

**FINANSAVIMUI IŠ VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS
ELEKTRINĖS EKSPLOATAVIMO NUTRAUKIMO FONDO GAUTI
PARAIŠKŲ TEIKIMO IR VERTINIMO
TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Finansavimui iš valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – IAE) eksploatavimo nutraukimo fondo (toliau - Fondas) gauti paraiškų teikimo ir vertinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato taisykles, kuriomis vadovaujantis iš Fondo skiriamos lėšos IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatytoms priemonėms finansuoti.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Finansavimo gavėjas – pareiškėjas, pagal kurio paraišką priimtas sprendimas skirti finansavimą iš Fondo ir su kuriuo sudaryta Finansavimo sutartis.

Finansavimo sutartis – sutartis, sudaryta tarp Ūkio ministerijos, Fondo administratoriaus ir Finansavimo gavėjo, kuria skiriamos lėšos IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatytoms priemonėms finansuoti.

Pareiškėjas – IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane nurodytas vykdytojas, pateikęs paraišką finansavimui iš Fondo gauti.

Paraiška – IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane nurodyto vykdytojo, siekiančio gauti finansavimą iš Fondo, užpildytas šiose Taisyklėse nustatytos formos dokumentas.

Partneris – juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant ir/ar finansuojant IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatytą priemonę, pasidalinantis su pareiškėju šios priemonės rezultatus pagal prieš jos įgyvendinimą pasirašytą sutartį.

Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo fondo įstatymo pakeitimo įstatymu

II. PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

3. Paraiškas finansavimui iš Fondo gauti turi teisę teikti IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane nurodyti vykdytojai, atsakingi už IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo plane numatytų priemonių įgyvendinimą.

4. Paraiškos finansavimui iš Fondo gauti gali būti teikiamos tik IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatytoms priemonėms finansuoti. Prireikus fondo lėšomis gali būti atlyginama ir branduolinė žala.

5. Pareiškėjai, vadovaudamiesi IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių planu, siekdami gauti finansavimą iš Fondo kitiems metams,

iki kiekvienų einamųjų metų balandžio 1 dienos pateikia Fondo administratoriui paraišką finansavimui iš Fondo gauti.

6. Paraiškos turi būti pateiktos registruotu laišku, per pašto kurjerį arba įteiktos asmeniškai Fondo administratoriaus buveinės adresu. Kitais būdais pristatytos paraiškos laikomos nepateiktomis.

7. IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane nurodytas vykdytojas, siekiantis gauti finansavimą iš Fondo, Fondo administratoriui turi pateikti šių Taisyklių 1 priede nustatytos formos paraišką užpildytą šios formos pildymo metodiką.

8. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba.

9. Pateikiamas vienas originalus paraiškos egzempliorius ant kurio aiškiai nurodoma "ORIGINALAS" ir viena paraiškos kopija, pažymint "KOPIJA". Paraiškos originalo ir kopijos turinys turi sutapti.

10. Prie paraiškos turi būti pridėti šie dokumentai:

10.1. pareiškėjo juridinio asmens registravimo pažymėjimo nuorašas, patvirtintas vadovo parašu ir juridinio asmens antspaudu;

10.2. pareiškėjo steigimo dokumentų (įstatų, nuostatų ar kita) nuorašas, patvirtintas vadovo parašu ir juridinio asmens antspaudu;

10.3. paraišką pasirašiusio asmens įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

11. Jeigu IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane nurodytai priemonei vykdyti numatomas partneris (partneriai), kartu su paraiška turi būti pateikiami kiekvieno partnerio šių Taisyklių 10.1 ir 10.2 punktuose nurodyti dokumentai ir sutarties tarp pareiškėjo bei partnerio (partnerių) nuorašas.

12. Jeigu po paraiškos pateikimo atsirado aplinkybės, susijusios su pareiškėju (partneriais) ar numatyta priemone, iš esmės keičiančios priemonės įgyvendinimo aplinkybes, pareiškėjas privalo apie tai raštu informuoti Fondo administratorių. Fondo administratorius, įvertinęs aplinkybes, priima sprendimą atmesti paraišką arba pasiūlo pareiškėjui pateikti patikslintą paraišką pagal šių Taisyklių 1 priede nustatytą formą.

III. PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA

13. Paraiškų vertinimą atlieka Fondo administratorius.

14. Fondo administratorius, vertindamas paraišką, turi laikytis skaidrumo, nešališkumo ir viešumo principų, kartu atsižvelgiant į konfidencialumo reikalavimus.

15. Paraiškos vertinamos šiais dviem etapais:

15.1. administracinis paraiškų vertinimas;

15.2. kokybinis paraiškų vertinimas.

16. Fondo administratorius priėmęs paraišką per 5 darbo dienas atlieka administracinį paraiškos vertinimą. Administracinis paraiškos vertinimas atliekamas pagal šių Taisyklių 3 priede pateiktą lentelę. Šiame etape patikrinama, ar finansavimas prašomas IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatyta priemonei finansuoti, ar kreipiasi tinkamas pareiškėjas, įvertinamas paraiškos atitikimas formos bei jos užpildymo reikalavimams, tikrinama,

ar pateikti visi šių Taisyklių 10 ir 11 punktuose nurodyti dokumentai ir, ar jie yra tinkamos formos.

17. Fondo administratorius, atlikęs administracinį paraiškos vertinimą, raštu informuoja pareiškėją apie sėkmingą paraiškos priėmimą arba nurodo trūkumus ir skiria terminą jiems pašalinti.

18. Jei per Fondo administratoriaus nustatytą terminą trūkumai nėra pašalinami, paraiška laikoma nepateikta.

19. Po administracinio paraiškos vertinimo, jei paraiška yra priimta, atliekamas kokybinis paraiškos vertinimas.

20. Kokybinis paraiškos vertinimas atliekamas vadovaujantis šiais kriterijais:

20.1. priemonės svarba ir aktualumas;

20.2. ar priemonei įgyvendinti turima pakankamų administracinių gebėjimų ir pajėgumų;

20.3. priemonės išlaidų tinkamumas finansuoti Fondo lėšomis:

20.3.1. ar prašoma iš Fondo lėšų suma neviršija IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatyto lėšų poreikio;

20.3.2. ar priemonės išlaidos (arba jų dalis) yra realios ir būtinos priemonei įgyvendinti;

20.4. koks yra partnerio (partnerių) indėlis siekiant priemonės tikslų;

20.5. ar vykdant veiklas pagal paraiškoje nurodytą priemonės įgyvendinimo planą bus pasiekti laukiami rezultatai.

21. Fondo lėšomis gali būti finansuojamos tik būtinos išlaidos IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatytai priemonei įgyvendinti.

22. Jeigu dalis priemonės išlaidų yra nepagrįsta, nėra akivaizdaus šių išlaidų būtinumo priemonei įgyvendinti, Fondo administratorius turi teisę prašyti pareiškėjo pagrįsti tokias išlaidas ir (arba) pasiūlyti jam sumažinti dalį priemonės išlaidų. Jei per Fondo administratoriaus terminą pareiškėjas nepateikia prašomos informacijos arba jo pateikta informacija nepagrindžia išlaidų būtinumo priemonei įgyvendinti, nepagrįstos išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti Fondo lėšomis.

23. Jeigu priemonės išlaidos yra suskaičiuotos nesinaudojant realiais įkainiais, Fondo administratorius turi teisę perskaičiuoti priemonės įgyvendinimo biudžetą naudodamas vidutinius rinkos įkainius ir atitinkamai sumažinti priemonės biudžetą. Apie tai Fondo administratorius turi raštu informuoti pareiškėją ir su juo suderinti, ar jis sutinka įgyvendinti priemonę su Fondo administratoriaus nustatytu finansavimo dydžiu. Pareiškėjui nesutikus, priemonės išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti Fondo lėšomis.

24. Priemonės išlaidos, kurioms jau yra ar buvo skirtas finansavimas iš kitų šaltinių (pavyzdžiui, kitų fondų, valstybės ar savivaldybės biudžeto ir kita), negali būti finansuojamos iš Fondo.

25. Vertindamas paraiškas Fondo administratorius gali pareiškėjo prašyti pateikti papildomus duomenis ar dokumentus, jei tai yra būtina paraiškai įvertinti. Vertinimo metu gali būti atliekamas tikrinimas priemonės vykdymo vietoje.

26. Fondo administratorius, vertindamas pareiškėjo pateiktą informaciją, taip pat turi teisę kreiptis į atitinkamas valstybės ir savivaldybių institucijas papildomos informacijos apie pareiškėją bei jo pateiktą paraišką, naudotis kitais oficialiais informacijos šaltiniais, kiek tai yra būtina paraiškai visapusiškai įvertinti.

27. Fondo administratorius paraiškų reikalaujančių specifinių žinių vertinimui turi teisę kreiptis į nepriklausomus ekspertus.

28. Fondo administratorius per 3 mėnesius nuo paraiškos priėmimo dienos atlieka kokybinį paraiškos vertinimą.

29. Fondo administratorius, atlikęs administracinį ir kokybinį paraiškos vertinimą, parengia ir pateikia Fondo tarybai išvadas bei rekomendaciją dėl finansavimo iš Fondo skyrimo.

IV. FINANSAVIMO IŠ FONDO SKYRIMAS

30. Fondo taryba, remdamasi Fondo administratoriaus išvadomis ir rekomendacija, teikia ūkio ministrui rekomendacijas dėl finansavimo iš Fondo skyrimo.

31. Sprendimą dėl finansavimo iš Fondo skyrimo priima ūkio ministras, atsižvelgdamas į Fondo tarybos rekomendacijas.

32. Finansavimas priemonei įgyvendinti nustatomas kaip visos tinkamos finansuoti Fondo lėšomis priemonės išlaidos arba jų dalis.

33. Apie ūkio ministro priimtą sprendimą Fondo administratorius per 3 darbo dienas nuo ūkio ministro įsakymo priėmimo dienos informuoja pareiškėją registruotu laišku.

34. Ūkio ministrui priėmus sprendimą neskirti finansavimo iš Fondo, pareiškėjui kartu su sprendimu nurodomos ir tokio sprendimo priežastys.

35. Ūkio ministrui priėmus sprendimą skirti finansavimą iš Fondo, pareiškėjui kartu su sprendimu pateikiamas kvietimas pasirašyti Finansavimo sutartį.

36. Finansavimo sutartis pagal ūkio ministro nustatytą pavyzdinę formą sudaroma tarp Ūkio ministerijos, Fondą administruojančiosios institucijos ir Finansavimo gavėjo.

37. Finansavimo gavėjas yra tiesiogiai atsakingas už priemonės, kuriai iš Fondo gavo finansavimą, įgyvendinimą.

38. Finansavimo gavėjas, įgyvendindamas priemonę Fondo lėšomis, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

Finansavimui iš valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo fondo gauti paraiškų teikimo ir vertinimo taisyklių
1 priedas

Paraiškos finansavimui iš valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo fondo gauti pildymo metodika

PROJEKTO PASIŪLYMĄ BŪTINA PRADĖTI NUO LOGINĖS STRUKTŪROS MATRICOS PILDYMO (1 PRIEDAS), NES TAI PADĖS JUMS NUSTATYTI PROJEKTO UŽDAVINIUS, TIKSLUS, REZULTATUS IR VEIKLAS.

Standartinis projektinis pasiūlymas

Projekto numeris ENF -XXXX-YY

Projektinis pasiūlymas neturėtų viršyti 5-6 puslapių, nebent projektas būtų labai sudėtingas. Bet kuriuo atveju papildoma techninė informacija gali būti pateikiama priede.

1. Pagrindinė informacija

1.1. Priskiriamas Nr. Palikite tuščią, nes šį numerį projektas gauna tik sudarius finansavimo sutartį.

1.2. Pavadinimas Parašykite pilną projekto pavadinimą.

1.3. Sektorius Šį lauką užpildys Fondo administratorius

1.4. Vieta, data Sutarties sudarymo data, vieta

2. Uždaviniai

2.1. Bendrasis uždavinys

Šis trumpas paragrafas turėtų pristatyti bendrąjį projekto uždavinį. Paragrafas paprastai pradėdamas standartiniu sakiniu: *Bendrasis (šio projekto pavadinimas, projekto vertė Lt) uždavinys yra įgyvendinti Eksploatavimo nutraukimo programos YY punktą, atitinkantį Eksploatavimo nutraukimo programos priemonę Nr. ZZ Priemonių įgyvendinimo plane.*)

2.2. Projekto tikslas

Šioje dalyje turite išskaidyti aukščiau pateiktą bendrąjį uždavinį į konkretesnius ir išsamesnius uždavinius. Pavyzdžiui, jei bendrasis uždavinys yra radioaktyviųjų atliekų sutvarkymas, tai konkretesni uždaviniai yra pvz. saugyklos pastatymas, technologinių procedūrų parengimas, t.t.)

2.3. Projekto ryšys su Galutiniu eksploatavimo nutraukimo planu

Šioje dalyje reikia paminėti projekto ryšį su eksploatavimo nutraukimo planu, kitais projektais, jei projektas yra susijęs su Tarptautinio Ignalinos Eksploatavimo nutraukimo rėmimo (TIENRF) projektais nurodyti, kaip jie siejasi tarpusavyje. Jei projektas yra socialinės pakraipos, tai nurodyti, kad pagal planą kitas socialinės grėsmės, pvz. projektas susijęs su dideliais atleidimais.

2.4. Indėlis į Nacionalinės energetikos strategijos įgyvendinimą

Šioje dalyje nurodyti su kokiomis Nacionalinės energetikos strategijos (NES) įgyvendinimo priemonėmis projektas yra susijęs ir kaip jis padės įgyvendinti NES (Pvz. Energijos tiekimo projektai)

3. Aprašymas

3.1. Išanginė informacija ir pateisinimas

Ši dalis yra kone pati svarbiausia visame projektiniame pasiūlyme, nes būtent čia turite parodyti, kuo projektas bus naudingas Eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimui. Parodyti jo svarbą bei atlikimo terminų svarbą. Parodyti, kodėl jis turi būti finansuojamas iš Fondo. Šioje dalyje taip pat reikėtų išdėstyti, kaip projekto ruošimo metu buvo tartasi su kitomis institucijomis, įmonėmis ar įstaigomis, branduolinės saugos reguliuojančiomis institucijomis.

3.2. Susiję veiklos

Šioje dalyje turite paminėti ir susumuoti šiuo metu vykdomus bei anksčiau vykusius projektus, tiesiogiai susijusius su Jūsų projektu.

Trumpai tariant, čia turite pateikti įvykusių projektų sąrašą su projekto rezultatų santrauka. Pateikdami šią informaciją stenkitės labai neišsiplėsti ir viską išdėstyti aiškiai. Galite projektus surašyti į lentelę. Informaciją pateikite chronologiškai, pradėdami nuo vykstančių ar neseniai pasibaigusiu projektų.

3.3. Rezultatai

Šioje dalyje turite tiksliai aprašyti rezultatus, kuriuos tikėtės pasiekti įgyvendinę projektą. Turėtumėte susieti šiuos rezultatus su aukščiau aprašytu projekto tikslu. Atminkite, kad rezultatai nėra veiklos. Todėl, pavyzdžiui, jei vykdate mokymus (t.y. veiklą), šioje dalyje turite parašyti, kiek žmonių bus apmokyta ir kaip tai prisidės prie Jūsų organizacijos gebėjimų stiprinimo. Rezultatai turi būti išreikšti kiekybiškai. Atliekant stebėjimą ir vertinant projektą projekto įgyvendinimo metu ar vėliau bus atsižvelgiama į šiuos rezultatus, todėl juos reikėtų traktuoti kaip ženklus, pagal kuriuos bus sprendžiama apie Jūsų projekto sėkmę.

3.4. Veiklos

Šioje dalyje turite paaiškinti, kaip bus siekiama norimų rezultatų. Čia reikia aprašyti visas veiklas, kurių reikės norint gauti norimus rezultatus ir pasiekti užsibrėžtą tikslą. Jei esate užsibrėžę keletą tikslų, reikėtų paskirstyti veiklas pagal šiuos tikslus. Jei yra keletas tikslų, taigi ir veiklų, naudinga sukurti atskirus projekto komponentus.

Taip pat labai svarbu kiekybiškai išreikšti indėlį, reikalingą kiekvienai veiklai atlikti, kad būtų galima įvertinti siūlomą biudžetą.

3.5. Praeities pamokos

Šioje dalyje pateikite visas išvadas ir rekomendacijas, išdėstytas anksčiau Jūsų sektoriuje vykusiu projektų priežiūros ataskaitose bei parodykite, kaip į šias išvadas ir rekomendacijas buvo atsižvelgta ruošiant šį projektinį pasiūlymą.

4. Institucinė sąranga

Aiškiai aprašykite institucinę sąrangą, kurios rėmuose projektas bus įgyvendinamas, t.y. už ką atsakingi įvairūs su projektu susiję veikėjai, kas yra projekto vadovas bei kuris Jūsų institucijos padalinys tiesiogiai atsakingas už projektą.

Jei ruošiate investicinius projektus, aiškiai nurodykite, kuris Jūsų institucijos darbuotojas bus inžinierius arba kaip vyks inžinieriaus atranka, jei Jūsų institucijoje tokio darbuotojo nėra. Taip pat nurodykite, kas bus darbdavys bei kam priklausys projekto metu įsigytas objektas. Nuosavybės klausimą panagrinėkite išsamiai.

| Sutartis Nr. | Data, kada tikitės turėti paruoštas technines užduotis ar specifikacijas | Data, kada tikitės, kad pirmoji sutartis bus pasirašyta | Data, kada bus baigtos mokėti lėšos |
|---|--|---|-------------------------------------|
| Sutartis 1 | | | |
| Sutartis 2 Ir t.t. (jei reikia, įterpkite daugiau eilučių) | | | |

8. Aplinkos apsauga

TURI BŪTI UŽPILDYTAS VISIEMS INVESTICINIAMS PROJEKTAMS

Aprašykite, kaip buvo vykdomas pirminis aplinkosauginis tyrimas, ar yra atliktas poveikio aplinkai įvertinimas, jei ne, tai kada bus. Trumpai aprašykite pagrindinius poveikius aplinkai.

Jei ruošiate investicinius projektus į aplinkosaugos infrastruktūrą, aiškiai išdėstykite, kaip bus traktuojami ES aplinkos apsaugos įstatymai (pvz., principas, kad moka teršėjas).

ŠI DALIS NETURI BŪTI LABAI ILGA AR YPAČ TECHNIŠKA, NES PAPILDOMĄ INFORMACIJĄ GALIMA PATEIKTI PRIEDUOSE.

9. Atsiperkamumas

BŪTINA UŽPILDYTI VISIEMS INVESTICINIAMS PROJEKTAMS.

Finansinis atsiperkamumas.

Ekonominis atsiperkamumas.

Ar atliktos galimybių studijos? Kada? Jei reikia, pateikite nuorodą į priedus.

10. Investiciniai kriterijai

UŽPILDYTI TIK INVESTICINIAMS PROJEKTAMS

| | |
|---|---|
| 10.1. Bendrasis finansavimas: | Aprašykite bendrąjį finansavimą kuris bus suteiktas iš valstybinių lėšų, kuri galima laikyti valstybės pagalba |
| 10.2. Papildomumas: | Paaškindite, kad projektas neeliminuoja kitų finansavimo šaltinių. |
| 10.3. Projekto užbaigtumas ir apimtis: | Parodykite, kad projektas yra visiškai parengtas įgyvendinimui, t.y., kad visos preliminarios techninės studijos bei analizės yra paruoštos ar bus paruoštos prieš tai, kai bus sudaryta sutartis. Jei reikia, pateikite nuorodas į priedus. |
| 10.4. Tęstinumas: | Parodykite, kad projektas turės teigiamus ilgalaikius rezultatus. Taip pat parodykite, kad projektas nėra žalingas aplinkai. Galiausiai parodykite, kad projektas finansiškai aprūpintas, t.y. kad yra numatyta padengti palaikymo ir operatyvinius kaštus. |
| 10.5. Suderinamumas su valstybinės pagalbos nuostatomis: | Paaškindite, kad investicijos neprieštaraus valstybinės pagalbos nuostatomis. |

| | |
|--|--|
| 10.7. Indėlis į NES įgyvendinimo planą: | Dar kartą pakartokite, kaip projektas prisidės prie Nacionalinės energetikos programos įgyvendinimo. |
|--|--|

11. Sąlygiškumas ir seka

ŠI DALIS YRA PRIVALOMA VISIEMS PROJEKTAMS.

1. Aiškiai nurodykite visas sąlygas, kurias reikia patenkinti prieš prasidedant projektui arba jo įgyvendinimo metu. Įtraukite tik tas sąlygas, kurios tiesiogiai susiję su projektu ir kurioms projektą vykdysianti institucija gali turėti kokios nors įtakos (pvz., Reikalingos gauti licencijos projektavimui, reikalingi gauti leidimai iš branduolinės ir radiacinės saugos institucijų- VATEI, RSC, Aplinkos ministerijos, gauti suderinimai su Vietos savivaldos institucijomis)

2. **Įgyvendinimo grafikas**
3. **Sutarčių pasirašymo ir lėšų išmokėjimo grafikas**
4. **Nuoroda į galimybių studijas**
5. **Kiti reikalingi priedai**

Priedas 1

| | | | |
|--|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <u>LOGINĖS STRUKTŪROS MATRICA</u> Projektas: Projekto pavadinimas | | Programos pavadinimas ir numeris | |
| | | Sutarčių pasirašymo terminas baigiasi | Lėšų išmokėjimo terminas baigiasi |
| | | Bendras biudžetas: | Fondo biudžetas: |
| <u>Bendrasis uždavinys</u> | Indikatoriai | Informacijos šaltinis | |
| Projekto tikslas | Indikatoriai | Informacijos šaltinis | Prielaidos |
| Rezultatai | Indikatoriai | Informacijos šaltinis | Prielaidos |
| Veiklos | Priemonės | Informacijos šaltinis | Prielaidos |
| | | | Išankstinės sąlygos |

Pagrindiniai loginės struktūros matricos elementai yra indikatoriai, kuriuos reikia pažymėti kiekvienoje eilutėje. Jie turi būti išreikšti kiekybiškai. Loginės struktūros matrica yra PRIEMONĖ projektui paruošti bei įgyvendinimui prižiūrėti. Šis dokumentas yra labai naudingas tiek pačiam projekto vykdytojui, tiek kontroliuojančiai institucijai (joms) todėl jį reikia stengtis paruošti kaip galima tiksliau.

Priedas 2**Projekto įgyvendinimo grafikas**

| Metai | 2007 | | | 2008 | | | | | | | | | | | | 2009 | | | | | | 2010 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------|----------|----------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Mėnuo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 0 | 1 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sutartis 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sutartis 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Ruošimas

Konkursas

Įgyvendinimas

Kiekvienai sutarčiai nurodykite įgyvendinimo terminus.

Komisija pageidauja, kad sutartys būtų pasirašomos suderinamai su projekto įgyvendinimo

SUTARČIŲ PASIRAŠYMO IR LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO GRAFIKAS

| | Data | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 2007 | | | 2008 | | | | 2009 | | | 2010 | | |
| | 0/06 | 0/09 | 1/12 | 1/03 | 0/06 | 0/09 | 1/12 | 1/03 | 0/06 | 0/09 | 1/12 | 1/03 | 0/06 |
| <i>Kontraktų pasirašymas</i> | | | | | | | | | | | | | |
| • Sutartis 1 | | | | | | | | | | | | | |
| • Sutartis 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Viso sutarčių | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Lėšų išmokėjimas</i> | | | | | | | | | | | | | |
| • Sutartis 1 | | | | | | | | | | | | | |
| • Sutartis 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Viso išmokėjimo | | | | | | | | | | | | | |

Sutarčių pasirašymo dalyje reikia parodyti, kada baigsis konkursas, t.y. kada bus pasirašyta sutartis.

Lėšų išmokėjimo dalyje reikia parodyti, kaip bus išmokamos lėšos kiekvienai sutarčiai t.y. kada lėšos bus pervestos sutarties vykdytojams arba projekto vykdytojams.

Lėšos techninės pagalbos projektams išmokamos tokia tvarka: avansas, tolygus 30% sutarties vertės, po to tolygiai kas ketvirtį.

Lėšų išmokėjimas tiekimo projektams: avansas 60%, 30% gavus prekes, 10% projekto pabaigoje.

Lėšų išmokėjimas darbų projektams: avansas 10-15%, 10% pabaigus darbus, tarpiniai mokėjimai kas mėnesį.

Paskutinės lėšos turėtų būti pervedamos per ketvirtį po projekto pabaigos, tačiau ne anksčiau nei nurodyta 7 lentelėje.

PROJEKTAS
Priedas Nr. 2

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2006 m _____ įsakymu Nr _____

**VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
EKSPLOATAVIMO NUTRAUKIMO FONDO FINANSAVIMO PAVYZDINĖ
SUTARTIS**

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Atsižvelgdamos į tai, kad Lietuvos Respublikos ūkio ministerijai (toliau – Fondo valdytojas) ir VĮ Energetikos agentūrai (toliau – Fondo administratorius) Lietuvos Respublikos valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo fondo (toliau-Fondas) įstatymo pakeitimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais Fondo nuostatais pavesta vykdyti šiais teisės aktais nustatytas funkcijas ir įgyvendinti Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės pirmojo ir antrojo blokų eksploatavimo nutraukimo programą (toliau- Programa)

Ūkio ministerija, atstovaujama _____,
veikiančio (-ios) _____ pagrindu,

Fondo administratorius, atstovaujamas _____,
veikiančio (-ios) įstatų pagrindu,

ir _____ (toliau – Projekto vykdytojas),
(*Projekto vykdytojo pavadinimas*)
atstovaujamas _____,
veikiančio (-ios) pagal _____,

toliau bendrai vadinami Šalimis,

sudarė šią Finansavimo sutartį _____,
(*Projekto pavadinimas*)

registracijos Nr. _____, (toliau – **Projektas**) vykdyti sutartį
(toliau vadinama – Sutartis):

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Projekto vykdytojas – **juridinis asmuo, su kuriuo Ūkio ministerija ir Fondo administratorius yra sudariusios finansavimo sutartį.**

Taisyklės –Lietuvos Respublikos ūkio ministro (toliau – ūkio ministras) _____ įsakymu Nr. ____ patvirtintos taisyklės, kuriomis nustatyta juridinio, siekiančio gauti finansavimą iš Fondo Programos priemonių įgyvendinimui paraiškų pateikimo,

vertinimo, atrankos bei sprendimų dėl finansavimo, finansavimo sutarčių sudarymo, tvirtinimo, įgyvendinimo, lėšų teikimo, atsiskaitymo už jų panaudojimą bei projekto įgyvendinimą ir kt. tvarka.

Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka Taisyklių pareiškėjams sąvokas.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Pagal šią Sutartį:

2.1.1. Ūkio ministerija, vadovaudamasi ūkio ministro 200_ m. _____ d. įsakymu Nr. _____, įsipareigoja Projekto vykdytojui Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis apmokėti iš Fondo lėšų Sutartyje (arba jos prieduose) nurodytas tinkamas finansuoti išlaidas arba jų dalį, patirtas vykdant Projektą;

2.1.2. Fondo administratorius įsipareigoja pagal savo kompetenciją Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir tvarka atlikti sutarties įgyvendinimo priežiūrą.

2.2. Projekto vykdytojas įsipareigoja įgyvendinti Projektą, naudoti Fondo ir nuosavas lėšas, laikytis Projekto įgyvendinimo ir viešųjų ar/ir pirkimų organizavimo tvarkos bei vykdymų grafikų taip, kaip nurodyta Sutartyje (arba jos prieduose bei prie Sutarties pridedamuose dokumentuose).

2.3. Projekto vykdytojui suteikiama _____ Lt pagrįstoms finansuoti Projekto išlaidoms apmokėti.

2.4. Projekto vykdytojas įsipareigoja prisidėti _____ Lt savo įnašu prie pagrįstų finansuoti Projekto išlaidų apmokėjimo ir užtikrinti visų kitų Projektui įgyvendinti reikalingų išlaidų apmokėjimą. Įgyvendinant Projektą dėl objektyvių priežasčių sumažėjus pagrįstoms projekto išlaidoms, projekto vykdytojo nuosavų lėšų indėlis į tinkamas projekto išlaidas taip pat sumažėja.

2.5. Projekto įgyvendinimo vieta (įrašyti).

2.6. Projekto įgyvendinimo pradžia (data).

2.7. Projekto įgyvendinimo pabaiga (data).

3. FINANSAVIMO SĄLYGOS

3.1. Projekto vykdytojui, laikantis Sutarties 2.3 punkte nurodytos sumos, apmokamos tik tos Projekto išlaidos, kurios yra:

3.1.1. tiesiogiai susijusios su Projekto įgyvendinimu;

3.1.2. būtinos Projektui įgyvendinti ir atitinka skaidraus finansų valdymo, sąnaudų efektyvumo bei kaštų ir naudos principus;

3.1.3. patirtos Projekto vykdytojo ir šių asmenų (partnerių):

3.1.3.1. _____ (partnerio pavadinimas, kodas, adresas) _____;

3.1.3.2. _____ (partnerio pavadinimas, kodas, adresas) _____;

3.1.4. laikomos pagrįstomis finansuoti, vadovaujantis Taisyklių nuostatomis;

3.1.5. laikomos pagrįstomis finansuoti pagal Sutartį ir yra Projekto vykdytojo patirtos nuo _____ (data) iki _____ (data);

3.1.6. Projekto vykdytojo patirtos nepažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, ištrauktos iš Projekto vykdytojo (jo partnerių) apskaitą ir identifikuojamos, pagrįstos ir patvirtinamos atitinkamais išlaidas pateisinančiais ir išlaidų apmokėjimą įrodančiais dokumentais (rangovų, paslaugų teikėjų ar prekių tiekėjų pateiktomis sąskaitomis, perdavimo – priėmimo aktais, darbo laiko apskaitos žiniaraščiais, kelionių dokumentais ir kitais dokumentais, pateisinančiais patirtas išlaidas, banko darbuotojo parašu ir banko spaudu patvirtintais išrašais iš

banko sąskaitos, kasos išlaidų orderiais ir kitais dokumentais, įrodančiais, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas).

3.2. Kitos finansavimo sąlygos:

3.2.1. apie svarbias priežastis, kliudančias vykdyti veiklą, Projekto vykdytojas įsipareigoja pranešti Fondo administratoriui nedelsdamas joms paaiškėjus;

3.2.2. jeigu Projektas, vadovaujantis Taisyklėmis, galėjo būti pradėtas įgyvendinti prieš Sutarties pasirašymą ir su trečiaisiais asmenimis sudarytos prekių, paslaugų arba darbų pirkimo–pardavimo sutartys, apmokamos tik išlaidos, kurios atitinka visus Sutartyje ir Taisyklėse nurodytus išlaidų pagrįstumo finansuoti reikalavimus;

3.2.3. visos sutartys (įskaitant sudarytas iki šios Sutarties įsigaliojimo) su trečiaisiais asmenimis dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo, kurių išlaidas prašoma apmokėti, turi būti sudaromos (sudarytos) vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, jei Projekto vykdytojas turi pareigą vykdyti pirkimus, remdamasis šiuo įstatymu, arba ūkio ministro įsakymu patvirtintomis Prekių, paslaugų ir darbų pirkimo taisyklėmis, taikomomis juridiniams asmenims, gaunantiems finansinę paramą iš ES struktūrinių lėšų (toliau – Pirkimų taisyklės), jeigu Projekto vykdytojas yra neperkančioji organizacija;

3.2.4. tais atvejais, kada Projekto vykdytojas įsipareigoja naudoti ir nuosavas lėšas, finansavimas atitinkamai gali būti sumažintas, jeigu Projekto vykdytojas nesilaiko įsipareigojimų, susijusių su nuosavų lėšų panaudojimu.

3.3. Projekto vykdytojas siekia planuojamų Projekto tikslų ir pasiekimų taip, kaip nustatyta Sutartyje (arba jos prieduose).

4. PAGRĮSTŲ FINANSUOTI PROJEKTO IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKA

4.1. Pagrįstomis projekto išlaidos bus apmokamos avansiniu ir sąskaitų apmokėjimo/kompensavimo būdu.

4.2. Šalys susitaria Pagalbos mokėjimą išskaidyti į ___ dalis:

4.2.1. ___ (data) _____ (pirmoji dalis);

4.2.2. ___ (data) _____ (antroji dalis);

4.2.3. ___ (data) _____ (n-toji dalis);

4.2.4. ___ (data) _____ (paskutinė mokėjimo dalis, ne mažesnė kaip 10 procentų visos sumos).

4.3. Jeigu projekto vykdytojas mokėjimo prašymus teikia rečiau nei kas 3 mėnesiai skaičiuojant nuo Sutarties pasirašymo dienos, projekto vykdytojas kas 3 mėnesius privalo pateikti Fondo administratoriui ketvirtines ataskaitas, kuriose pateikia informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą, kylančius sunkumus, nukrypimus, nurodyti jų priežastis, aplinkybes ir priemones jiems spręsti ar pašalinti, apie įvykdytus pirkimus, viešinimo priemones (pateikiamos užpildytos mokėjimo prašymo 4 ir 5 lentelės).

4.4. Jeigu Projekto vykdytojas nori pakeisti Sutarties 4.2 punkte nurodytus terminus (išskyrus galutinį mokėjimo prašymą) ir/ar numatomo pateikti mokėjimo prašymo sumą padidinti iki 20 proc., jis ne vėliau kaip 15 dienų iki Sutartyje nustatytos mokėjimo prašymo pateikimo dienos turi Fondo administratoriui pateikti argumentuotą raštą (kartu su nauju 4.2 punkte numatytu mokėjimo prašymų pateikimo grafiku) dėl mokėjimo prašymo pateikimo datos ir/ar mokėjimo prašymo sumos pakeitimo.

4.5. Projekto vykdytojas pateikia Fondo administratoriui tris nustatytos formos mokėjimo prašymus kartu su pagrindžiančiais dokumentais, patvirtinančiais tinkamas

išlaidas, padarytas per atsiskaitymo laikotarpį vykdamas Projektą.

4.6. Fondo administratorius per 30 ar 60 kalendorinių dienų nuo tinkamai parengto ir sukomplektuoto mokėjimo prašymo kartu su pagrindžiančiais dokumentais gavimo, įskaitant laiką, skirtą papildomai informacijai pateikti pagal Fondo administratoriaus paklausimus ir patikroms vietoje atlikti, patikrina Projekto vykdytojo mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų pagrįstumą, rengia ir teikia Ūkio ministerijai mokėjimo paraiškas. Atsižvelgdama į nenumatytas aplinkybes Fondo administratorius gali pratęsti mokėjimo prašymo nagrinėjimo laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų.

4.7. Ūkio ministerija, gavusi iš Fondo administratoriaus tinkamai parengtas mokėjimo paraiškas, per 5 darbo dienas parengia mokėjimo paraiškas Finansų ministerijai apmokėjimui iš Fondo.

4.8. Jei mokėjimo prašyme nurodytos išlaidos negali būti apmokamos/kompensuojamos dėl tam tikrų priežasčių (nepakanka išlaidų pagrįstumo pagrindžiančių dokumentų, praleisti terminai ir pan.), atitinkama išlaidų dalis neapmokama/nekompensuojama ir apie tai informuojamas Projekto vykdytojas. Tokios išlaidos, pašalinus trūkumus, gali būti apmokamos/kompensuojamos pateikus kitus mokėjimo prašymus.

4.9. Paskutinės lėšos Projekto vykdytojui (ne mažiau kaip 10 procentų sumos) išmokamos tik tada, kai Projekto vykdytojas yra padaręs visas su Projektu susijusias išlaidas ir pateikęs galutinį mokėjimo prašymą, auditoriaus išvadą, audito ataskaitą ir galutinę Projekto ataskaitą.

4.10. Fondo subsidija mokama pervedant pinigus į iki Sutarties pasirašymo Pagalbos lėšoms pervesti atidarytą atskirą banko sąskaitą, kurios rekvizitai yra tokie:

4.11. Projekto vykdytojas privalo nedelsdamas pranešti Fondo administratoriui savo banko sąskaitos duomenų pasikeitimą.

4.12. Jei Projekto vykdytojas tinkamai neinformavo Fondo administratoriaus ir Ūkio ministerijos apie Fondo lėšoms pervesti atidarytos banko sąskaitos pasikeitimus ir Fondo lėšos yra pervedamos į jo ankstesnę banko sąskaitą, toks lėšų pervedimas yra laikomas tinkamu ir visa atsakomybė dėl tokio lėšų pervedimo tenka Projekto vykdytojui.

5. PROJEKTO VYKDYTOJO TEIKIAMOS ATASKAITOS

5.1. Projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo laikotarpiu tvirtinimui privalo teikti Fondo administratoriui tarpines ir galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitas, o pareikalavus – ir kitus papildomus dokumentus apie projekto įgyvendinimą.

5.2. Projekto vykdytojas tarpines projekto įgyvendinimo ataskaitas privalo teikti kasmet, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų pasibaigus kalendoriniams metams. Kartu su ataskaita pateikiami projekto veiklą pagrindžiantys dokumentai, pvz., publikacijos, seminarų dalyvių sąrašai, brėžiniai, pastatų nuotraukos, projekto viešinimo priemonių dokumentai ir pan.

5.3. Galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą projekto vykdytojas turi pateikti kartu su galutiniu mokėjimo prašymu, projekto audito ataskaita ir auditoriaus išvada iki pagalbos Sutartyje nustatytos galutinio mokėjimo prašymo pateikimo Fondo administratoriui dienos.

5.4. Jeigu projekto vykdytojas laiku nepateikia projekto įgyvendinimo ataskaitos, Fondo administratorius per 10 darbo dienų raštu apie tai primena projekto vykdytojui ir nurodo terminą, per kurį projekto įgyvendinimo ataskaita turi būti pateikta. Jeigu projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo ataskaitos nepateikia ir po priminimo arba

ataskaita atmetama 3 kartus iš eilės, Fondo administratorius gali inicijuoti finansavimo sustabdymą, Sutarties nutraukimą ir/ar suteiktos finansavimo arba jos dalies grąžinimą.

5.5. Baigęs įgyvendinti projektą, projekto vykdytojas 5 metus nuo Sutarties pasirašymo dienos kasmet ne vėliau kaip per 30 dienų pasibaigus kalendoriniams metams privalo teikti Agentūrai tvirtinimui užbaigto projekto įgyvendinimo metines ataskaitas. Nepateikus ataskaitų, Fondo administratorius per 10 darbo dienų raštu apie tai primena projekto vykdytojui ir nurodo terminą, per kurį užbaigto projekto įgyvendinimo ataskaita turi būti pateikta. Jeigu projekto vykdytojas užbaigto projekto metinės įgyvendinimo ataskaitos nepateikia ir po priminimo arba ataskaita atmetama 3 kartus, Fondo administratorius turi teisę inicijuoti Sutarties nutraukimą ir suteiktos pagalbos grąžinimą.

6. PROJEKTO VYKDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

6.1. Projekto vykdytojas įsipareigoja įgyvendinti Projektą, siekdamas numatytų Projekto pasiekimų, tikslų ir uždavinių, įgyvendinti Projektą taip, kaip aprašyta Sutartyje, nepažeidžiant šios Sutarties ir Taisyklių nuostatų.

6.2. Projekto vykdytojas įsipareigoja naudoti Projektui finansuoti numatytas lėšas tik pagrįstoms Projekto išlaidoms padengti.

6.3. Projekto vykdytojas turi teisę atsisakyti finansavimo ar inicijuoti Sutarties pakeitimą, laikydamasis Sutartyje nustatytos tvarkos.

6.4. Projekto vykdytojas turi teisę raštu teikti paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

6.5. Jeigu Projekto vykdytojas, prieš darydamas su Projekto vykdytu susijusias išlaidas, supranta arba pagal aplinkybes privalo suprasti, kad jis negalės tinkamai įvykdyti projekto, jis negali nepatirti išlaidų, kurios yra numatytos kompensuoti pagal šią sutartį.

6.6. Projekto vykdytojas privalo:

6.6.1. laikydamasis Projekto tikslų ir uždavinių, įgyvendinti Projektą taip, kaip aprašyta Projekte (paraiška Nr. _____ ir kita vertinimo metu pateikta informacija);

6.6.2. užtikrinti nuosavų (jei tai yra numatyta projekto biudžete) lėšų įnašą, nurodytą Sutarties 2.4 punkte, Projektui įgyvendinti;

6.6.3. pranešti Fondo administratoriui apie visus galimus nukrypimus nuo Projekto. Jokie su Fondo administratoriumi raštu nesuderinti nukrypimai nuo Projekto, mažinantys Projekto apimtį, keičiantys Projekto išlaidas, pratęsiantys Projekto įgyvendinimo laiką ar kitaip keičiantys Projektą, nėra leidžiami, išskyrus nukrypimus nuo Projekto biudžeto, mažinančius tinkamas Projekto išlaidas dėl atliekamų viešųjų pirkimų arba pirkimų pagal Taisyklėse pareiškėjams nustatytus reikalavimus;

6.6.4. laikytis Taisyklėse pareiškėjams nustatytų pirkimams keliamų reikalavimų, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, jei šis įstatymas taikytinas Projekto vykdytojui, ir Pirkimų taisyklių, jeigu minėtas įstatymas netaikomas;

6.6.5. Projekto vykdytojas, kurio pagrįstos projekto išlaidos yra apmokamos sąskaitų apmokėjimo būdu, privalo per 5 darbo dienas išmokėti gautas lėšas rangovui, paslaugų teikėjui arba prekių tiekėjui ir pateikti Fondo administratoriui apmokėjimo faktą įrodančių dokumentų originalus ir kopijas. Laiku nepateikus Fondo lėšų pervedimą tiekėjų sąskaitoms apmokėti patvirtinančių dokumentų, kiti Projekto vykdytojo mokėjimo prašymai nenagrinėjami, ir tai gali būti pagrindas Fondo administratoriui inicijuoti Sutarties nutraukimą ir Fondo lėšų grąžinimą;

6.6.6. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo grąžinti dėl klaidos gautą didesnę sumą gavimo dienos grąžinti Ūkio ministerijai dėl klaidos gautą didesnę sumą, nei nustatyta šioje Sutartyje;

6.6.7. gavęs sprendimą dėl finansavimo sustabdymo, nutraukimo ir/arba reikalavimo gražinti Fondo lėšas, per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus;

6.6.8. tinkamai tvarkyti atskirą Projekto išlaidų buhalterinę apskaitą, laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

6.6.9. bendradarbiauti su Projektą kontroliuojančiais asmenimis, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, susijusią su projekto įgyvendinimu, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto vykdymo vietą ir veiklą, vietoje susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto ir Sutarties vykdymu;

6.6.10. apdrausti turtą, kuriam įsigyti ar sukurti buvo naudotos Fondo lėšos, maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų projekto įgyvendinimo laikotarpiu ir ne mažiau kaip penkerius metus nuo projekto įgyvendinimo pabaigos;

6.6.11. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo draudiminio įvykio raštu pranešti Fondo administratoriui apie draudiminį įvykį, susijusį su turtu, kuriam įsigyti ar sukurti buvo suteiktas finansavimas, ir gautinas draudimo išmokas;

6.6.12. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu pranešti Fondo administratoriui apie bet kurių duomenų, pateiktų šios Sutarties prieduose, pasikeitimus;

6.6.13. Agentūros nustatytais terminais teikti jai papildomą informaciją, pagrindžiančius dokumentus, šalinti mokėjimo prašymų ir projekto įgyvendinimo ataskaitų bei projekto įgyvendinimo trūkumus;

6.6.14. Ūkio ministerijai priėmus sprendimą sustabdyti mokėjimus, per Ūkio ministerijos nustatytą laiką ištaisyti padarytus pažeidimus, o priėmus sprendimą nutraukti finansavimą ir gražinti jau sumokėtas lėšas, per Ūkio ministerijos nustatytą laiką gražinti reikalaujamą finansavimo dalį ar visą gautą finansavimą ir sumokėti 5 procentų dydžio metines palūkanas, skaičiuotinas nuo finansavimo sumos, pripažintos gražintina, išmokėjimo iki sprendimo gražinti pagalbą priėmimo dienos;

6.6.15. laiku negražinus 6.5.15 punkte nurodytos sumos per Ūkio ministerijos sprendime gražinti finansavimą nurodytą terminą mokėti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo gražintinos pagalbos sumos už kiekvieną uždelstą gražinti dieną;

6.6.16. privalo laikyti visus su Projektu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip dešimt metų po Projekto įgyvendinimo, prireikus šiuos dokumentus pateikti Sutarties 9.1 punkte nurodytoms institucijoms.

7. FONDO ADMINISTRATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7.1. Fondo administratorius, vadovaudamasi Finansų ministerijos ir Ūkio ministerijos priimtais teisės aktais, savo vidaus procedūromis bei kitais teisės aktais, privalo:

7.1.1. ne vėliau kaip per 30 arba 60 kalendorinių dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo dienos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka įvertinti Projekto vykdytojo pateiktą mokėjimo prašymą ir, jei šis prašymas gali būti patenkintas, pateikti Ūkio ministerijai atitinkamą mokėjimo paraišką kartu su išlaidas pateisinančių dokumentų kopijomis. Atsižvelgdama į nenumatytas aplinkybes Fondo administratorius gali pratęsti mokėjimo prašymo nagrinėjimo laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų;

7.1.2. teikti Projekto vykdytojui informaciją, susijusią su vykdomo Projekto apskaita ir dokumentavimu;

7.1.3. pagal kompetenciją vykdyti Projekto administravimą ir Projektui finansuoti numatytų lėšų naudojimo kontrolę;

7.1.4. stebėti Projekto vykdymą ir planuotų pasiekimų įgyvendinimą, tikrinti ir analizuoti Projekto vykdytojo teikiamas ataskaitas, jei ataskaitos yra nepagrįstos, reikalauti papildomos informacijos;

7.1.5. tikrinti kartu su mokėjimo prašymais teikiamus finansinius dokumentus ir jų pagrįstumą;

7.1.6. reikalauti iš Projekto vykdytojo papildomos informacijos arba dokumentų, jeigu pateiktos informacijos nepakanka tam, kad mokėjimo prašymas būtų patenkintas;

7.1.7. organizuoti patikrinimus Projekto vykdymo vietoje (mažiausiai vieną kartą per Projekto įgyvendinimo laikotarpį), registruoti šiuos patikrinimus, imtis būtinų veiksmų nustatytiems pažeidimams pašalinti ir informuoti Ūkio ministeriją apie patikrinimų rezultatus;

7.1.8. laikyti visus su Projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip dešimt metų po Projekto įgyvendinimo, prireikus šiuos dokumentus pateikti Sutarties 9.1 punkte nurodytoms institucijoms.

7.2. Nustačiusi, kad esama Pagalbos lėšų panaudojimo pažeidimų, arba gavusi pagrįstos informacijos apie tokius pažeidimus, Fondo taryba privalo apie tai pranešti atitinkamas tyrimus atliekančioms institucijoms, imtis būtinų priemonių netinkamai panaudotoms Fondo lėšoms susigrąžinti ir informuoti apie tai Ūkio ministeriją.

7.3. Turi kitų Finansų ministerijos ir Ūkio ministerijos priimtuose teisės aktuose nustatytų teisių ir įsipareigojimų.

8. ŪKIO MINISTERIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8.1. Ūkio ministerija, vadovaudamasi priimtais teisės aktais, Ūkio ministerijos vidaus procedūromis bei kitais teisės aktais:

8.1.1. turi teisę inicijuoti finansavimo teikimo sustabdymą arba nutraukimą ir reikalauti grąžinti jau išmokėtą finansavimo dalį Sutarties 10 punkte nustatyta tvarka;

8.1.2. turi teisę, esant pagrindui, reikalauti grąžinti finansavimą. Jeigu projekto vykdytojas savanoriškai Pagalbos negrąžina, Ūkio ministerija turi teisę reikalauti, kad ji būtų išieškota iš Pagalbos gavėjo įstatymo nustatyta tvarka;

8.1.3. turi teisę papildomai tikrinti mokėjimo paraiškoje pateiktą informaciją ir prašyti Fondo administratorių bei Projekto vykdytoją pateikti papildomą informaciją arba dokumentus;

8.1.4. privalo laikyti visus su Projektu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip dešimt metų po Projekto įgyvendinimo, prireikus šiuos dokumentus pateikti Sutarties 9.1 punkte nurodytoms institucijoms.

8.2. Ūkio ministerija, vykdydama savo funkcijas, turi kitų teisių ir pareigų, nustatytų šioje Sutartyje ir ES struktūrinių fondų pagalbos administravimą reglamentuojančiuose ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

9. SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

9.1. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Ūkio ministerija ir Fondo administratorius turi teisę tikrinti, kaip vykdomas Projektas, taip pat turi teisę tikrinti Projekto vykdytojo finansinę ir ūkinę veiklą, kiek ji susijusi su Projektu, taip pat visas kitas aplinkybes, susijusias su Projektu ir šia Sutartimi.

9.2. Projekto vykdytojas privalo bendradarbiauti su institucijomis ir asmenimis, nurodytais Sutarties 9.1 punkte, laiku teikti jiems visą pageidaujamą informaciją, leisti ir sudaryti sąlygas jiems tikrinti Projekto vykdymą ir veiklą vietoje, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir apskaita.

10. FINANSAVIMO SUSTABDYMAS, NUTRAUKIMAS, FINANSAVIMO GRAŽINIMAS

10.1. Fondo administratorius ir/ar Ūkio ministerija turi teisę inicijuoti finansavimo teikimo sustabdymą arba finansavimo Sutarties nutraukimą, o Ūkio ministerija gali priimti sprendimą dėl projekto vykdytojui suteiktos finansavimo arba jos dalies gražinimo ar sumažinimo, kai projekto vykdytojas padaro pažeidimų:

10.1.1. nepateikia mokėjimo prašymų ir projekto įgyvendinimo ataskaitų Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

10.1.2. teikdamas projekto paraišką, prašydamas išmokėti Fondo lėšas arba vykdydamas Sutartį, pateikia neteisingą informaciją arba nuslepia informaciją, turinčią reikšmės sprendimui skirti finansavimą priimti arba tinkamai kontroliuoti Sutarties vykdymą;

10.1.3. vykdydamas projektą, pažeidė ES ar Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, kiek jie yra susiję su projekto įgyvendinimu;

10.1.4. nevykdo projekto, negali įgyvendinti projekto taip, kaip numatyta Sutartyje (įskaitant numatytus projekto pasiekimus), ir apie tai neinformavo Fondo administratoriaus;

10.1.5. nesuderinęs su Fondo administratoriaus, perleidžia tretiesiems asmenims savo įsipareigojimus arba teises pagal Sutartį;

10.1.6. nevykdo Sutarties sąlygų, susijusių su turto draudimu, pranešimu apie draudiminiuosius įvykius ir gautinas draudimo išmokas;

10.1.7. nesudaro sąlygų ar neleidžia Sutartyje nurodytiems asmenims apžiūrėti vietoje ir/ar patikrinti, kaip įgyvendinamas projektas ir/ar kaip vykdoma projekte remtina veikla po pagalbos skyrimo;

10.1.8. nevykdo Sutarties sąlygų, nustatančių projekto vykdytojui pareigą laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų tinkamai tvarkyti atskirą projekto išlaidų buhalterinę apskaitą;

10.1.9. pažeidžia norminiuose teisės aktuose ir Sutartyje nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

10.1.10. sistemingai pažeidinėja aplinkos apsaugos, priešgaisrines, higienos, veterinarijos ir kitas taisykles, reglamentuojančias projekto vykdytojo veiklą;

10.1.11. nepradeda vykdyti projekto per 6 (šešis) mėn. nuo Sutarties pasirašymo;

10.1.12. tampa bankrutuojantis arba likviduojamas projekto įgyvendinimo metu;

10.1.13. vykdydamas projektą pažeidžia Tarybos 1999 m. birželio 21 d. reglamente Nr. 1260/1999 nustatytus suderinamumo principus;

10.1.14. pažeidžia kitas Sutarties sąlygas.

10.2. Fondo administratorius, nustatęs ir/ar gavęs informacijos dėl Sutarties 10.1 punkte išvardytų pažeidimų, per 10 darbo dienų nuo tokios informacijos gavimo atlieka papildomą projekto vykdytojo pateiktų dokumentų patikrinimą ir/ar patikrą vietoje.

10.3. Fondo administratorius, atlikęs papildomą projekto vykdytojo pateiktų dokumentų patikrinimą ir/arba patikrą vietoje ir nustatęs tam tikrų pažeidimų, nustato projekto vykdytojui terminą (ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų), per kurį nustatyti pažeidimai turi būti ištaisyti, jei, Fondo administratoriaus nuomone, nustatytus pažeidimus galima ištaisyti, sustabdo projekto vykdytojo pateiktų mokėjimo prašymų nagrinėjimą ir prašo Ūkio ministerijos sustabdyti Fondo lėšų išmokėjimą, kol projekto vykdytojas pašalins nustatytus pažeidimus.

10.4. Jei, Fondo administratoriaus nuomone, nustatytų pažeidimų ištaisyti neįmanoma, taip pat jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą pažeidimų nepašalina, ji nedelsdama apie tai informuoja Ūkio ministeriją ir siūlo:

10.4.1. nutraukti finansavimo Sutartį ir pareikalauti gražinti sumokėtas Fondo lėšas;

10.4.2. sumažinti finansavimą projekto vykdytojui ir/arba pareikalauti gražinti sumokėtų finansavimo lėšų dalį;

10.4.3. imtis kitokių priemonių.

10.5. Tuo atveju, jei yra nustatyta ar įtariama nusikalstama veika, Agentūra nedelsdama informuoja Ūkio ministeriją, Finansų ministeriją ir atitinkamas nusikaltimus ar nusižengimus tiriančias institucijas.

10.6. Ūkio ministerija, gavusi vieną iš 10.4 punkte nurodytų Fondo administratoriaus pasiūlymų, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, jį išnagrinėja ir priima sprendimą:

10.6.1. sustabdyti Fondo lėšų išmokėjimą, kol projekto vykdytojas pašalins nustatytus pažeidimus;

10.6.2. nutraukti finansavimo Sutartį ir pareikalauti grąžinti sumokėtas Fondo lėšas;

10.6.3. sumažinti finansavimą projekto vykdytojui ir/arba pareikalauti grąžinti sumokėtų Fondo lėšų dalį;

10.6.4. Fondo administratoriaus siūlymą atmesti kaip nepagrįstą;

10.6.5. kitą sprendimą.

10.7. Ūkio ministerija, įtarusi arba nustačiusi pažeidimų ir/arba gavusi informaciją apie įtariamus arba nustatytus pažeidimus iš Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės ir trečiųjų šalių, gali nuspręsti:

10.7.1. sustabdyti Fondo lėšų išmokėjimą, kol projekto vykdytojas pašalins nustatytus pažeidimus;

10.7.2. nutraukti pagalbos Sutartį ir pareikalauti grąžinti sumokėtas Fondo lėšas;

10.7.3. sumažinti finansavimą projekto vykdytojui ir/arba pareikalauti grąžinti sumokėtų Fondo lėšų dalį;

10.7.4. priimti kitą sprendimą.

10.8. Ūkio ministerija nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, apie priimtą sprendimą informuoja Fondo administratorių.

10.9. Fondo administratorius nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, apie Ūkio ministerijos priimtą sprendimą informuoja projekto vykdytoją.

10.10. Projekto vykdytojas, gavęs sprendimą dėl finansavimo sustabdymo arba pagalbos Sutarties nutraukimo ir Fondo lėšų gražinimo, privalo per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus ir apie jų įvykdymą raštu informuoti Agentūrą ir Ūkio ministeriją. Šis terminas negali būti trumpesnis nei 10 darbo dienų.

10.11. Projekto vykdytojas gali pateikti Ūkio ministerijai motyvuotus paaiškinimus, papildomą informaciją ir dokumentus. Informaciją, pagrindžiančią paaiškinimus dėl priimto sprendimo, Ūkio ministerija išnagrinėja ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jos gavimo dienos ir priima sprendimą, nurodytą Sutarties 10.4 punkte.

10.12. Sprendimą dėl finansavimo atnaujinimo Ūkio ministerija gali priimti tik projekto vykdytojui pašalinus pažeidimus ir apie tai informavus Ūkio ministeriją.

10.13. Sutartis laikoma nutraukta, kai Ūkio ministerija priima sprendimą atmesti projekto vykdytojo paaiškinimus kaip nepagrįstus, taip pat tuo atveju, jeigu tokie paaiškinimai negauti per nustatytą terminą nuo sprendimo pateikimo projekto vykdytojui dienos.

11. KONFIDENCIALUMAS

11.1. Projekto vykdytojas sutinka, kad Šalys rinktų, kauptų ir apdorotų informaciją, duomenis apie jį ir jo veiklą, būtiną sprendimams dėl finansavimo priimti ir kitiems tikslams, susijusiems su Projekto įgyvendinimo priežiūra ir kontrole.

11.2. Fondo administratorius ir Ūkio ministerija įsipareigoja saugoti ir neviešinti su Sutarties sudarymu ir vykdymu gautos informacijos, susijusios su Projekto vykdytojo veikla.

11.3. Šios Sutarties sąlygos viešai neskelbiamos be šalių sutikimo, išskyrus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

12. SUTARTIES PAKEITIMAS IR JOS ATISISAKYMAS

12.1. Sutartis gali būti keičiama Sutarties šalims raštu suderinant pakeitimus ir Šalims pasirašant sutarties pakeitimo susitarimą.

12.2. **Projekto vykdytojas turi raštu informuoti Fondo administratorių apie numatomus Projekto pakeitimus. Fondo administratorius, raštu suderinęs su Ūkio ministerija, per 10 dienų nuo rašto gavimo informuoja Projekto vykdytoją apie (ne)pritarimą Sutarties pakeitimui.**

12.3. **Atsiradus būtinumui keisti Sutartį, Projekto vykdytojas privalo raštu pateikti Fondo administratoriui prašymą pakeisti Sutartį ir kartu su prašymu pateikti visus prašymą pagrindžiančius įrodymus.**

12.4. **Fondo administratorius, gavęs prašymą pakeisti Sutartį, turi įvertinti prašymo aplinkybes ir per 10 darbo dienų pateikti Ūkio ministerijai rekomendacinio pobūdžio pasiūlymą dėl galimo Sutarties pakeitimo. Pasiūlyme Fondo administratorius išdėsto savo nuomonę ir ją pagrindžiančius argumentus dėl Projekto vykdytojo prašymo.**

12.5. **Galutinį sprendimą dėl prašymo pakeisti Sutartį priima Ūkio ministerija, atsižvelgdama į Fondo administratoriaus pasiūlymą.**

12.6. **Apie sutikimą (atsisakymą, išdėstant atsisakymo motyvus) keisti Sutartį Projekto vykdytojas informuojamas per vieną mėnesį nuo pasiūlymo gavimo dienos, jei buvo pateikti visi įrodymai, pagrindžiantys prašymą.**

12.7. **Prašymas pratęsti projekto įgyvendinimo laikotarpį turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki pagalbos Sutartyje nustatytos projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.**

12.8. **Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo to momento, kai juos pasirašo visos Sutarties Šalys.**

12.9. **Projekto vykdytojas turi teisę vienašališkai atsisakyti vykdyti Sutartį ir finansavimo, jeigu jam nebuvo išmokėta jokia finansavimo lėšų dalis arba jis grąžino visas išmokėtas finansavimo lėšas.**

13. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

Ši Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais. Šalių ginčai, kilę dėl jos vykdymo, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais Vilniaus miesto 2-osios apylinkės teisme, o jeigu byla teisinga apygardos teismui – Vilniaus apygardos teisme.

14. PRANEŠIMAI

14.1. Pranešimai Šalims turi būti siunčiami šiais adresais:

Ūkio ministerijai: Lietuvos Respublikos ūkio ministerijai, Gedimino pr. 38/2, LT-01104 Vilnius;

Fondo administratoriui: VĮ Energetikos agentūra, Gedimino pr. 38/2, LT-01104 Vilnius;

Pagalbos gavėjui: _____.

14.2. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus dviem darbo dienoms po jo išsiuntimo registruotu laišku.

14.3. Pranešimas gali būti išsiųstas telefakso aparatu šiais numeriais:

Ūkio ministerijai (8~5) _____;

Agentūrai (8 ~5) _____;

Pagalbos gavėjui _____.

14.4. Faksimilinis pranešimas laikomas įteiktu tą pačią dieną, jeigu jis išsiųstas iki 12 valandos. Faksimilinis pranešimas laikomas įteiktu kitą dieną, jeigu jis išsiųstas po 12 valandos. Pranešimo išsiuntimą patvirtina siuntėjo telefakso spausdinama ataskaita. Negavęs pranešimo asmuo privalo įrodyti, kad jo telefakso aparatas nepriėmė pranešimo.

14.5. Šalys privalo viena kitą informuoti apie savo adresą ar telefakso aparato numerio 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, siųstų pagal šiuos duomenis.

14.6. Sutartyje nurodytos ataskaitos turi būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiant asmeniškai atitinkamam Fondo administratoriaus darbuotojui.

14.7. Jei Sutartyje nenurodyta kitaip, visi pranešimai turi būti išsiųsti Projekto vykdytojui per 10 dienų nuo aplinkybių, apie kurias turi būti pranešta, atsiradimo dienos.

15. KITOS SĄLYGOS

15.1. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl 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“.

15.2. Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo visos Sutarties Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

15.3. Sutarties priedai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

15.4. Sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

16. SUTARTIES PRIEDAI:

16.1. Ūkio ministro įsakymas dėl sprendimo finansuoti Projektą.

16.2. Projekto pagrįstos finansuoti išlaidos.

16.3. Finansinio identifikavimo forma.

16.4. Atstovavimo Projekto vykdytojui pagrindą patvirtinantys dokumentai.

16.5. Numatomi projekto pasiekimai.

16.6. Rekomenduojami reikalavimai auditui (tik Projekto vykdytojui).

16.7. Projekto įgyvendinimo ataskaitos forma (tik Projekto vykdytojui).

16.8. Užbaigto projekto metinės ataskaitos forma (tik Projekto vykdytojui).

16.9. Mokėjimo prašymo forma (tik Projekto vykdytojui).

17. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI:

Lietuvos Respublikos ūkio ministerija
Gedimino pr. 38/2, LT-01104 Vilnius
Vilnius

Kodas 188621919

A. s. LT28 1010 0000 0113 5206

Lietuvos bankas

Banko kodas IBAN

VĮ Energetikos agentūra

Gedimino pr. 38/2, LT-01104

Kodas

A. s.

AB bankas

Banko kodas

Ūkio ministerijos įgaliotas atstovas

Agentūros įgaliotas atstovas

_____ vardas, pavardė
(parašas)

_____ vardas, pavardė
(parašas)

A.V.

A.V.

Projekto vykdytojas
Adresas
Kodas
A. s.
Banko pavadinimas
Banko kodas
Projekto vykdytojo įgaliotas atstovas

_____ vardas, pavardė
(parašas)

A.V.

VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS EKSPLOATAVIMO NUTRAUKIMO FONDO LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – IAE) eksploatavimo nutraukimo fondo (toliau – Fondas) lėšų panaudojimo ataskaitų teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato taisykles, kuriomis vadovaujantis IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane nurodyti vykdytojai, gavę finansavimą iš Fondo, teikia ataskaitas apie iš Fondo skirtų lėšų IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatytoms priemonėms finansuoti panaudojimą.

Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Lėšų gavėjas – IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane nurodytas vykdytojas, pagal kurio paraišką priimtas sprendimas skirti finansavimą iš Fondo ir su kuriuo sudaryta Finansavimo sutartis.

Finansavimo sutartis – sutartis sudaryta tarp Ūkio ministerijos, Fondo administratorius ir Finansavimo gavėjo, kuria skiriamos lėšos IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatytoms priemonėms finansuoti.

Fondo lėšų panaudojimo ataskaita (toliau – Fondo lėšų panaudojimo ataskaita, ataskaita) – Finansavimo gavėjo užpildytas šiose Taisyklėse nustatytos formos dokumentas, kuriame už ataskaitinį laikotarpį pateikiama informacija apie Fondo lėšų panaudojimą IAE eksploatavimo nutraukimo programos įgyvendinimo priemonių plane numatytai priemonei, kuriai buvo gautas finansavimas iš Fondo, įgyvendinti.

1. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo fondo įstatymo pakeitimo įstatyme (2006 06 22 Nr. X-710).

II. FONDO LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITŲ TEIKIMAS

Finansavimo gavėjas privalo Fondo administratoriui teikti ketvirtines ir metines Fondo lėšų panaudojimo ataskaitas (toliau atskaitos) pagal šių Taisyklių 1 priede nustatytą formą ir užpildytas pagal Fondo administratoriaus parengtas ir ūkio ministro patvirtintas taisykles.

Finansavimo gavėjas privalo kiekvieną ketvirtį ne vėliau kaip per 15 dienų pasibaigus kalendoriniam ketvirčiui Fondo administratoriui pateikti ketvirtinę Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą ir ne vėliau kaip per 30 dienų nuo kalendorinių metų, kuriems buvo skirtas finansavimas iš Fondo, pabaigos pateikti Fondo administratoriui metinę Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą.

Finansavimo gavėjas kartu su Fondo lėšų panaudojimo ataskaita pateikia priemonės įgyvendinimą ir išlaidas pagrindžiančius dokumentus, vadovaudamasis VĮ Ignalinos AE eksploatavimo nutraukimo fondo (toliau Fondas) lėšų, teikiamų projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti, mokėjimų taisyklėmis (toliau Mokėjimų taisyklės, šių taisyklių 2 priedas).

Fondo administratorius, gavęs Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą, ją išnagrinėja per 30 darbo dienų ir nustato, ar priemonė vykdoma laikantis Finansavimo sutarties sąlygų, taip pat, ar:

6.1. Finansavimo gavėjas pateikė Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą laiku ir įvykdė kitus šios ataskaitos pateikimo reikalavimus (įskaitant 6 punkte nurodytus dokumentus);

6.2. priemonė įgyvendinama pagal planą;

6.3. nėra nukrypimų nuo planuoto priemonės biudžeto;

6.4. per ataskaitinį laikotarpį pasiekti rezultatai sutampa su Finansavimo gavėjo įsipareigojimais ir ar jie leidžia tikėtis, kad įgyvendinus priemonę bus pasiekti visi numatyti priemonės tikslai;

6.5. priemonė įgyvendinama laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų.

Tikrindamas Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą Fondo administratorius turi teisę kreiptis į atitinkamas valstybės ir savivaldybių institucijas papildomos informacijos apie Finansavimo gavėją ir jo vykdomą priemonę, naudotis kitais oficialiais informacijos šaltiniais, kiek tai yra būtina ataskaitai visapusiškai patikrinti.

Fondo administratorius Fondo lėšų panaudojimo ataskaitų reikalaujančių specifinių žinių tikrinimui turi teisę kreiptis į nepriklausomus ekspertus.

Tikrindamas Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą Fondo administratorius taip pat turi teisę atlikti tikrinimą priemonės vykdymo vietoje.

Patikrinęs Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą, Fondo administratorius ją patvirtina arba prašo Finansavimo gavėjo papildomos informacijos ir nustato terminą, per kurį ši informacija turi būti pateikta. Finansavimo gavėjas privalo pateikti prašomą informaciją per Fondo administratoriaus nustatytą terminą.

III. ĮSIPAREIGOJIMŲ NEVYKDYMO PASEKMĖS

Jokie nukrypimai nuo planuoto priemonės įgyvendinimo, keičiantys priemonės apimtį, išlaidas, pratęsiantys priemonės įgyvendinimo laikotarpį ar kitaip keičiantys priemonę ar Finansavimo sutartyje nustatytus Finansavimo gavėjo įsipareigojimus, nėra leidžiami, išskyrus nukrypimus nuo priemonės biudžeto, nekeičiančius ar mažinančius priemonės Fondo lėšomis finansuojamas išlaidas iki 10 procentų Finansavimo sutartyje nurodyto priemonės biudžeto. Apie tai Finansavimo gavėjas turi informuoti Fondo administratorių, kartu pateikdamas išsamius paaiškinimus.

Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, turinčioms įtakos priemonės įgyvendinimui, Finansavimo gavėjas turi raštu pateikti Fondo administratoriui prašymą pakeisti Finansavimo sutartį ir kartu pateikti visus įrodymus, pagrindžiančius prašymą. Sprendimą dėl Finansavimo sutarties pakeitimo priima ūkio ministras.

Finansavimo sutarties sąlygų nesilaikantiems Finansavimo gavėjams finansavimas iš Fondo gali būti nutrauktas, sumažintas ir (arba) iš jų gali būti pareikalauta gražinti visas išmokėtas finansavimo lėšas arba jų dalį.

Fondo administratorius, nustatęs, kad Finansavimo gavėjas nesilaiko Finansavimo sutarties sąlygų, prašo Finansavimo gavėjo dėl nustatytų pažeidimų pateikti paaiškinimus.

Finansavimo gavėjas privalo per Fondo administratoriaus nurodytą terminą pateikti išsamius paaiškinimus dėl nustatytų Fondo lėšų naudojimo pažeidimų.

Fondo administratorius, gavęs Finansavimo gavėjo paaiškinimus, analizuoja nustatytų pažeidimų priežastis ir turi teisę priimti sprendimą sustabdyti finansavimo iš Fondo teikimą bei nustatyti terminą pažeidimams pašalinti. Apie tai Fondo administratorius per 1 darbo dieną nuo sprendimo priėmimo informuoja Finansavimo gavėją ir Ūkio ministeriją.

Jei per Fondo administratoriaus nustatytą terminą Finansavimo gavėjas pažeidimų nepašalina, Fondo administratorius nedelsdamas kreipiasi į Ūkio ministeriją siūlydama priimti sprendimą finansavimą nutraukti, sumažinti ir (arba) iš Finansavimo gavėjo pareikalauti grąžinti visas išmokėtas finansavimo lėšas arba jų dalį.

Ūkio ministrui priėmus sprendimą finansavimą nutraukti, sumažinti ir (arba) iš Finansavimo gavėjo pareikalauti grąžinti visas išmokėtas finansavimo lėšas arba jų dalį, Fondo administratorius privalo imtis būtinų priemonių šiam sprendimui įgyvendinti.

Valstybės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės eksploatavimo nutraukimo
fondo lėšų panaudojimo ataskaitų
teikimo taisyklių
1 priedas

**Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo fondo
lėšų panaudojimo ataskaitos forma**

| | |
|--|--|
| Ataskaitos gavimo data | |
| Ataskaitos registracijos numeris | |
| Užregistravo (vardas, pavardė, pareigos, parašas) | |

**VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
EKSPLOATAVIMO NUTRAUKIMO FONDO LĖŠŲ PANAUDOJIMO**

(ataskaitos tipas ketvirtinė/metinė)
ATASKAITA

Nr. _____
(sudarymo data)

(sudarymo vieta)

- 1. Iki kada turėjo būti pateikta ataskaita:** 200 __/__/__
- 2. Atsiskaitymo laikotarpis:** nuo 200 __/__/__ iki 200 __/__/__

3. Informacija apie priemonę

| | | |
|---|-------------------|--|
| Finansavimo gavėjas | | |
| Priemonės pavadinimas | | |
| Paraiškos registracijos numeris | | |
| Finansavimo sutarties numeris | | |
| Finansavimo gavėjo sąskaitos Nr. | Banko pavadinimas | |
| | Banko kodas | |
| | Sąskaitos numeris | |
| Asmuo, atsakingas už priemonės administravimą | Vardas, pavardė | |
| | Pareigos | |
| | Telefonas, faksas | |

| | | |
|--|------------|-----------|
| | El. paštas | |
| Planuotas priemonės įgyvendinimo laikotarpis | nuo _____ | iki _____ |
| Faktinis priemonės įgyvendinimo laikotarpis <i>(tik rengiant metinę ataskaitą)</i> | nuo _____ | iki _____ |
| Bendra planuota priemonės vertė | | |
| Bendra faktinė priemonės vertė <i>(tik rengiant metinę ataskaitą)</i> | | |
| Gauta iš Fondo lėšų ataskaitiniam laikotarpiui | | |
| Panaudota Fondo lėšų per ataskaitinį laikotarpį | | |
| Fondo lėšų likutis | | |

4. Priemonės įgyvendinimo santrauka

4.1. Priemonės įgyvendinimo eigos santrauka:

4.2. Pasiiekti rezultatai:

5. Įgyvendintos priemonės veiklos sritys

| Nr. | Veiklos pavadinimas | Planuotas įgyvendinimo laikas | Faktinis įgyvendinimo laikas | Paaškinimai |
|-----|---------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| n. | | | | |

6. Priemonės finansavimas ir patirtos išlaidos

6.1. Per ataskaitinį laikotarpį patirtos priemonės išlaidos

| Nr. | Išlaidų kategorija | Planuota lėšų suma | Faktiškai patirtos išlaidos | Išlaidas pagrindžiantis dokumentas | Paaškinimai |
|-----------------|--------------------|--------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| n. | | | | | |
| Iš viso: | | | | | |

6.2. Priemonės finansavimo šaltiniai (gautos lėšos)

| Nr. | Finansavimo šaltinio pavadinimas | Planuota | Faktiškai gauta | Paaškinimai |
|------|--|----------|-----------------|-------------|
| 1. | IAE eksploatavimo nutraukimo fondo lėšos | | | |
| 2. | Finansavimo gavėjo lėšos | | | |
| 3. | Partnerio (partnerių) lėšos | | | |
| 4. | Nacionalinės lėšos: | | | |
| 4.1. | Valstybės biudžeto lėšos | | | |
| 4.2. | Savivaldybių biudžetų lėšos | | | |
| 4.3. | Kiti valstybės lėšų šaltiniai | | | |
| 5. | Tarptautinio Ignalinos eksploatavimo nutraukimo rėmimo fondo lėšos | | | |
| 6. | Kiti šaltiniai | | | |
| 7. | Iš viso: | | | |

7. Priemonei įgyvendinti reikalingų prekių, paslaugų, darbų pirkimai

| Sutarties tipas ir pavadinimas | Pirkimo suma | Pirkimo data |
|--------------------------------|--------------|--------------|
| PREKIŲ PIRKIMAS: | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| | | |
| n. | | |
| PASLAUGŲ PIRKIMAS: | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| | | |
| n. | | |
| DARBŲ PIRKIMAS: | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| | | |
| n. | | |
| Iš viso: | | |

8. Bendradarbiavimas su priemonės partneriu (partneriais)

8.1. Priemonės partneris (partneriai):

8.2. Priemonės partnerio (partnerių) finansinių įsipareigojimų vykdymas:

8.3. Bendradarbiavimas su partneriu (partneriais) įgyvendinant priemonę:

9. Priemonės vykdymo metu kilusios problemos ir jų sprendimo priemonės

| Nr. | Problema | Priemonės, kurių buvo imtasi problemai spręsti | Rezultatas |
|-----|------------------|--|------------|
| | Techninė | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| | | | |
| n. | | | |
| | Finansinė | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| | | | |
| n. | | | |
| | Teisinė | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| | | | |
| n. | | | |

10. Ataskaitos priedai (išlaidas ir priemonės įgyvendinimą pagrindžiantus dokumentai)

| Nr. | Priedas | Lapų skaičius |
|-----------------|---------|---------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| | | |
| | | |
| n. | | |
| Iš viso: | | |

11. Finansavimo gavėjo papildomos pastabos ir paaiškinimai

| |
|--|
| |
|--|

(Finansavimo gavėjo atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2006 m. d. įsakymu
Nr.

VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS EKSPLOATAVIMO NUTRAUKIMO FONDO LĖŠŲ, TEIKIAMŲ PROJEKTO VEIKLAI FINANSUOTI IR KAPITALUI FORMUOTI MOKĖJIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VĮ Ignalinos AE eksploatavimo nutraukimo fondo (toliau Fondas) lėšų, teikiamų projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti, mokėjamų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato mokėjamų taisyklės Fondo finansuojamų projektų, atitinkančių VĮ Ignalinos atominės elektrinės pirmojo ir antrojo blokų eksploatavimo nutraukimo programos jos programos tikslus ir uždavinius, bendruosius principus, sąlygas ir tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Programa – VĮ Ignalinos atominės elektrinės pirmojo ir antrojo blokų eksploatavimo nutraukimo programa

Programos priemonių planas – ūkio ministro kasmet tvirtinamas Programos priemonių įgyvendinimo planas.

Projektas – planingų ir tarpusavyje susijusių veiklos rūšių seka, kuriai, siekiant užsibrėžtų tikslų ir rezultatų, naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai. Projekto veikla turi būti atskirta nuo įprastinės, pajamas nešančios subjekto veiklos.

Lėšos projekto veiklai finansuoti – tikslinės paskirties lėšos, skirtos projekto veiklos sąnaudoms kompensuoti.

Lėšos kapitalui formuoti – tikslinės paskirties lėšos, skirtos ilgalaikiam turtui įsigyti ir kurti.

Lėšų gavėjas – asmuo, atitinkantis reikalavimus pareiškėjams pagal Taisyklių prieduose nurodytas projektų grupes, vykdamas ministerijos programos tikslus ir uždavinius atitinkantį projektą, kuriam pagal Taisyklės skirtos lėšos projekto veiklai finansuoti ir (arba) lėšos kapitalui formuoti.

Projekto (projekto etapo) įgyvendinimo laikotarpis – ne ilgesnis kaip vieni finansiniai metai laikotarpis. Tai metai, kurie prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.

Projekto sąnaudos – per projekto įgyvendinimo laikotarpį patirtos išlaidos, skirtos projektui vykdyti.

Tinkamos projekto išlaidos – projekto išlaidos, nurodytos projekto veiklos ir kapitalo formavimo biudžeto formoje.

Fondo administratorius – Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliota įmonė ar viešoji įstaiga, kuri, sutarties su ūkio ministerija pagrindu, administruoja Fondo lėšų naudojimą.

3. Lėšos projekto veiklai finansuoti skiriamos ūkio subjekto vykdomo projekto, atitinkančio Programos tikslus ir uždavinius, veiklos finansavimui.

4. Lėšos kapitalui formuoti skiriamos ūkio subjektų ilgalaikio turto įsigijimo ir kūrimo išlaidoms kompensuoti vykdamas eksploatavimo nutraukimo programos priemonę ar projektą.

II. REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

5. Potencialūs pareiškėjai yra tie lėšų gavėjai, kuriems ūkio ministro įsakymu yra skirtas finansavimas priemonės ar projekto vykdymui ir jiems negali būti skiriamos lėšos, jei:

5.1. jiems iškelta byla dėl bankroto arba jie yra likviduojami;

5.2. turi mokestinę nepriemoką valstybės ir (arba) savivaldybės biudžetui;

5.3. pareiškėjo vadovas ar vyriausiasis buhalteris turi neišnykusį teistumą dėl nusikalstamos veikos nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai arba finansų sistemai;

5.4. pareiškėjas anksčiau yra kreipęsis dėl paramos, tačiau dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo buvo nutraukta paramos teikimo pareiškėjui procedūra.

6. Jeigu pagal sutartį su mokesčius administruojančia institucija mokesčio mokėjimas yra atidėtas, turi būti pridėti dokumentai ar jų kopijos, patvirtinančios mokesčių atidėjimą.

7. Pareiškėjai tampa netinkami ir jiems negali būti skiriama lėšų, jeigu jie:

7.1. teikdami informaciją, kurios reikalaujama kaip būtinos sąlygos teikiant paraiškas arba pasirašant sutartį, sąmoningai pateikia klaidingus duomenis arba visai nepateikia šios informacijos;

7.2. bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką ministerijai arba Fondo administratoriui vertinant paraiškas arba priimant sprendimą dėl lėšų skyrimo.

III. IŠLAIDŲ REIKALAVIMAI

8. Išlaidos turi būti aiškios, pagrįstos ir realios.

9. Projekto sąnaudoms priskiriamos per projekto įgyvendinimo laikotarpį patirtos, projektui vykdyti skirtos ir tinkamų išlaidų kategorijas atitinkančios išlaidos.

10. Pirkimo PVM, tenkantis iš lėšų projekto veiklai finansuoti pirktooms prekėms, paslaugoms, iš lėšų kapitalui formuoti įsigytam ilgalaikiam turtui (kai lėšų kapitalui formuoti gavėjas negali jo susigražinti) ir dengiamas iš šių lėšų, į PVM atskaitą ir į PVM deklaraciją negali būti įtraukiamas. Užsienio valstybėse sumokėtas PVM gali būti įtrauktas į projekto veiklos sąnaudas tik kaip nuosavas pareiškėjo indėlis.

11. Tinkamų išlaidų, kurios gali būti priskirtos projekto veiklai finansuoti, kategorijos:

11.1. projekto administravimas:

11.1.1. ūkio subjekto vadovo:

11.1.1.1. darbo užmokestis;

11.1.1.2. socialinio draudimo įmokos;

11.1.1.3. įmokos į garantinį fondą;

11.1.2. ūkio subjekto vyriausiojo buhalterio:

11.1.2.1. darbo užmokestis;

11.1.2.2. socialinio draudimo įmokos;

11.1.2.3. įmokos į garantinį fondą;

11.1.3. biuro prekės ir pašto paslaugos;

11.1.4. transporto priemonių nusidėvėjimo sąnaudos;

11.2. projekto vykdymas:

11.2.1. darbo užmokestis;

11.2.2. socialinio draudimo įmokos;

11.2.3. įmokos į garantinį fondą;

11.2.4. paslaugos, prekės;

11.2.5. konsultantų, ekspertų ir lektorių paslaugos, iš jų:

11.2.5.1. pagal autorines sutartis;

11.2.6. įrankių ir įrangos, įrenginių ir mechanizmų nuoma;

11.2.7. atsargos;

11.2.8. komandiruotės;

11.2.9. patentavimas;

11.2.10. patalpų nuoma;

11.2.11. komunalinės paslaugos, elektra ir ryšiai;

11.2.12. kitos išlaidos;

11.3. ilgalaikio turto nusidėvėjimas ir amortizacija.

12. Išlaidos, nurodytos 11.1.4 punkte, yra tinkamos priskirti projekto sąnaudoms tik ūkio subjektams, kurių savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendina ministerija.

13. Lėšų projekto veiklai finansuoti, skiriamų 11.2.5.1 punkte nurodytoms išlaidoms kompensuoti, skyrimo intensyvumas visoms projektų grupėms negali viršyti 50 procentų.

14. Tinkami priskirti projekto sąnaudoms yra tik iš uždirbtų pajamų įsigyto ilgalaikio turto nusidėvėjimas ir amortizacija. Ūkio subjektams, kurių savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendina ministerija, tinkami priskirti projekto sąnaudoms yra ilgalaikio turto, įsigyto iš dalininkų įnašų ir uždirbtų pajamų, nusidėvėjimas ir amortizacija. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas ir amortizacija gali būti įtrauktos į projekto sąnaudas tik kaip nuosavas pareiškėjo indėlis.

15. Netinkamos priskirti sąnaudoms yra:

15.1. baudos, finansinės sankcijos ir bylinėjimosi išlaidos;

15.2. finansinių operacijų išlaidos, komiso rinkliavos ir nuostoliai, atsiradę dėl užsienio valiutos keitimo, kiti finansinių sandorių kaštai.

16. Tinkamų išlaidų, kurios gali būti priskirtos projekto sąnaudoms ir kurioms kompensuoti Taisyklėse nustatyta tvarka gali būti skiriamos lėšos kapitalui formuoti, kategorijos:

16.1. ilgalaikio turto įsigijimo išlaidos:

16.1.1. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos;

16.1.2. ilgalaikio nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos;

16.2. ilgalaikio turto kūrimo išlaidos – ilgalaikio materialiojo turto kūrimo išlaidos.

17. Tinkamų išlaidų reikalavimai ir sąnaudas pateisinantys dokumentai išvardyti Taisyklių 1 ir 2 prieduose.

18. Lėšų gavėjai, pirkdami prekes ir paslaugas, įsigydami arba kurdami ilgalaikį turtą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, jeigu jie yra perkančiosios organizacijos. Jeigu lėšų gavėjai nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, vykdydami pirkimus, kurių vertė iki 75 tūkst. litų, be pirkimo PVM, vadovaujasi skaidrumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo principais, o vykdydami pirkimus, kurių vertė viršija 75 tūkst. Lt be pirkimo PVM, vertė viršija 75 tūkst. Lt be pirkimo PVM, vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.947 straipsnio „Viešo konkurso paskelbimas“ reikalavimais.

IV. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

19. Pareiškėjas, nesutikdamas su Fondo administratoriaus ar ūkio ministro sprendimais ar veiksmais, gali kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. REIKALAVIMAI, SUSIJĘ SU ILGALAIKIU TURTU

20. Lėšų gavėjas, įsigijęs ilgalaikio turto, neturi teisės jo perleisti, įkeisti, parduoti, pakeisti jo naudojimo paskirties jo nenudevėjęs per nusidėvėjimo arba amortizacijos laikotarpį, ne trumpesnį, negu nustatyta Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatyme.

21. Privatus juridinis asmuo, kuriam skirta lėšų kapitalui formuoti, privalo už gautas lėšas įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą apdrausti savo lėšomis Fondo naudai maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų, nuo kurių draudžia lėšų gavėjo pasirinkta bendrovė, ne mažiau kaip penkerius metus nuo turto įsigijimo (sukūrimo). Įvykus draudimo įvykiui, dėl kurio už gautas lėšas įsigytas turtas sunaikinamas ar nepataisomai sugadinamas, Fondui atitenka draudimo išmokos dalis, lygi lėšų, skirtų apdraustam turtui įsigyti, sumai.

IX. ATSISKAITYMAS, MOKĖJIMAS

22. Ūkio ministerija teikia mokėjimo paraiškas Finansų ministerijai (Fondo laikytojai), kuri perveda lėšų gavėjui lėšas, kai yra įvykdomos sutartyje nurodytos sąlygos ir lėšų gavėjas pateikia Fondo administratoriui sutartyje išvardytus dokumentus, pagrindžiančius projekto veiklos sąnaudas ir liudijančius projekto vykdymą (įvykdymą).

23. Avanso dydis ir mokėjimų tvarka turi būti įteisinti trišalėje sutartyje tarp Ūkio ministerijos, Fondo administratoriaus ir lėšų gavėjo. .

24. Palūkanos, uždirbtos iš Fondo lėšų, laikomų lėšų gavėjų sąskaitose yra Fondo lėšos, kurios gali būti apskaitomos projekto pabaigoje, kaip papildomos Fondo lėšos.

25. Lėšų gavėjas administruojančiajai institucijai sutartyje nustatytais terminais pateikia:

25.1. projekto veiklos ir kapitalo formavimo biudžeto vykdymo finansinę ataskaitą (Taisyklių 3 priedas);

25.2. projekto sąnaudas ir mokėjimą pateisinančių apskaitos dokumentų suvestinę (Taisyklių 4 priedas);

25.3. projekto įgyvendinimo ataskaitą Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo fondo lėšų panaudojimo ataskaitų teikimo taisyklės

25.4. atlyginimų apskaičiavimo ir išmokėjimo pažymą (Taisyklių 5 priedas).

26. Sutartyje gali būti nustatyta pateikti ir kitus, 25 punkte neišvardytus dokumentus, pridėti prie sutarties tokių dokumentų formas ir nurodyti dokumentų pateikimo terminus.

27. Atsiskaitymo dokumentus pagal pasirašytą sutartį iš lėšų gavėjo priima ir tikrina Fondo administratoriaus darbuotojai.

28. Fondo administratorius vertina pateiktų dokumentų atitiktį lėšų gavėjo ataskaitose nurodytoms faktinėms išlaidoms, dokumentų atitiktį Taisyklių reikalavimams, išlaidas pateisinantiems dokumentams, tikrina, ar išlaidos yra padarytos projekto vykdymo metu.

29. Fondo administratorius, tikrindamas dokumentus, turi teisę kreiptis į lėšų gavėją dėl dokumentuose pateiktos informacijos paaiškinimo, patikslinimo ar papildomų dokumentų pateikimo.

30. Lėšos lėšų gavėjui pervedamos tik po to, kai sutarties šalys pasirašo projekto įvykdymo ar dalinio atsiskaitymo aktą.

31. Jei lėšų gavėjas sutartyje nurodytu terminu nepateikia atsiskaitymo dokumentų ir dėl ne laiku atlikto atsiskaitymo neinformuoja ministerijos ar administruojančiosios institucijos, administruojančioji institucija tai raštu primena lėšų gavėjui. Jeigu lėšų gavėjas ir po priminimo per rašte nustatytą terminą nepateikia atsiskaitymo dokumentų, Fondo administratorius turi teisę siūlyti ministerijai nutraukti su lėšų gavėju sudarytą sutartį.

32. Lėšomis projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti numatytuose dengti biudžeto straipsniuose lėšų gavėjo projekto sąnaudos gali viršyti numatytąsias projekto išlaidas ne daugiau kaip 20 procentų. Lėšos, skirtos darbo užmokesčiui, yra maksimalios.

33. Lėšos pervedamos lėšų gavėjui per 10 kalendorinių dienų nuo šalių pasirašyto projekto įvykdymo ar dalinio atsiskaitymo akto pateikimo ministerijai dienos.

X. KONTROLĖ

34. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako lėšų gavėjas. Lėšų gavėjai, gavę lėšas neteisėtai arba neteisėtai susigrąžinę iš lėšų projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti sumokėto pirkimo (importo) PVM, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

35. Projektų, kuriems skirtos lėšos projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti, vykdymo einamąją kontrolę pasirinktinai atlieka Fondo administratorius.

36. Jei kyla įtarimas, kad lėšų gavėjas nevykdo projekto, nukrypo nuo projekto aprašymo, Fondo administratorius turi teisę pats, taip pat ministerija pasirinktiniai projekto vykdymo vietoje atlikti patikrą (toliau – patikra vietoje) ir gauti iš lėšų gavėjo Fondo administratoriui reikalingą informaciją ir projekto vykdymo dokumentus.

37. Patikros vietoje metu gali būti tikrinama, ar lėšų gavėjo projekto vykdymo ataskaitose pateikta informacija teisinga, ar suteiktos paslaugos ar įsigytos prekės, už kurias lėšų gavėjas atsiskaitė, ir kita informacija.

38. Jei nustatoma neatitikimų, kurie nepažeidžia sutarties, tačiau yra taisytini, Fondo administratorius raštu informuoja lėšų gavėją apie neatitikimus ir nurodo jų pašalinimo terminus.

39. Jei nustatoma sutarties pažeidimų, apie patikrinimo rezultatus Fondo administratorius informuoja ministeriją kuri turi teisę nutraukti su lėšų gavėju sudarytą sutartį ir/ar pareikalauti grąžinti pervestas lėšas (ar jų dalį).

40. Esant abejonėms dėl sutartyje nustatytų išpareigojimų faktinio įvykdymo, Fondo administratorius gali siūlyti ministrui skirti projekto auditą.

VĮ Ignalinos AE eksploatavimo nutraukimo fondo lėšų, teikiamų projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti, mokėjimų taisyklės
1 priedas

Tinkamų išlaidų reikalavimai lėšoms projekto veiklai finansuoti skirti

| Išlaidų kategorija | Tinkamos išlaidos | Sąnaudas pateisinantys dokumentai |
|---|---|---|
| Projekto administravimas: | | |
| Ūkio subjekto vadovo: darbo užmokestis; socialinio draudimo įmokos; įmokos į garantinį fondą; Ūkio subjekto vyriausiojo buhalterio: darbo užmokestis; socialinio draudimo įmokos; įmokos į garantinį fondą. | Į paraiškos biudžetą įtraukiamos išlaidos už planuojamą priskaityti ir išmokėti darbo užmokestį už darbo laiką, kurį darbuotojas planuoja dirbti administruodamas projekto vykdymą. Faktiniam administravimui reikalingam laikui apskaičiuoti pildomi darbo laiko apskaitos žiniaraščiai. Darbo užmokesčio sąnaudas sudaro priskaitytas darbo užmokestis. Darbo dienos (valandos) įkainis neturi viršyti darbo sutartyje nustatyto įkainio. Socialinio draudimo įmokos – darbdavio mokamos socialinio draudimo įmokos (30,98 proc.). Įmokos į Garantinį fondą – darbdavio mokamos įmokos į Garantinį fondą (0,2 proc.). Biudžeto lentelėje darbuotojai turi būti išvardyti atskirose biudžeto eilutėse, nurodomos jų pareigos | Atlyginimų apskaičiavimo ir išmokėjimo pažyma pagal Taisyklių 9 priedo formą. Ūkio subjekto vadovo įsakymas, kuriame nurodyti kriterijai, kuriais remiantis darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos ir įmokos į garantinį fondą priskiriamos administravimo išlaidoms |
| Biuro prekės ir pašto paslaugos | Šioms išlaidoms priskiriamos kanceliarinės prekės ir pašto išlaidos. Visos šios išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su administravimo reikmėmis | Sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai, prekių sunaudojimo arba atidavimo naudoti dokumentai |
| Transporto priemonių nusidėvėjimas | Tinkamos yra projektui vykdyti reikalingų ir projektui vykdyti naudojamų nuosavų transporto priemonių nusidėvėjimo sąnaudos. Jeigu transporto priemonės naudojamos ne vien projektui vykdyti, bet ir kitai veiklai, tinkama yra tik ta sąnaudų suma, kuri tiesiogiai susijusi su projekto vykdymu | Priėmimo–perdavimo aktai, kuriuose nurodyta atidavimo eksploatuoti data. Ūkio subjekto vadovo patvirtintas transporto priemonių, naudojamų projektui, sąrašas, nurodant jų metinę nusidėvėjimo normą ir projekto vykdymo laikotarpiui apskaičiuotą nusidėvėjimo sumą |
| Projekto vykdymas: | | |

| Išlaidų kategorija | Tinkamos išlaidos | Sąnaudas pateisinantys dokumentai |
|---|---|--|
| Darbo užmokestis; socialinio draudimo įmokos; įmokos į garantinį fondą. | <p>Tai tiesiogiai vykdančio projektą personalo, dirbančio pagal darbo sutartį, su darbo santykiais susijusios sąnaudos už dienas, dirbtas vykdant projektą. Projektą vykdančias (techninis) personalas – įstaigos darbuotojai (pvz., konsultantai). Jei darbuotojas dalyvauja ne vien tik vykdant projektą, tuomet tinkamas projekto išlaidas sudaro sąnaudos už tą laiką, kuris buvo skirtas projektui vykdyti.</p> <p>Darbo užmokesčio sąnaudas sudaro priskaitytas darbo užmokestis. Darbo dienos (valandos) įkainis neturi viršyti darbo sutartyje nustatyto įkainio.</p> <p>Socialinio draudimo įmokos – darbdavio mokamos socialinio draudimo įmokos (30,98 proc.).</p> <p>Įmokos į Garantinį fondą – darbdavio mokamos įmokos į Garantinį fondą (0,2 proc.).</p> <p>Biudžeto lentelėje darbuotojai turi būti išvardyti atskirose eilutėse, nurodomos jų pareigos</p> | Atlyginimų priskaičiavimo ir išmokėjimo pažyma pagal Taisyklių 9 priedo formą |
| Paslaugos, prekės | <p>Projektui vykdyti būtinų paslaugų – mokymo, renginių organizavimo, viešinimo ir reklamos, audito, vertimo, leidybos ir spausdinimo, transporto, atliekų tvarkymo (šalinimo), atliekų rūšiavimo ir pakavimo – pirkimo išlaidos, atitinkančios vidutinės rinkos kainas.</p> <p>Išlaidos su projekto vykdymo reikmėmis susijusiems pirkiniams, kurie pagal projekto vykdytojo taikomą apskaitos tvarką nėra ilgalaikis turtas ir yra būtini projektui vykdyti, išskyrus biuro kanceliarines prekes projekto administravimo reikmėms</p> | Sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai, sutartys (pvz., autorinės, individualios veiklos ir pan.); veiklos teisinį pagrindimą patvirtinantys dokumentai (patento, verslo liudijimo, individualios veiklos pažymėjimo kopijos); darbų priėmimo–perdavimo aktai. Dokumentai, pagrindžiantys kainų atitiktį vidutinėms rinkos kainoms (tiekėjų apklausos duomenys, viešai skelbiama informacija apie kainas ir pan.) |
| Konsultantų, ekspertų ir lektorių paslaugos | Projektui vykdyti būtinų konsultantų, ekspertų ir lektorių, sertifikavimo, atliekų identifikavimo ir sudėties tyrimų, aplinkos monitoringo (stebėsenos) paslaugų pirkimo išlaidos, atitinkančios vidutinės rinkos kainas | Sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai, sutartys (pvz., autorinės, individualios veiklos ir pan.); veiklos teisinį pagrindimą patvirtinantys dokumentai (patento, verslo liudijimo, individualios veiklos pažymėjimo kopijos); darbų priėmimo–perdavimo aktai. Dokumentai, pagrindžiantys kainų atitiktį vidutinėms rinkos kainoms (tiekėjų apklausos duomenys, viešai skelbiama informacija apie kainas ir pan.) |

| Išlaidų kategorija | Tinkamos išlaidos | Sąnaudas pateisinantys dokumentai |
|---|--|---|
| Įrankių ir įrangos, įrenginių ir mechanizmų nuoma | Projektui vykdyti reikalingų ir tiesiogiai projekto veiklai naudojamų įrankių ir įrangos, įrenginių ir mechanizmų nuomos išlaidos | Nuomos sutartys, sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai |
| Atsargos | Projektui vykdyti būtinų atsargų, išskyrus biuro kanceliarines prekes, naudojamas administravimo reikmėms, pirkimo išlaidos | Sąskaitos faktūros, priėmimo–perdavimo aktai, mokėjimo dokumentai, atsargų sunaudojimo aktai, buhalterinės pažymos |
| Komandiruotės | <p>Projektą vykdančių darbuotojų komandiruotės išlaidos: kelionė, dienpinigiai, apgyvendinimo išlaidos, draudimo išlaidos, registravimosi renginyje mokestis (dalyvio mokestis). Komandiruočių išlaidos apskaičiuojamos neviršijant Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintų dienpinigių ir apgyvendinimo išlaidų normų užsienyje ir dienpinigių normų Lietuvoje, taikomų biudžetinėms įstaigoms.</p> <p>Komandiruočių išlaidos apmokamos komandiruotam asmeniui pateikus patvirtinamuosius kelionės ir apgyvendinimo dokumentus.</p> <p>Jei į kelionę važiuojama nuosavu ar tarnybiniu transportu, nurodomos kuro sąnaudos, jei privačiu transportu – jo nuomos bei kuro sąnaudos.</p> <p>Kelionių į užsienį išlaidos traktuojamos kaip tinkamos išlaidos, jei kelionės trumpalaikės, tiesiogiai susijusios su projekto vykdymu ir būtinos vykdant projektą. Būtina nurodyti kelionių skaičių, maršrutus, vykstančių į komandiruotę asmenų skaičių</p> | <p>Ūkio subjekto vadovo įsakymas dėl darbuotojų siuntimo į komandiruotę, avansų išmokėjimo dokumentai, komandiruotės dalyvių avansinės apyskaitos arba buhalterinės pažymos dėl patirtų komandiruotės išlaidų.</p> <p>Jeigu transporto priemonė priklauso ūkio subjektui, vadovo įsakyme dėl komandiruotės nurodoma transporto priemonės markė ir modelis. Jei vykstama nuosavu ar nuomojamu automobiliu, reikalinga automobilio nuomos ar panaudos sutartis; techninio paso kopija (įrodymui dėl nuosavybės teisių).</p> <p>Komandiruotės išlaidas pateisinantys dokumentai: bilietų pirkimo sąskaitos faktūros, kelionės bilietai (ekonominės klasės), sąskaitos už apgyvendinimo paslaugas, kelionės lapas, kuriame nurodyta nuvažiuotų kilometrų skaičius ir kuro sunaudojimas.</p> <p>Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai: kasos aparato kvitai, kasos išlaidų orderiai, banko išrašai</p> |
| Patentavimo išlaidos | Patentinės paraiškos padavimo mokestis, patentinės paieškos mokestis, ekspertizės mokestis, patento išdavimo mokestis, vertimų išlaidos | Sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai |

| Išlaidų kategorija | Tinkamos išlaidos | Sąnaudas pateisinantys dokumentai |
|--|---|--|
| Patalpų nuoma | Su projekto vykdymu susijusių patalpų nuomos paslaugų pirkimo išlaidos. Kadangi dalis šių išlaidų būna susijusios ne tik su projekto vykdymu, bet ir su kita ūkio subjekto veikla, todėl negalima nurodyti visų patalpų (jeigu jos ne visos naudojamos projektui vykdyti) nuomos išlaidų. Tokiu atveju šios išlaidos bus tinkamos, jei bus pagrįstai apskaičiuojama jų dalis, susijusi su projekto vykdymu, t. y. apskaičiuojamos proporcingai projekto vykdymui naudojamų patalpų plotui. Į ūkio subjekto apskaitą įtraukiama visa nuomos suma (apmokėta visa suma), tačiau tinkamos patalpų nuomos išlaidos bus tos, kurios susijusios su projekto vykdymu. Įstaigos nuosavų patalpų ar patalpų, naudojamų pagal panaudos sutartį, nuomos išlaidos nėra tinkamos išlaidos | Sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai; motyvuotas vadovo sprendimas dalį ar visą nuomos dalį priskirti projekto vykdymo sąnaudoms, šių išlaidų apskaičiavimo tvarka bei buhalterinės pažymos dėl atitinkamų sumų priskyrimo projekto vykdymo sąnaudoms |
| Komunalinės paslaugos, elektra ir ryšiai | Su projekto vykdymu susijusių komunalinių, elektros ir ryšių paslaugų pirkimo išlaidos. Kadangi dalis šių išlaidų būna susijusios ne tik su projekto vykdymu, bet ir su kita ūkio subjekto veikla, todėl negalima nurodyti visų komunalinių, elektros ir ryšių išlaidų. Tokiu atveju šios išlaidos bus tinkamos, jei bus pagrįstai apskaičiuojama jų dalis, susijusi su projekto vykdymu, t.y. apskaičiuojamos proporcingai projekto vykdymui naudojamų patalpų plotui. Į ūkio subjekto apskaitą įtraukiama visa išlaidų už paslaugas suma (apmokėta visa suma), tačiau tinkamos komunalinių, elektros ir ryšių paslaugų išlaidos bus tos, kurios susijusios su projekto vykdymu | Sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai; motyvuotas vadovo sprendimas dalį ar visas išlaidas už komunalines, elektros ir ryšių paslaugas priskirti projekto vykdymo sąnaudoms, šių išlaidų apskaičiavimo tvarka bei buhalterinės pažymos dėl atitinkamų sumų priskyrimo projekto vykdymo sąnaudoms |
| Kitos išlaidos | Aukščiau išvardytoms projekto vykdymo išlaidų kategorijoms nepriskirtinos išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto veiklos vykdymu ir atitinkančios kitų išlaidų kategorijas, nustatytas projektų grupėms. Reprezentacinės išlaidos nėra tinkamos išlaidos | Sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai |

| Išlaidų kategorija | Tinkamos išlaidos | Sąnaudas pateisinantys dokumentai |
|---|---|---|
| <p>Ilgalaikio turto nusidėvėjimas ir amortizacija</p> | <p>Tinkamos yra projektui vykdyti reikalingo ir projektui vykdyti naudojamo nuosavo ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos.</p> <p>Biudžeto lentelėje atskirose eilutėse detalizuojamos ilgalaikio materialiojo nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos sąnaudos (pvz., kompiuterinės technikos, programinės įrangos, baldų, jei šis turtas laikomas ilgalaikiu pagal įstaigos taikomą apskaitos politiką, įrangos).</p> <p>Jeigu ilgalaikis turtas naudojamas ne vien projektui vykdyti, bet ir kitoms veikloms, tinkama yra tik ta sąnaudų suma, kuri tiesiogiai susijusi su projekto vykdymu. Tinkamomis projekto išlaidomis laikomas ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija), apskaičiuotas remiantis ekonomiškai pagrįstu turto naudingo tarnavimo laiku, už laikotarpį, kurį turtas naudojamas projektui vykdyti.</p> | <p>Priėmimo–perdavimo aktai, kuriuose nurodyta atidavimo eksploatuoti data.</p> <p>Ūkio subjekto vadovo įsakymu patvirtinta apskaitos politika dėl turto priskyrimo ilgalaikiam turtui, turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodikos.</p> <p>Ūkio subjekto vadovo patvirtintas ilgalaikio turto, naudojamo projektui, sąrašas, kuriame nurodyta šio turto metinė nusidėvėjimo arba amortizacijos norma ir projekto vykdymo laikotarpiui apskaičiuota nusidėvėjimo arba amortizacijos suma</p> |

VĮ Ignalinos AE eksploatavimo nutraukimo fondo lėšų, teikiamų projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti, mokėjimų taisyklės
2 priedas

Tinkamų išlaidų reikalavimai lėšoms kapitalui formuoti skirti

| Išlaidų kategorija | Tinkamos išlaidos | Sąnaudas pateisinantys dokumentai |
|---|--|--|
| Ilgalaikio turto įsigijimo ir kūrimo išlaidos | Tinkamos yra projektui vykdyti reikalingo ilgalaikio turto (materialiojo turto, kompiuterinės bei programinės įrangos ir kito ilgalaikio nematerialiojo turto) įsigijimo ir ilgalaikio materialaus turto kūrimo (rekonstrukcija, statyba) išlaidos, jei tos išlaidos yra pagrįstos, tiesiogiai susijusios su projekto vykdymu. Tinkamos tik naujo, nenaudoto ilgalaikio turto įsigijimo išlaidos. Prabangos prekių įsigijimas nėra tinkamos išlaidos. | Pirkimų komisijos posėdžių protokolai arba tiekėjų apklausos pažymos, pirkimo-pardavimo sutartys, priėmimo–perdavimo aktai, panaudos sutartys, sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai; ūkio subjekto vadovo įsakymu patvirtinta apskaitos politika dėl turto priskyrimo ilgalaikiam turtui. |

VI Ignalinos AE eksploatavimo nutraukimo fondo lėšų,
teikiamų projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti,
mokėjimų taisyklės
3 priedas

(Projekto veiklos ir kapitalo formavimo biudžeto vykdymo finansinės ataskaitos formos pavyzdys)

(lėšų gavėjas)

(projekto pavadinimas)

PROJEKTO VEIKLOS IR KAPITALO FORMAVIMO BIUDŽETO VYKDYMO FINANSINĖ ATASKAITA

(Data)

| Da- lies Nr. | Str. Nr. | Projekto išlaidos (nurodomos taip pat detalizuojant kaip projekto veiklos ir kapitalo formavimo biudžeto formoje) | Projekto biudžetas (Lt) | | Biudžeto vykdymo finansinė ataskaita (Lt) | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|---|--|----------------|---|--|-----------------|----|
| | | | Bendra tinkamų išlaidų suma su pirkimo PVM | Iš jos dengiama lėšomis projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti su pirkimo PVM | Bendra faktinių projekto sąnaudų suma be pirkimo PVM | Pirkimo PVM | Bendra faktinių projekto sąnaudų suma su pirkimo PVM (6+7) | Iš jos dengiama lėšomis projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti | | |
| | | | | | | | | iš viso (10+11) | iš to skaičiaus | |
| | | | | | | | be pirkimo PVM | | pirkimo PVM | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| PROJEKTO VEIKLOS BIUDŽETAS | | | | | | | | | | |
| 1. | PROJEKTO ADMINISTRAVIMAS, IŠ VISO (1.1+1.2+1.3+1.4): | | | | | | | | | |
| | 1.1. | Ūkio subjekto vadovo: | | | | | | | | |
| | 1.1.1. | darbo užmokestis | | | | | | | | |
| | 1.1.2. | socialinio draudimo įmokos | | | | | | | | |
| | 1.1.3. | įmokos į garantinį fondą | | | | | | | | |
| | 1.2. | Ūkio subjekto vyr. buhalterio | | | | | | | | |
| | 1.2.1. | darbo užmokestis | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|------------------|----------|---|---|-----------|-----------------|----|----|
| | 1.2.2. | socialinio draudimo įmokos | | | | | | | | |
| | 1.2.3. | įmokos į garantinį fondą | | | | | | | | |
| | 1.3. | Biuro prekės ir pašto paslaugos | | | | | | | | |
| | 1.4. | Transporto priemonių nusidėvėjimas | | | | | | | | |
| 2. | PROJEKTO VYKDYMAS, IŠ VISO (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7+2.8+2.9+2.10+2.11+2.12): | | | | | | | | | |
| | 2.1. | Darbo užmokestis | | | | | | | | |
| | 2.2. | Socialinio draudimo įmokos | | | | | | | | |
| | 2.3. | Įmokos į garantinį fondą | | | | | | | | |
| | 2.4. | Komandiruotės | | | | | | | | |
| | 2.5. | Paslaugos, prekės | | | | | | | | |
| | 2.6. | Konsultantų, ekspertų ir lektorių paslaugos, iš jų: | | | | | | | | |
| | 2.6.1. | pagal autorines sutartis | | | | | | | | |
| | 2.7. | Įrankių ir įrangos, įrenginių ir mechanizmų nuoma | | | | | | | | |
| | 2.8. | Atsargos | | | | | | | | |
| | 2.9. | Patentavimas | | | | | | | | |
| | 2.10. | Patalpų nuoma | | | | | | | | |
| | 2.11. | Komunalinės paslaugos, elektra ir ryšiai | | | | | | | | |
| | 2.12. | Kitos išlaidos | | | | | | | | |
| 3. | ILGALAIKIO TURTO NUSIDĖVĖJIMAS IR AMORTIZACIJA, IŠ VISO (3.1+3.2): | | | | | | | | | |
| | 3.1. | Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas | | | | | | | | |
| | 3.2. | Ilgalaikio nematerialiojo turto amortizacija | | | | | | | | |
| | IŠLAIDOS/SĄNAUDOS, IŠ VISO (1+2+3): | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | LĖŠŲ PROJEKTO VEIKLAI FINANSUOTI INTENSYVUMAS | | <i>100 proc.</i> | nurodyti | | | 100 proc. | <i>nurodyti</i> | | |
| BIUDŽETAS KAPITALUI FORMUOTI | | | | | | | | | | |
| 4. | ILGALAIKIO TURTO ĮSIGIJIMO IŠLAIDOS (4.1+4.2): | | | | | | | | | |
| | 4.1. | Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|-----------|----------|--|--|-----------|----------|--|
| | 4.2. | Ilgalaikio nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos | | | | | | | |
| 5. | ILGALAIKIO TURTO KŪRIMO IŠLAIDOS: | | | | | | | | |
| | 5.1. | Ilgalaikio materialiojo turto kūrimo išlaidos | | | | | | | |
| | IŠLAIDOS/ŠAŅAUDOS, IŠ VISO (4+5): | | | | | | | | |
| | LĒŠŪ KAPITALUI FORMUOTI INTENSYVUMAS: | | 100 proc. | nurodyti | | | 100 proc. | nurodyti | |

Vadovas (*pareigos*)

Vyr. buhalteris

(*parašas*)

(*v., pavardė*)

(*parašas*)

(*v., pavardė*)

200__ m.
A.V.

d.

200__ m.

d.

| | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3. | ILGALAIKIO TURTO NUSIDĖVĖJIMO IR AMORTIZACIJOS SĄNAUDOS | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | Iš viso: | | | | | | | |
| | | Iš viso (3): | | | | | | | |
| 4. | ILGALAIKIO TURTO ĮSIGIJIMO SĄNAUDOS | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | Iš viso: | | | | | | | |
| | | Iš viso (4): | | | | | | | |
| 5. | ILGALAIKIO TURTO KŪRIMO IŠLAIDOS | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | Iš viso: | | | | | | | |
| | | Iš viso (5): | | | | | | | |
| | | Projekto sąnaudos, iš viso (1+2+3+4+5): | | | | | | | |

Pastabos.

1. Sąnaudos nurodomos tiksliai pagal sąskaitas faktūras, neapvalinant skaičių.
2. Sąnaudų straipsniai nurodomi tokia pat tvarka, kaip projekto biudžete.
3. 11 stulpelis pildomas, apmokėjus lėšomis projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti dengiamas sąnaudas, nepriklausomai nuo lėšų šaltinio.
4. Atsiskaitant etapais, pildoma didėjančia tvarka.

Dengiamos sąnaudos iš viso (8+9):

Gautos lėšos projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti iš viso (10):

Reikia pervesti (8+9)-10:

Vadovas (*pareigos*)

Vyr. buhalteris

(*parašas*)

(*v., pavardė*)

(*parašas*)

(*v., pavardė*)

200__ m.

d.

200__ m.

d.

A.V.

VĮ Ignalinos AE eksploataavimo nutraukimo fondo lėšų,
teikiamų projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti,
mokėjimų taisyklės
5 priedas

(Pažymos formos pavyzdys)

ATLYGINIMŲ PRISKAIČIAVIMO IR IŠMOKĖJIMO PAŽYMA

(Data)

| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | Projekto vykdymo metu dirbta dienų/valandų | | | | | | Darbuotojo vaidmuo projekte (pareigos) | Mokėjimo pagrindas | | | Apskaičiuotas atlyginimas ** | | Darbuotojui išmokėta atlyginimo suma, tenkanti projektui | Atlyginimo išmokėjimo dokumento žiniaraščio, išlaidų orderio ar mokėjimo nurodymo data ir numeris |
|----------|---------------------------------|---|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------|---|--|------------------------------|---------------------|--|---|
| | | Iš viso dirbta projekto vykdymo laikotarpiu | | Pagrindinėje darbovietėje* | | Nepagrindinėje darbovietėje* | | | vadovo įsakymo data ir Nr. | darbo laiko apskaitos žiniaraščio data ir Nr. | darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraščio data ir Nr. | iš viso | tenkantis projektui | | |
| | | iš viso (5+7) | prie projekto (6 arba 8) | iš viso | iš to skaičiaus prie projekto | iš viso | iš to skaičiaus prie projekto | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | PROJEKTO ADMINISTRAVIMAS | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | PROJEKTO VYKDYMAS | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IŠ VISO | | | | | | | | | x | | x | | | |

* 1. Jei darbovietė, kuri vykdo projektą, darbuotojui yra pagrindinė, pildomos tik 5 ir 6 skiltys, 7 ir 8 skiltys nepildomos.

2. Jei darbovietė, kuri vykdo projektą, darbuotojui yra nepagrindinė, pildomos 7, 8 ir 5 skiltys (darbuotojas nepagrindinei darbovietai, vykdančiai projektą, pateikia pažymą apie pagrindinėje darbovietėje jo dirbtą laiką), 6 skiltis nepildoma.

** Projekto vykdymo metu darbovietėje, vykdančioje projektą, darbuotojui apskaičiuotas atlyginimas.

Pastabos.

1. Atsiskaitant etapais, suvestinė pildoma didėjančia tvarka, atskirose eilutėse pateikiami kiekvieno mėnesio duomenys. Kiekvieno darbuotojo duomenys atskirose eilutėse susumuojami.

2. Darbuotojų atlyginimas negali viršyti jam nustatyto atlyginimo pagal darbo sutartį.

3. Sumos nurodomos tikslios (su centais).

Īmones vadovas (*pareigos*)

(*Parasas*)

(*Vardas ir, pavardē*)

A. V.

Vyr. buhalteris

(*Parasas*)

(*Vardas ir pavardē*)