veiklas vykdančios specialistai. Jei projektas vykdomas kartu su partneriu, įtraukiami ir partnerio specialistai				
	Vardas, pavardė	Kvalifikacija (išsilavinimas, dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo programose), patirtis (metais) ir kompetencijos vykdyti savo funkcijas projekte	Funkcijos projekte	Darbo sutartimi ar perkamos paslaugos
Projekto vadovas				

Veiklų vykdytojas				
Veiklų vykdytojas				
Veiklų vykdytojas				
Veiklų vykdytojas				
Veiklų vykdytojas				
Veiklų vykdytojas				

9. Projekto loginis pagrindimas (nurodykite projekto tikslą (-us) bei kokius uždavinius įgyvendinus bus pasiektas tikslas, uždaviniai turi būti konkretūs, išmatuojami, realūs, susiję su projekto veiklomis, nuosekliai nurodykite, kokias veiklas planuojama įgyvendinti, kad būtų pasiekti projekto tikslai, bei nurodykite, kokie laukiami projekto rezultatai ir jų rodikliai. Tikslų, uždavinių, veiklų ir rezultatų skaičių galite pridėti pagal poreikį)

9.1. Tikslas –

Uždaviniai	Veiklos pavadinimas	Laukiami rezultatai ir jų rodikliai
9.1.1.	9.1.1.1.	9.1.1.
	9.1.1.2.	
9.1.2.	9.1.2.1.	9.1.2.

9.2. Tikslas –

Uždaviniai	Veiklos pavadinimas	Laukiami rezultatai ir jų rodikliai
9.2.1.	9.2.1.1.	9.2.1.
	9.2.1.2.	
9.2.2.	9.2.2.1.	9.2.2.

10. Projekto veiklų planas (ne daugiau kaip 2 puslapiai)

10.1. Projekto veiklų įgyvendinimo trukmė (mėnesiais)

(įrašykite, kiek iš viso mėnesių projektas bus vykdomas)

10.2. Projekto veiklų išdėstymas pagal tai, kada jos bus vykdomos:

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Įgyvendinimo vieta	Įgyvendinimo laikas (mėnesiais)
9.1.1.1.			
9.2.1.1.			

11. Projekto įgyvendinimo rezultatų stebėseną (trumpai aprašykite, kaip bus stebimi ir fiksuojami įvykdytų veiklų ir/ar paslaugų rezultatai ir/ar poveikis, kokia bus taikoma metodika / būda įvertinti projekto įgyvendinimo rezultatus)

--

Nr.	Kartu su paraiška pateiktų elektroninių dokumentų kopijos:	Pridedamas dokumentas <i>Taip / ne</i>	Pridedamo el. dokumento pavadinimas (-ai) (pvz., <i>paraiška.pdf</i>), įrašyti	Puslapių skaičius (įrašyti)
1.	pareiškėjo registravimo pažymėjimas			
2.	asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracija (Nuostatų 3 priedas)			
3.	bendradarbiavimo sutartis (-ys), jei yra			
4.	dokumentai, pagrindžiantys Nuostatų 14.4 papunktyje minimą pareiškėjo patirtį (pavyzdžiui, veiklos ataskaitos, projektų sąrašai ir pan.), ir dokumentas, patvirtinantis Nuostatų 14.2. papunktyje minimą pareiškėjo veiklos pradžią (registravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimas ir pan.)			
5.	žemo slenksčio paslaugų kabineto veiklos 2022 m. metinė ataskaita (Aprašo priedas)			
6.	jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu			
7.	teikiamas (-i) dokumentas (-ai) užsienio kalba, jeigu toks (-ie) yra, vertimas (-ai), kuris (-ie) turi būti patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.			

Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Įstaigos, organizacijos pavadinimas, kodas, adresas)

(Projekto pavadinimas)

PROJEKTO SĄMATA 2023 m.

Išlaidų detalizavimas pagal projekto veiklas						
Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mata- vimo vnt.*	Vnt. skč.	Vnt. kaina, Eur	Prašoma suma, Eur	Išlaidų pagrindimas (detalizavimas, nurodant fizinius kiekius ir sumas bei pagrindžiant įkainius **)
I. Projekto vykdymo išlaidos						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Iš viso:						
II. Projekto administravimo išlaidos						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Iš viso:						
Iš viso projekto išlaidų (I+II)						
I kalendor. ketvirčiui prašoma, Eur:						
II kalendor. ketvirčiui prašoma, Eur:						
III kalendor. ketvirčiui prašoma, Eur:						
IV kalendor. ketvirčiui prašoma, Eur:						

* vnt., mėn., d., klientas, komplektas ir kt.

** Įkainiui pagrįsti naudojami ESFA įkainiai
nuorodoje žemiau, o jei ESFA duomenų bazėje
nėra reikiamos išlaidos įkainio, įkainius galima
grįsti bent trijų tiekėjų kainų vidurkiu.
<http://www.esinvesticijos.lt/lt/naujienos/europos-socialinio-fondo-agentura-atnaujino-paslaugu-vidutiniu-rinkos-kainu-duomenu-baze>

Įstaigos, organizacijos vadovas:

(parašas)

(vardas, pavardė, pareigos)

Projekto finansininkas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

2023 m. žemo slenksčio paslaugoms teikti
skirtų projektų atrankos konkurso organizavimo
nuostatų
3 priedas

PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

(data)

(sudarymo vieta)

Aš,

_____,

(pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) / atstovaujamas (-a)

_____,

(pareiškėjo pavadinimas)

dalyvaujantis (-i) Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – RPLC) organizuojamame Žemo slenksčio paslaugų finansavimo 2023 metų konkurso organizavimu:

1) nėra likviduojamas (-a), sudaręs (-iusi) taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs (-iusi) ar apribojęs (-usi) savo veiklos;

2) paraiškos teikimo dieną nėra neįvykdęs (-iusi) mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų (išskyrus įsipareigojimus, ne didesnius kaip 150 eurų) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3) paraiškos teikimo dieną nėra neįvykdęs (-iuis) neturi skolų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams;

4) paraiškoje ir jos prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;

5) pareiškėjas turi konkurso nuostatuose nustatytus reikalavimus atitinkančius reikalingus žmogiškuosius išteklius ir tinkamus administracinius gebėjimus įgyvendinti projektą;

6) asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (nusikaltimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (apgaulingas apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (aplaidus apskaitos tvarkymas);

7) gavęs (-usi) finansavimą projektui įgyvendinti, įgyvendindamas (-a) projektą, įsipareigoja nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų;

8) gavęs (-usi) finansavimą, įsipareigoja buhalteriją tvarkyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Man žinoma, kad jeigu mano pateiktoje deklaracijoje yra klaidinga ar melaginga informacija, pateikta paraiška bus atmesta arba sudaryta valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Man žinoma, kad projektui skirtos lėšos negali būti naudojamos politinei reklamai pirkti, politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių renginiams organizuoti bei kitai veiklai, skirtai politinėms partijoms, politinės kampanijos dalyviams propaguoti. Man žinoma, kad projektui negali būti skiriamas finansavimas, jei jis skirtas siekti pelno, kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai, moralei, nepagrįstai varžo kitų žmonių teises ir laisves, bet kokiomis formomis, metodais ir būdais kursto tautinę, rasinę, religinę ar socialinę neapykantą, prievartą ir diskriminaciją, išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės simboliams, skatina smurto, prievartos, neapykantos, alkoholio, tabako ir psichotropinių medžiagų populiarinimą, pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai yra tikri.

(pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Projekto turinio vertinimo forma)

(projekto registracijos numeris, organizacijos pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

PROJEKTO VERTINIMO FORMA

Nr.
(dokumento registravimo data ir numeris)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Galimi skirti balai ir vertinimo aprašymas	Skiriamai balai	Skiriamų balų pagrindimas
1.	Projekto tikslinė grupė	0 - tikslinė grupė nėra aiškiai numatyti, nenumatyti veiksmai tikslinės grupės formavimui – 0 balų. 1 – tikslinė grupė iš dalies aiški, iš dalies numatyti veiksmai įtraukti tikslinę grupę į veiklas. 2 - tikslinė grupė yra aiški, numatyti konkretūs veiksmai, padėsiantys įtraukti tikslinę grupę į numatytas veiklas.		
2.	Paraiškos tikslas (-ai) ir uždaviniai	0 – neatitinka projekto veiklų ir (ar) konkurso tikslo; 2 – neatitinka bent pusės planuojamų projekto veiklų ir konkurso tikslo; 4 – atitinka visas planuojamas projekto veiklas ir konkurso turinį		
3.	Veiklų / paslaugų įgyvendinimas	0 – veiklos / paslaugos, nėra nuosekliai aprašytos, neatitinka Apraše numatytų paslaugų ir jų teikimo reikalavimų, nesusietos su rezultatais; 2 – trūksta informacijos įvertinti, ar veiklos / paslaugos susietos su rezultatais. Veiklos atitinka Aprašą, bet tik dalis veiklų / paslaugų yra susietos su rezultatais; 4 – veiklos / paslaugos yra nuosekliai aprašytos, pagrįstos rezultatais, įgyvendinamos atsižvelgiant į skiriamus išteklius bei specialistų kvalifikaciją, atitinka Aprašą		
4.	Projekto veiklų įgyvendinimo plano aiškumas,	0 -projekto veiklų įgyvendinimo planas neaiškus, nepagrįstas, nenuoseklus		

	pagrįstumas, nuoseklumas:	1 - projekto veiklų įgyvendinimo planas iš dalies aiškus ir (arba) pagrįstas, ir (arba) nuoseklus 2 - projekto veiklų įgyvendinimo planas yra aiškus, išsamus, pagrįstas, nuoseklus, detalus		
5.	Projekto veiklų rezultatų / poveikio stebėseną	0- numatyti neaiškūs, neišmatuojami rezultato / poveikio rodikliai 2 - numatyti iš dalies aiškūs, išmatuojami rezultato / poveikio rodikliai 4 - numatyti aiškūs, išmatuojami rezultato / poveikio rodikliai		
6.	Lėšų detalizavimas ir aiškumas	0 – siūlomos išlaidos nedetalizuotos, nenurodyti įkainiai; 3 – ne visos siūlomos išlaidos detalizuotos, nurodyti ne visų išlaidų įkainiai; 5 – biudžetas aiškus, išsamus, visos išlaidos detalizuotos nurodant įkainius		
7	Lėšų panaudojimo efektyvumas ir atitikimas rinkos kainoms	0 – biudžetas suplanuotas neefektyviai (daugiau kaip 50 proc. planuojamų išlaidų pagal vertę viršija vidutinės rinkos kainas); 3 – biudžetas suplanuotas iš dalies efektyviai (5–50 proc. planuojamų išlaidų pagal vertę viršija vidutinės rinkos kainas); 5 – biudžetas suplanuotas efektyviai (mažiau kaip 5 proc. planuojamų išlaidų pagal vertę viršija vidutinės rinkos kainas)		
8.	Lėšų sąsajos su veiklomis	0 – lėšos yra tiesiogiai nesusijusios su planuojamų veiklų įgyvendinimu; 3 – lėšos nevisiškai pagrindžia planuojamas veiklas (yra nesusijusių su veiklomis išlaidų); 5 – lėšos pagrindžia planuojamas veiklas, lėšos aiškiai bei pagrįstai susietos su planuojamų veiklų įgyvendinimu		
9.	Projekto vadovo kvalifikacija, kompetencija ir patirtis toje srityje, kurioje vykdomas projektas	0- Projekto vadovo kvalifikacija, kompetencija ir patirtis yra netinkama 2 - Projekto vadovo kvalifikacija, kompetencija ir patirtis, yra tinkama iš dalies 3 - Projekto vadovo kvalifikacija, kompetencija ir patirtis yra visiškai tinkama		
10.	Projekto vykdytojų kompetencija ir patirtis toje srityje, kurioje	0- Projekto vykdytojų kvalifikacija, kompetencija ir patirtis yra netinkama 2 - Projekto vykdytojų kvalifikacija, kompetencija ir patirtis, yra tinkama iš		

	vykdomas projektas.	dalies arba dalies vykdytojų kvalifikacija, kompetencija ir patirtis yra tinkama. 3 - Projekto vykdytojų kvalifikacija, kompetencija ir patirtis yra visiškai tinkama		
11.	Materialinių išteklių projektui įgyvendinti užtikrinimas (patalpos, darbo priemonės)	0 – su turimais ir pagrįstai planuojamais įsigyti ištekliais nebus galima kokybiškai ir visapusiškai įgyvendinti veiklą; 2 – turimų ir pagrįstai planuojamų įsigyti išteklių užtenka kokybiškai ir visapusiškai įgyvendinti veiklas		
Bendras balų skaičius: (maksimalus balų skaičius – 39)				

Projektai, surinkę mažiau kaip 19 balų, nefinansuojami.

Vertintojo išvada, siūlymai, komentarai:

Pažymėti X	Vertintojo siūlymas dėl finansavimo	Vertintojo argumentavimas	Skirtina suma
	SKIRTI VISĄ PRAŠOMĄ SUMĄ		
	SKIRTI IŠ DALIES <i>(jei finansavimą siūloma skirti iš dalies, privalo būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys ir nurodyta, kokioms veikloms siūloma finansavimo neskirti ir (ar) skirti mažesnę finansavimą)</i>	Veiklos Išlaidų rūšys Išsamus pagrindimas	
	NESKIRTI		

Vertintojas _____
(data)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

2023 m. žemo slenksčio paslaugoms teikti skirtų
projektų atrankos konkurso organizavimo
nuostatų
5 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

2023 m.

d. Nr.

Vilnius

Respublikinis priklausomybės ligų centras (toliau – RPLC), atstovaujamas
direktoriaus Emilio Subatos, įmonės kodas 190999616 (toliau – Lėšų davėjas), ir -----
----- įm. kodas (toliau – Lėšų gavėjas), atstovaujamas -----
-----, sudarė šią biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS IR TIKSLAS

1. Vadovaudamasis Respublikinio priklausomybės ligų centro direktoriaus įsakymu -----
-----, Lėšų davėjas skiria Lėšų gavėjui šioje Sutartyje nustatyta tvarka
----- (suma skaičiais, suma žodžiais) finansavimą projektui -----
----- (toliau – Projektas) įgyvendinti.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Lėšų davėjas įsipareigoja:

3.1. gavęs avansinio mokėjimo prašymą (Sutarties 2 priedas), per 6 darbo dienas į Lėšų
gavėjo sąskaitą pervesti avansu 80 proc. vienam ketvirčiui skirtos sumos;

3.2. gavęs kitus mokėjimo prašymus kartu su avansu pervestų lėšų panaudojimo detalėmis
ataskaitomis (Sutarties 3 priedas) ir Forma Nr. 2 (Sutarties 3.1. priedas) bei pateikiamomis
ataskaitiniu laikotarpiu projekto veiklų įvykdymo ataskaitomis (Sutarties 4 priedas), ne vėliau kaip
per 15 dienų nuo mokėjimo prašymo registravimo dienos patvirtinti mokėjimo prašymą, įskaitant
tikslinimus, ir pervesti tarpinio mokėjimo Lėšas į Lėšų gavėjo nurodytą sąskaitą. Lėšų davėjui
gavęs mokėjimo prašymą, neatitinkantį Sutarties 5.2.2. papunktyje numatytų reikalavimų,
mokėjimo prašymas grąžinamas Lėšų gavėjui tikslinti nurodant grąžinimo priežastį;

3.3. paskirti RPLC darbuotoją, atsakingą už Lėšų gavėjo vykdomo projekto koordinavimą,
kuris, esant pastabų dėl RPLC pateiktų projekto dokumentų, teikia jas Lėšų davėjui per 3 darbo
dienes;

3.4. gavęs prašymą dėl projekto įgyvendinimo (projekto tikslinimo), per 5 darbo dienas
priimti sprendimą dėl projekto finansavimo sutarties pakeitimo;

3.5. susigrąžinti avansu išmokėtas ir / arba nepanaudotas ir / arba netinkamai panaudotas
biudžeto lėšas. Per RPLC nurodytą 5 darbo dienų terminą negrąžintos pagal paskirtį nepanaudotos
biudžeto lėšos išieškomos iš Lėšų gavėjo teisės aktų numatyta tvarka;

4. Lėšų davėjas turi teisę:

- 4.1. reikalauti, kad Lėšų gavėjas pateiktų Lėšų davėjui duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu;
- 4.2. prireikus reikalauti iš Lėšų gavėjo papildomos informacijos ar dokumentų, jeigu Lėšų davėjo nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;
- 4.3. kontroliuoti šia Sutartimi skirtų lėšų tikslinį naudojimą;
- 4.4. reikalauti patikslinti Sutartyje nurodytas Lėšų gavėjo pateiktas ataskaitas;
- 4.5. reikalauti pašalinti nustatytus pažeidimus per 5 darbo dienas nuo Lėšų gavėjo informavimo apie šiuos pažeidimus dienos;
- 4.5. paaiškėjus, kad pažeidimų neįmanoma ištaisyti ir / arba Lėšų gavėjui skirtos lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį ar nesilaikant šios Sutarties sąlygų – inicijuoti sutarties nutraukimą ir reikalauti, kad Lėšų gavėjas nedelsdamas grąžintų į Lėšų davėjo atsiskaitomąją sąskaitą banke;
- 4.6. tikslinti prie šios Sutarties pridėtą sąmatą;
- 4.7. imtis kitų veiksmų sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka užtikrinti tinkamą biudžeto lėšų tikslinį panaudojimą;
- 4.8. iki 2023 m. gruodžio 22 d. susigrąžinti visas projekto likučio lėšas, kurios nebuvo išleistos iki 2023 m. gruodžio 15 d. ir nepervesti Lėšų gavėjui likusių projekto biudžeto lėšų už mokėjimus, atliktus po gruodžio 15 d.
- 4.9. organizuoti projektui skirtų lėšų tikslinio panaudojimo planinį patikrinimą ir patikrinimą, jei buvo nustatyta pažeidimų ir jie nebuvo pašalinti per nustatytą terminą.

5. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

- 5.1. iki 2023 m. gruodžio 31 d. įgyvendinti projektą pagal Paraiškoje (Sutarties 1 priedas) numatytas veiklas ir gautas lėšas naudoti pagal patvirtintą lėšų panaudojimo sąmatą (Sutarties 1 priedas). Lėšų gavėjas įsipareigoja bet kokius mokėjimus iš projekto lėšų atlikti iki 2023 m. gruodžio 15 d. (įskaitant ir už pagrįstas projekto išlaidas, patiriamas visą 2023 m. gruodžio mėnesį), o nespėjus to padaryti, grąžinti nepanaudotą lėšų likutį Lėšų davėjui iki 2023 m. gruodžio 22 d.
- 5.2. teikti Lėšų davėjui mokėjimo prašymus:
 - 5.2.1. vieną avanso mokėjimo prašymą (sutarties 2 priedas), jeigu yra poreikis;
 - 5.2.2. po vieną tarpinį mokėjimo prašymą, pasibaigus kiekvienam kalendorinių metų ketvirčiui, tačiau ne vėliau nei per 5 darbo dienas, kartu tinkamai pateikiant projekto sąmatos įvykdymo ataskaitą (sutarties 3 priedas) su buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių lėšų panaudojimą, suvestinę ir ataskaitinio laikotarpio projekto veiklų įvykdymo ataskaitą (sutarties 4 priedas), patvirtintas Lėšų gavėjo atsakingo asmens;
- 5.3. pasibaigus Sutarties terminui, kuris yra nurodytas 5.1 punkte arba įgyvendinus Projektą, per 5 (penkias) darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki 2024 m. sausio 8 d. pateikti Lėšų davėjui viso projekto galutinę viso projekto sąmatos įvykdymo ataskaitą (sutarties 3 priedas) su buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių lėšų panaudojimą, suvestinę ir galutinę viso projekto veiklų įvykdymo ataskaitą (sutarties 4 priedas), patvirtintas Lėšų gavėjo atsakingo asmens;
- 5.4. Lėšų davėjui pareikalavus per 5 (penkias) darbo dienas pateikti išlaidas patiesinančių dokumentų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas;
- 5.5. esant poreikiui keisti sutartį, teikti Lėšų davėjui prašymą dėl projekto finansavimo sutarties pakeitimo (kartu su patikslintu projektu), pagrįsti tikslinimo poreikį ir pateikti

palyginamąją tikslinamo projekto sąmatą. Be Lėšų davėjo leidimo gali būti tikslinama šios sutarties 1 priede nurodytų projektų išlaidų sąmata tuo atveju, jeigu nėra įtraukiama naujų išlaidų ir jų dydžio pakeitimai neviršija 10 proc. tikslinamų išlaidų dydžio (šis dydis netaikomas sumažėjus tinkamoms finansuoti išlaidoms);

5.6. teikti prašymus tik dėl dar nepatirtų išlaidų tikslinimo, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus;

5.7. Lėšų davėjui leidus atlikti projekto finansavimo sutarties pakeitimą, per 5 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pasirašyti projekto finansavimo sutarties pakeitimą;

5.8. nustačius, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, per 5 (penkias) darbo dienas gautas lėšas grąžinti į Lėšų davėjo atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta šios Sutarties VI skyriuje, tačiau ne vėliau nei iki 2023 m. gruodžio 22 d.;

5.9. nepanaudotas gautas lėšas metams pasibaigus per 5 (penkias) darbo dienas privalo grąžinti į Lėšų davėjo atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta šios Sutarties VI skyriuje;

5.10. naudojant lėšas laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

5.11. su Sutarties įgyvendinimu susijusius dokumentus saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu;

5.12. bendradarbiauti su Lėšų davėjo atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Sutarties vykdymo vietą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su šios Sutarties vykdymu;

5.13. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų pranešti Lėšų davėjui apie Lėšų gavėjo adresu, telefono, fakso, banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimą;

5.14. Lėšų gavėjas įsipareigoja turėti kredito įstaigoje atskirą sąskaitą projektui skiriamoms lėšoms laikyti, iš kurios būtų atliekami visi mokėjimai, susiję su projekto veiklų išlaidomis;

5.15. Lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti 5.8. punkte numatytą atskirąją sąskaitą tik einamaisiais metais pagal detalią projekto lėšų panaudojimo sąmatą (Sutarties 1 priedas) ir tik Sutarties 1 priede nurodytoms projekto išlaidoms padengti;

5.16. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios Sutarties sąlygas;

5.17. apskaitą ir atskaitomybę tvarkyti Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Lėšų gavėjas turi teisę:

6.1. raštu teikti Lėšų davėjui paklausimus, susijusius su Sutartimi.

6.2. dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant Sutarties tikslo įgyvendinimas būtų neįmanomas, atsisakyti vykdyti Sutartį. Tokiu atveju turi būti pateiktas oficialus raštas Lėšų davėjui, o į Lėšų gavėjo sąskaitą pervestos lėšos turi būti grąžintos Lėšų davėjui ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas po oficialaus rašto pateikimo, tačiau ne vėliau nei iki 2023 m. gruodžio 22 d.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

7. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

8. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1. Šalių susitarimu;

- 8.2. pasibaigus sutarties teisiniam pagrindui;
- 8.3. kai šalis nevykdo savo įsipareigojimų;
- 8.4. kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.

9. Lėšų davėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį pranešdamas apie tai Lėšų gavėjui prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Lėšų gavėjas nevykdo savo įsipareigojimų ir pažeidžia Sutarties sąlygas jei:

9.1. laiku nepateikė Sutartyje numatytų projekto lėšų panaudojimo ir veiklos įvykdymo ataskaitų šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

9.2. Sutarties finansavimui gauti ar vykdydamas Sutartį pateikė klaidinančią informaciją arba nuslėpė informaciją, turinčią reikšmės sprendimui skirti lėšas arba tinkamai šios Sutarties vykdymo kontrolei;

9.3. įgyvendindamas Sutartį pažeidė Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, susijusius su Sutarties tikslo įgyvendinimu;

9.4. nustojo vykdyti Sutarties tikslo veiklas arba nesilaikė Sutarties 5 punkte nurodytų reikalavimų, arba negalėjo pasiekti šioje Sutartyje nustatytų Sutarties tikslų ir apie tai neinformavo;

9.5. nesudaro sąlygų ar neleidžia Lėšų davėjo įgaliotiems asmenims apžiūrėti vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas Sutarties tikslas ir (arba) kaip vykdoma veikla po lėšų pervedimo;

9.6. nevykdo Sutarties sąlygų, nustatančių pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku bei išsamiai;

9.7. įgyja likviduojamo ar bankrutuojančio ūkio subjekto statusą Sutarties tikslų įgyvendinimo metu;

9.8. pažeidžia kitas Sutarties sąlygas.

10. Nustačius arba gavus informacijos, kad esama Sutarties 5 ir 9 punktuose išvardytų pažeidimų, Lėšų davėjo įgaliotas asmuo, kaip galima greičiau atlieka papildomą gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą projekto įgyvendinimo vietoje (ar įstaigoje).

11. Atlikęs papildomą gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje ir aptikęs pažeidimų, sustabdo lėšų mokėjimą, nustatydamas terminą, per kurį padaryti pažeidimai turi būti pašalinti. Lėšų gavėjas gavęs informaciją apie priimtą sprendimą dėl lėšų mokėjimo sustabdymo ir pažeidimų pašalinimo, privalo per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime nurodytus reikalavimus ir apie jų įvykdymą raštu informuoti Lėšų davėją.

12. Sustabdytą lėšų mokėjimą Lėšų davėjas atnaujiną tik kitai šaliai pašalinus pažeidimus.

13. Lėšų gavėjui per nustatytą sprendime terminą neįvykdžius nurodytų reikalavimų Lėšų davėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo nutraukti arba sumažinti lėšų mokėjimą priėmimo dienos informuoja apie šį sprendimą registruotu laišku Lėšų gavėją.

14. Ši Sutartis laikoma nutraukta nuo tada, kai Lėšų davėjas priima sprendimą nutraukti lėšų mokėjimą Lėšų gavėjui ir raštu informuoja apie Sutarties nutraukimą

IV. PRANEŠIMAI

15. Pranešimai Šalims turi būti siunčiami adresais, kurie yra nurodyti Sutarties VI skyriuje.

16. Pranešimas laikomas įteiktu ta data, kurią nurodo pašto spaudas, o gavus pranešimą kitu būdu turi būti nurodoma: gavėjo vardas, pavardė, pareigos, parašas ir data.

17. Šalis privalo nedelsdamos viena kitą informuoti apie savo adreso ar telefono numerio pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų, kad kitos Šalies

veiksmai, atlikti pagal naujausius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

18. Sutartyje numatytos ataskaitos turi būti siunčiamos Lėšų davėjo nurodytu elektroniniu paštu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šalys neturi teisės savo įsipareigojimų perduoti tretiesiems asmenims.

21. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

22. Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

23. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami raštišku Šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

24. Nesutarimai, kurie gali atsirasti dėl Sutarties ir yra susiję su jos galiojimu, vykdymu ir nutraukimu, sprendžiami abiejų Šalių susitarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka bus sprendžiami teisme pagal Lėšų davėjo buveinės vietą.

25. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

26. Sutarties priedai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi.

27. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis.

VI. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

BĮ Respublikinis priklausomybės ligų centras

Įm. kodas
 Gerosios Vilties g., Vilnius
 Tel. +370 5
 El. paštas
 AB bankas
 A/s Nr. LT.....
 Banko kodas

Direktorius _____
 Emilis Subata

A. V.

Lėšų gavėjo rekvizitai:

2023 m. žemo slenkščio paslaugų finansavimo konkurso Biudžeto lėšų panaudojimo sutarties tarp Lėšų davėjo ir Lėšų gavėjo 2 priedas

MOKĖJIMO PRAŠYMAS

(data, numeris)

Projekto vykdytojo rekvizitai:	Organizacijos pavadinimas	
	Juridinio asmens kodas	
	Organizacijos adresas	
	Banko pavadinimas	
	Banko sąskaitos Nr. (IBAN)	

Projekto duomenys:	Projekto pavadinimas	
	Sutarties Nr.	
	Bendra projekto suma (EUR)	

Prašoma mokėjimo suma (EUR)	(suma skaičiais)	(suma žodžiais)

Duomenys apie ankščiau gautų avansų panaudojimą (pirmam avansui nepildoma):

Avanso pavadinimas	Avanso gavimo data	Avanso suma (EUR)	Panaudota avanso suma mokėjimo prašymo teikimo datai	Avanso likutis (EUR)
1	2	3	4	5
Pirmas avansinis mokėjimas				
Antras avansinis mokėjimas				
Trečias avansinis mokėjimas				
Ketvirtas avansinis mokėjimas				

(Projekto vykdytojo organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

(įstaigos, organizacijos pavadinimas, kodas, adresas)

(Projekto pavadinimas)

(data)

PROJEKTO LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA

Išlaidų detalizavimas pagal projekto veiklas

Eil. Nr.	Sutarties 1 priede nurodytos išlaidų eilutės	Dokumentą išdavusi įmonė	Dokumento pavadinimas ir Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Apmokėjimą įrodantis dokumentas, mokėjimo Nr. ir data	Dokumento suma, EUR
I. Projekto vykdymo išlaidos							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Iš viso:							
II. Projekto administravimo išlaidos							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Iš viso:							
Iš viso projekto išlaidų (I+II)							
I kalendor. ketvirčiui prašoma, Eur:							
II kalendor. ketvirčiui prašoma, Eur:							
III kalendor. ketvirčiui prašoma, Eur:							
IV kalendor. ketvirčiui prašoma, Eur:							

Įstaigos, organizacijos vadovas:

(parašas)

(vardas, pavardė, pareigos)

Projekto finansininkas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

Forma Nr. 2 patvirtinta

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465

(Lietuvos Respublikos finansų ministro

2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1K-405 redakcija)

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

BIUDŽETO IŠLAIDŲ ŠAMATOS VYKDYMO

20____ M. _____ D.

(metinė, ketvirtinė)

ATASKAITA

Nr. _____

(data)

Sveikatos išsaugojimas ir stiprinimas

(programos pavadinimas)

21	900	2,991
Ministerija	Departamentas	Įstaiga
	Programos	11
Finansavimo šaltinio	1	1
Valstybės funkcijos	7	6
		1

(eurais, ct)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus		Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	Panaudoti asignavimai
			metams	ataskaitiniam laikotarpiui		
1	2	3	4	5	6	7
2	IŠLAIDOS	1				
2 2	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	13				
2 2 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	14				
2 2 1 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	15				
2 2 1 1 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	16				
2 2 1 1 1 30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	31				
	IŠ VISO	331				

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis buhalteris (buhalteris) / centralizuotos apskaitos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

2	1	1				Darbo užmokestis
2	1	1	1			Darbo užmokestis
2	1	1	1	1		Darbo užmokestis
2	1	1	1	1	1	Darbo užmokestis pinigais
2	1	1	1	1	2	Pajamos natūra
2	1	2				Socialinio draudimo įmokos
2	1	2	1			Socialinio draudimo įmokos
2	1	2	1	1		Socialinio draudimo įmokos
2	1	2	1	1	1	Socialinio draudimo įmokos
2	2					Prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos
2	2	1				Prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos
2	2	1	1			Prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos
2	2	1	1	1		Prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos
2	2	1	1	1	1	Mitybos išlaidos
2	2	1	1	1	2	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigyjimo išlaidos
2	2	1	1	1	5	Ryšių paslaugų įsigyjimo išlaidos
2	2	1	1	1	6	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigyjimo išlaidos
2	2	1	1	1	7	Aprangos ir patalynės įsigyjimo išlaidos
2	2	1	1	1	11	Komandiruočių išlaidos
2	2	1	1	1	12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos
2	2	1	1	1	14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos
2	2	1	1	1	15	Materialiojo turto paprastojo remonto išlaidos
2	2	1	1	1	16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos
2	2	1	1	1	17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigyjimo išlaidos
2	2	1	1	1	20	Komunalinių paslaugų įsigyjimo išlaidos
2	2	1	1	1	21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigyjimo išlaidos
2	2	1	1	1	22	Reprezentacinės išlaidos
2	2	1	1	1	23	Ūkinio inventoriaus įsigyjimo išlaidos
2	2	1	1	1	30	Kitų prekių ir paslaugų įsigyjimo išlaidos
2	3					Palūkanos
2	3	1				Palūkanos
2	3	1	1			Palūkanos nerezidentams
2	3	1	1	1		Palūkanos nerezidentams
2	3	1	1	1	1	Asignavimų valdytojų sumokėtos palūkanos
2	3	1	1	1	2	Finansų ministerijos sumokėtos palūkanos
2	3	1	1	1	3	Savivaldybių sumokėtos palūkanos
2	3	1	2			Palūkanos rezidentams, kitiems nei valdžios sektorius (tik už tiesioginę skolą)
2	3	1	2	1		Palūkanos rezidentams, kitiems nei valdžios sektorius (tik už tiesioginę skolą)
2	3	1	2	1	1	Asignavimų valdytojų sumokėtos palūkanos
2	3	1	2	1	2	Finansų ministerijos sumokėtos palūkanos
2	3	1	2	1	3	Savivaldybių sumokėtos palūkanos
2	3	1	3			Palūkanos kitiems valdžios sektoriaus subjektams
2	3	1	3	1		Palūkanos kitiems valdžios sektoriaus subjektams
2	3	1	3	1	1	Palūkanos valstybės biudžetui
2	3	1	3	1	2	Palūkanos savivaldybių biudžetams
2	3	1	3	1	3	Palūkanos nebiudžetiniams fondams
2	3	2				Žemės nuoma
2	3	2	1			Žemės nuoma
2	3	2	1	1		Žemės nuoma
2	3	2	1	1	1	Žemės nuoma
2	4					Subsidijos
2	4	1				Subsidijos iš biudžeto lėšų
2	4	1	1			Subsidijos iš biudžeto lėšų
2	4	1	1	1		Subsidijos iš biudžeto lėšų
2	4	1	1	1	1	Subsidijos importui

2	4	1	1	1	2	Subsidijos gaminiam
2	4	1	1	1	3	Subsidijos gamybai
2	5					Dotacijos
2	5	1				Dotacijos užsienio valstybėms
2	5	1	1			Dotacijos užsienio valstybėms
2	5	1	1	1		Dotacijos užsienio valstybėms
2	5	1	1	1	1	Dotacijos užsienio valstybėms einamiesiems tikslams
2	5	1	1	1	2	Dotacijos užsienio valstybėms turtui įsigyti
2	5	2				Dotacijos tarptautinėms organizacijoms
2	5	2	1			Dotacijos tarptautinėms organizacijoms
2	5	2	1	1		Dotacijos tarptautinėms organizacijoms
2	5	2	1	1	1	Dotacijos tarptautinėms organizacijoms einamiesiems tikslams
2	5	2	1	1	2	Dotacijos tarptautinėms organizacijoms turtui įsigyti
2	5	3				Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams
2	5	3	1			Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams einamiesiems tikslams
2	5	3	1	1		Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams einamiesiems tikslams
2	5	3	1	1	1	Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams einamiesiems tikslams
2	5	3	1	1	2	Dotacijos savivaldybėms einamiesiems tikslams
2	5	3	2			Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams turtui įsigyti
2	5	3	2	1		Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams turtui įsigyti
2	5	3	2	1	1	Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams turtui įsigyti
2	5	3	2	1	2	Dotacijos savivaldybėms turtui įsigyti
2	6					Įmokos į Europos Sąjungos biudžetą
2	6	1				Tradiciniai nuosavi ištekliai
2	6	1	1			Tradiciniai nuosavi ištekliai
2	6	1	1	1		Tradiciniai nuosavi ištekliai
2	6	1	1	1	1	Muitai
2	6	1	1	1	2	Cukraus sektoriaus mokesčiai
2	6	2				Pridėtinės vertės mokesčio nuosavi ištekliai
2	6	2	1			Pridėtinės vertės mokesčio nuosavi ištekliai
2	6	2	1	1		Pridėtinės vertės mokesčio nuosavi ištekliai
2	6	2	1	1	1	Pridėtinės vertės mokesčio nuosavi ištekliai
2	6	3				Bendrųjų nacionalinių pajamų nuosavi ištekliai
2	6	3	1			Bendrųjų nacionalinių pajamų nuosavi ištekliai
2	6	3	1	1		Bendrųjų nacionalinių pajamų nuosavi ištekliai
2	6	3	1	1	1	Bendrųjų nacionalinių pajamų nuosavi ištekliai
2	6	4				Biudžeto disbalansų korekcija Jungtinės Karalystės naudai
2	6	4	1			Biudžeto disbalansų korekcija Jungtinės Karalystės naudai
2	6	4	1	1		Biudžeto disbalansų korekcija Jungtinės Karalystės naudai
2	6	4	1	1	1	Biudžeto disbalansų korekcija Jungtinės Karalystės naudai
2	6	5				Su nuosavais ištekliais susijusios baudos, delspinigiai ir neigiamos palūkanos
2	6	5	1			Su nuosavais ištekliais susijusios baudos, delspinigiai ir neigiamos palūkanos
2	6	5	1	1		Su nuosavais ištekliais susijusios baudos, delspinigiai ir neigiamos palūkanos
2	6	5	1	1	1	Su nuosavais ištekliais susijusios baudos, delspinigiai ir neigiamos palūkanos
2	7					Socialinės išmokos (pašalpos)
2	7	1				Socialinio draudimo išmokos (pašalpos)
2	7	1	1			Socialinio draudimo išmokos (pašalpos)
2	7	1	1	1		Socialinio draudimo išmokos (pašalpos)

2	7	1	1	1	1	Socialinio draudimo išmokos pinigais
2	7	1	1	1	2	Socialinio draudimo išmokos natūra
2	7	2				Socialinė parama (socialinės paramos pašalpos) ir rentos
2	7	2	1			Socialinė parama (socialinės paramos pašalpos)
2	7	2	1	1		Socialinė parama (socialinės paramos pašalpos)
2	7	2	1	1	1	Socialinė parama pinigais
2	7	2	1	1	2	Socialinė parama natūra
2	7	2	2			Rentos
2	7	2	2	1		Rentos
2	7	2	2	1	1	Rentos
2	7	3				Darbdavių socialinė parama
2	7	3	1			Darbdavių socialinė parama
2	7	3	1	1		Darbdavių socialinė parama
2	7	3	1	1	1	Darbdavių socialinė parama pinigais
2	7	3	1	1	2	Darbdavių socialinė parama natūra
2	8					Kitos išlaidos
2	8	1				Kitos išlaidos
2	8	1	1			Kitos išlaidos einamiesiems tikslams
2	8	1	1	1		Kitos išlaidos einamiesiems tikslams
2	8	1	1	1	1	Stipendijoms
2	8	1	1	1	2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams
2	8	1	1	1	3	Neigiamą valiutos kurso įtaką
2	8	1	2			Kitos išlaidos turtui įsigyti
2	8	1	2	1		Kitos išlaidos turtui įsigyti
2	8	1	2	1	1	Kitos išlaidos turtui įsigyti
2	9					Pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos
2	9	1				Subsidijos iš Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų (ne valdžios sektoriui)
2	9	1	1			Subsidijos iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų (ne valdžios sektoriui)
2	9	1	1	1		Subsidijos iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų (ne valdžios sektoriui)
2	9	1	1	1	1	Subsidijos iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų (ne valdžios sektoriui)
2	9	2				Pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos
2	9	2	1			Pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos einamiesiems tikslams
2	9	2	1	1		Pervedamos Europos Sąjungos, kita tarptautinė finansinė parama ir bendrojo finansavimo lėšos einamiesiems tikslams
2	9	2	1	1	1	Pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos einamiesiems tikslams savivaldybėms
2	9	2	1	1	2	Pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos einamiesiems tikslams kitiems valdžios sektoriaus subjektams
2	9	2	1	1	3	Pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos einamiesiems tikslams ne valdžios sektoriui
2	9	2	2			Pervedamos Europos sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos investicijoms
2	9	2	2	1		Pervedamos Europos sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos investicijoms
2	9	2	2	1	1	Pervedamos Europos sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos investicijoms, skirtoms savivaldybėms

2	9	2	2	1	2	Pervedamos Europos sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos investicijoms kitiems valdžios sektoriaus subjektams
2	9	2	2	1	3	Pervedamos Europos sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos investicijos ne valdžios sektoriui
3						SANDORIAI DĖL MATERIALIOJO IR NEMATERIALIOJO TURTO BEI FINANSINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMAS
3	1					Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos
3	1	1				Ilgalaikio materialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos
3	1	1	1			Žemės įsigijimo išlaidos
3	1	1	1	1		Žemės įsigijimo išlaidos
3	1	1	1	1	1	Žemės įsigijimo išlaidos
3	1	1	2			Pastatų ir statinių įsigijimo išlaidos
3	1	1	2	1		Pastatų ir statinių įsigijimo išlaidos
3	1	1	2	1	1	Gyvenamųjų namų įsigijimo išlaidos
3	1	1	2	1	2	Negyvenamųjų pastatų įsigijimo išlaidos
3	1	1	2	1	3	Infrastruktūros ir kitų statinių įsigijimo išlaidos
3	1	1	3			Mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos
3	1	1	3	1		Mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos
3	1	1	3	1	1	Transporto priemonių įsigijimo išlaidos
3	1	1	3	1	2	Kitų mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos
3	1	1	3	1	3	Ginklų ir karinės įrangos įsigijimo išlaidos
3	1	1	4			Kultūros ir kitų vertybių įsigijimo išlaidos
3	1	1	4	1		Kultūros ir kitų vertybių įsigijimo išlaidos
3	1	1	4	1	1	Muziejinių vertybių įsigijimo išlaidos
3	1	1	4	1	2	Antikvarinių ir kitų meno kūrinių įsigijimo išlaidos
3	1	1	4	1	3	Kitų vertybių įsigijimo išlaidos
3	1	1	5			Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos
3	1	1	5	1		Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos
3	1	1	5	1	1	Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos
3	1	2				Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos
3	1	2	1			Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos
3	1	2	1	1		Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos
3	1	2	1	1	1	Kompiuterinės programinės įrangos ir kompiuterinės programinės įrangos licencijų įsigijimo išlaidos
3	1	2	1	1	2	Patentų įsigijimo išlaidos
3	1	2	1	1	3	Literatūros ir meno kūrinių įsigijimo išlaidos
3	1	2	1	1	4	Kito nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos
3	1	3				Atsargų kūrimo ir įsigijimo išlaidos
3	1	3	1			Strateginių ir neliečiamųjų atsargų įsigijimo išlaidos
3	1	3	1	1		Strateginių ir neliečiamųjų atsargų įsigijimo išlaidos
3	1	3	1	1	1	Strateginių ir neliečiamųjų atsargų įsigijimo išlaidos
3	1	3	2			Kitų atsargų įsigijimo išlaidos
3	1	3	2	1		Kitų atsargų įsigijimo išlaidos
3	1	3	2	1	1	Žaliavų ir medžiagų įsigijimo išlaidos
3	1	3	2	1	2	Nebaigtos gaminti produkcijos įsigijimo išlaidos
3	1	3	2	1	3	Pagamintos produkcijos įsigijimo išlaidos
3	1	3	2	1	4	Prekių, skirtų parduoti arba perduoti įsigijimo išlaidos
3	1	3	2	1	5	Karinių atsargų įsigijimo išlaidos
3	1	3	2	1	6	Kitų atsargų įsigijimo išlaidos
3	1	3	2	1	7	Kitų atsargų įsigijimo išlaidos
3	1	4				Ilgalaikio turto finansinės nuomos (lizingo) išlaidos
3	1	4	1			Ilgalaikio turto finansinės nuomos (lizingo) išlaidos
3	1	4	1	1		Ilgalaikio turto finansinės nuomos (lizingo) išlaidos
3	1	4	1	1	1	Ilgalaikio turto finansinės nuomos (lizingo) išlaidos
3	1	5				Biologinio turto ir žemės gelmių išteklių įsigijimo išlaidos
3	1	5	1			Biologinio turto ir žemės gelmių išteklių įsigijimo išlaidos

3	1	5	1	1	Biologinio turto ir žemės gelmių išteklių įsigyjimo išlaidos
3	1	5	1	1	Žemės gelmių išteklių įsigyjimo išlaidos
3	1	5	1	2	Gyvulių ir kitų gyvūnų įsigyjimo išlaidos
3	1	5	1	3	Miškų, vaismedžių ir kitų augalų įsigyjimo išlaidos
3	2				Finansinio turto padidėjimo išlaidos (finansinio turto įsigyjimo/investavimo išlaidos)
3	2	1			Vidaus finansinio turto padidėjimo išlaidos (investavimas į rezidentus išlaidos)
3	2	1	1		Grynieji pinigai ir indėliai
3	2	1	1	1	Grynieji pinigai
3	2	1	1	1	Grynieji pinigai
3	2	1	1	2	Pervedamieji indėliai
3	2	1	1	2	Trumpalaikiai pervedamieji indėliai
3	2	1	1	2	Ilgalaikiai pervedamieji indėliai
3	2	1	1	3	Kiti indėliai
3	2	1	1	3	Kiti trumpalaikiai indėliai
3	2	1	1	3	Kiti ilgalaikiai indėliai
3	2	1	2		Vertybinių popierių (įsigyti iš rezidentų)
3	2	1	2	1	Vertybinių popierių (įsigyti iš rezidentų)
3	2	1	2	1	Trumpalaikiai vertybiniai popieriai (įsigyti iš rezidentų)
3	2	1	2	1	Ilgalaikiai vertybiniai popieriai (įsigyti iš rezidentų)
3	2	1	3		Išvestinės finansinės priemonės (įsigytos iš rezidentų)
3	2	1	3	1	Išvestinės finansinės priemonės (įsigytos iš rezidentų)
3	2	1	3	1	Trumpalaikės išvestinės finansinės priemonės (įsigytos iš rezidentų)
3	2	1	3	1	Ilgalaikės išvestinės finansinės priemonės (įsigytos iš rezidentų)
3	2	1	4		Paskolos (suteiktos rezidentams)
3	2	1	4	1	Paskolos (suteiktos rezidentams)
3	2	1	4	1	Trumpalaikės paskolos (suteiktos rezidentams)
3	2	1	4	1	Ilgalaikės paskolos (suteiktos rezidentams)
3	2	1	5		Akcijos (įsigytos iš rezidentų)
3	2	1	5	1	Akcijos (įsigytos iš rezidentų)
3	2	1	5	1	Akcijos (įsigytos iš rezidentų)
3	2	1	6		Draudimo techniniai atidėjimai
3	2	1	6	1	Draudimo techniniai atidėjimai
3	2	1	6	1	Draudimo techniniai atidėjimai
3	2	1	7		Kitos mokėtinos sumos (suteiktos)
3	2	1	7	1	Kitos mokėtinos sumos (suteiktos)
3	2	1	7	1	Kitos trumpalaikės mokėtinos sumos (suteiktos)
3	2	1	7	1	Kitos ilgalaikės mokėtinos sumos (suteiktos)
3	2	2			Užsienio finansinio turto padidėjimo išlaidos (investavimas į nerezidentus išlaidos)
3	2	2	1		Grynieji pinigai ir indėliai
3	2	2	1	1	Grynieji pinigai
3	2	2	1	1	Grynieji pinigai
3	2	2	1	2	Pervedamieji indėliai
3	2	2	1	2	Trumpalaikiai pervedamieji indėliai
3	2	2	1	2	Ilgalaikiai pervedamieji indėliai
3	2	2	1	3	Kiti indėliai
3	2	2	1	3	Kiti trumpalaikiai indėliai
3	2	2	1	3	Kiti ilgalaikiai indėliai
3	2	2	2		Vertybinių popierių (įsigyti iš nerezidentų)
3	2	2	2	1	Vertybinių popierių (įsigyti iš nerezidentų)
3	2	2	2	1	Trumpalaikiai vertybiniai popieriai (įsigyti iš nerezidentų)
3	2	2	2	1	Ilgalaikiai vertybiniai popieriai (įsigyti iš nerezidentų)
3	2	2	3		Išvestinės finansinės priemonės (įsigytos iš nerezidentų)
3	2	2	3	1	Išvestinės finansinės priemonės (įsigytos iš nerezidentų)

3	2	2	3	1	1	Trumpalaikės išvestinės finansinės priemonės (išsigytos iš nerezidentų)
3	2	2	3	1	2	Ilgalaikės išvestinės finansinės priemonės (išsigytos iš nerezidentų)
3	2	2	4			Paskolos (suteiktos nerezidentams)
3	2	2	4	1		Paskolos (suteiktos nerezidentams)
3	2	2	4	1	1	Trumpalaikės paskolos (suteiktos nerezidentams)
3	2	2	4	1	2	Ilgalaikės paskolos (suteiktos nerezidentams)
3	2	2	5			Akcijos (išsigytos iš nerezidentų)
3	2	2	5	1		Akcijos (išsigytos iš nerezidentų)
3	2	2	5	1	1	Akcijos (išsigytos iš nerezidentų)
3	2	2	6			Draudimo techniniai atidėjiniai
3	2	2	6	1		Draudimo techniniai atidėjiniai
3	2	2	6	1	1	Draudimo techniniai atidėjiniai
3	2	2	7			Kitos mokėtinos sumos (suteiktos)
3	2	2	7	1		Kitos mokėtinos sumos (suteiktos)
3	2	2	7	1	1	Kitos trumpalaikės mokėtinos sumos (suteiktos)
3	2	2	7	1	2	Kitos ilgalaikės mokėtinos sumos (suteiktos)
3	3					Finansinių įsipareigojimų vykdymo išlaidos (grąžintos skolos)
3	3	1				Vidaus finansinių įsipareigojimų vykdymo išlaidos (kreditorems rezidentams grąžintos skolos)
3	3	1	1			Grynieji pinigai ir indėliai
3	3	1	1	1		Grynieji pinigai
3	3	1	1	1	1	Grynieji pinigai
3	3	1	1	2		Pervedamieji indėliai
3	3	1	1	2	1	Trumpalaikiai pervedamieji indėliai
3	3	1	1	2	2	Ilgalaikiai pervedamieji indėliai
3	3	1	1	3		Kiti indėliai
3	3	1	1	3	1	Kiti trumpalaikiai indėliai
3	3	1	1	3	2	Kiti ilgalaikiai indėliai
3	3	1	2			Vertybiniai popieriai (išpirkti)
3	3	1	2	1		Vertybiniai popieriai (išpirkti)
3	3	1	2	1	1	Trumpalaikiai vertybiniai popieriai (išpirkti)
3	3	1	2	1	2	Ilgalaikiai vertybiniai popieriai (išpirkti)
3	3	1	3			Išvestinės finansinės priemonės (grąžintos)
3	3	1	3	1		Išvestinės finansinės priemonės (grąžintos)
3	3	1	3	1	1	Trumpalaikės išvestinės finansinės priemonės (grąžintos)
3	3	1	3	1	2	Ilgalaikės išvestinės finansinės priemonės (grąžintos)
3	3	1	4			Paskolos (grąžintos)
3	3	1	4	1		Paskolos (grąžintos)
3	3	1	4	1	1	Trumpalaikės paskolos (grąžintos)
3	3	1	4	1	2	Ilgalaikės paskolos (grąžintos)
3	3	1	5			Akcijos (išpirktos)
3	3	1	5	1		Akcijos (išpirktos)
3	3	1	5	1	1	Akcijos (išpirktos)
3	3	1	6			Draudimo techniniai atidėjiniai
3	3	1	6	1		Draudimo techniniai atidėjiniai
3	3	1	6	1	1	Draudimo techniniai atidėjiniai
3	3	1	7			Kitos mokėtinos sumos (grąžintos)
3	3	1	7	1		Kitos mokėtinos sumos (grąžintos)
3	3	1	7	1	1	Kitos trumpalaikės mokėtinos sumos (grąžintos)
3	3	1	7	1	2	Kitos ilgalaikės mokėtinos sumos (grąžintos)
3	3	2				Užsienio finansinių įsipareigojimų vykdymo išlaidos (kreditorems nerezidentams grąžintos skolos)
3	3	2	1			Grynieji pinigai ir indėliai
3	3	2	1	1		Grynieji pinigai ir indėliai
3	3	2	1	1	1	Grynieji pinigai
3	3	2	1	2		Pervedamieji indėliai

3	3	2	1	2	1	Trumpalaikiai pervedamieji indėliai
3	3	2	1	2	2	Ilgalaikiai pervedamieji indėliai
3	3	2	1	3		Kiti indėliai
3	3	2	1	3	1	Kiti trumpalaikiai indėliai
3	3	2	1	3	2	Kiti ilgalaikiai indėliai
3	3	2	2			Vertybiniai popieriai (išpirkti)
3	3	2	2	1		Vertybiniai popieriai (išpirkti)
3	3	2	2	1	1	Trumpalaikiai vertybiniai popieriai (išpirkti)
3	3	2	2	1	2	Ilgalaikiai vertybiniai popieriai (išpirkti)
3	3	2	3			Išvestinės finansinės priemonės (grąžintos)
3	3	2	3	1		Išvestinės finansinės priemonės (grąžintos)
3	3	2	3	1	1	Trumpalaikės išvestinės finansinės priemonės (grąžintos)
3	3	2	3	1	2	Ilgalaikės išvestinės finansinės priemonės (grąžintos)
3	3	2	4			Paskolos (grąžintos)
3	3	2	4	1		Paskolos (grąžintos)
3	3	2	4	1	1	Trumpalaikės paskolos (grąžintos)
3	3	2	4	1	2	Ilgalaikės paskolos (grąžintos)
3	3	2	5			Akcijos (išpirktos)
3	3	2	5	1		Akcijos (išpirktos)
3	3	2	5	1	1	Akcijos (išpirktos)
3	3	2	6			Draudimo techniniai atidėjiniai
3	3	2	6	1		Draudimo techniniai atidėjiniai
3	3	2	6	1	1	Draudimo techniniai atidėjiniai
3	3	2	7			Kitos mokėtinos sumos (grąžintos)
3	3	2	7	1		Kitos mokėtinos sumos (grąžintos)
3	3	2	7	1	1	Kitos trumpalaikės mokėtinos sumos (grąžintos)
3	3	2	7	1	2	Kitos ilgalaikės mokėtinos sumos (grąžintos)

PROJEKTO VEIKLŲ ĮVYKDYMO ATASKAITA

BENDROJI DALIS

Projekto vykdytojas	
Projekto pavadinimas	
Ataskaitinis laikotarpis	
Ataskaitos teikimo data	

PROJEKTO VEIKLOS

Ataskaitiniu laikotarpiu pradėtos įgyvendinti veiklos ir jų rezultatai				
Nr.	Įgyvendinimo data arba laikotarpis	Planuota veikla	Įvykdyta veikla	Veiklos rezultatas ir pastabos apie įgyvendinimą

Ataskaitą parengęs asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

Projekto vykdytojo vadovas _____
(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)