



GEROS VALIOS FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Geros valios fondo lėšomis finansuojamų projektų paraiškų teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato iš Geros valios fondo lėšų bendrai finansuojamų projektų (toliau – Projektas), įgyvendinamų pagal šias taisykles, vertinimo, atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarką.

2. Atlikdami Taisyklėse nustatytus veiksmus pareiškėjai ir projektų vykdytojai vadovaujasi Geros valios kompensacijos už žydų religinių bendruomenių nekilnojamąjį turtą lėšomis finansuojamų projektų veiklos stebėsenos, veiklos ir finansinių ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo procedūrų aprašo aktualia redakcija, kuris yra tvirtinamas Geros valios fondo direktoriaus įsakymu ir skelbiamas Geros valios fondo svetainėje www.gvf.lt (toliau – svetainė www.gvf.lt). Atlikdami Taisyklėse nustatytus veiksmus pareiškėjai ir projektų vykdytojai taip pat vadovaujasi Geros valios fondo projektų ataskaitų teikimo vadovo aktualia redakcija, kuris yra tvirtinamas Geros valios fondo vienintelio dalininko sprendimu ir skelbiamas svetainėje www.gvf.lt.

3. Projektų atrankos komitetas (toliau – Atrankos komitetas), vertindamas paraiškas finansuoti projektą (toliau – paraiška), turi užtikrinti, kad bus laikomasi šių principų:

3.1. lygiateisiškumo, aiškios atsakomybės, nešališkumo, profesionalumo, efektyvumo ir skaidrumo:

3.1.1. visoms paraiškoms ir (ar) projektams turi būti taikomi vienodi planavimo, vertinimo ir įgyvendinimo priežiūros principai;

3.1.2. visi vertintojai, tikrinimus atliekantys ir šiose Taisyklėse nurodytus sprendimus priimančios darbuotojos privalo deklaruoti galimą interesų konfliktą ir būti supažindinti su savo funkcijomis ir atsakomybe;

3.1.3. apie vertinimo ir tikrinimo rezultatus, priimtus sprendimus turi būti informuojama šių Taisyklių nustatyta tvarka;

3.1.4. vertinimui ar tikrinimui atlikti, sprendimams priimti turi būti pasitelkiami tinkamos kompetencijos specialistai;

3.1.5. vertinimas, tikrinimas, sprendimų priėmimas turi būti tinkamai organizuojami; iš pareiškėjo ir (ar) projekto vykdytojo tos pačios informacijos ir (ar) dokumentų neturi būti prašoma daugiau nei vieną kartą;

3.1.6. konfidencialumo – turi būti užtikrintas paraiškoje ir projekto sutartyje pateiktos informacijos naudojimas tik vertinimo, tikrinimo ar projekto įgyvendinimo priežiūros tikslais ir informacijos apie projektą neskleidimas, išskyrus šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytus atvejus.

4. Pareiškėjus ir projektų vykdytojus Geros valios fondas paraiškų pateikimo ir projektų įgyvendinimo klausimais konsultuoja el. paštais: natalija@gvf.lt/rolandas@gvf.lt ir telefonu: +370 5 261 12 59. Telefonu konsultuojama nuo pirmadienio iki penktadienio 9.00 - 16.00 val. (pietų pertrauka

nuo 12.00 iki 12.45 val.). Taip pat pareiškėjams ir projektų vykdytojams atsižvelgiant į poreikį bus organizuojami mokomieji seminarai.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

5. Paraiškas gali teikti fiziniai asmenys¹ ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti ir žydų srityse vykdant švietimo, mokymo, religinę, taip pat mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros ir kitokią visuomenei naudingą veiklą ne trumpiau nei vienerius kalendorinius metus nuo šio kvietimo paskelbimo datos veikiantys juridiniai asmenys bei užsienio valstybių nustatyta tvarka įregistruoti ir žydų srityse vykdant švietimo, mokymo, religinę, taip pat mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros ir kitokią visuomenei naudingą veiklą ne trumpiau nei vienerius kalendorinius metus nuo šio kvietimo paskelbimo datos veikiantys užsienio juridiniai asmenys.

6. Paraiškas, susijusias su autorių teisių objektais, vadovaujantis aktualia Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo redakcija, gali teikti autoriai (fiziniai asmenys), Lietuvos žydų (litvakų) bendruomenė (toliau – LŽB) ir jai priklausantys nariai (juridiniai asmenys) ir kitos atviros bei skaidrios organizacijos ne trumpiau nei vienerius kalendorinius metus nuo šio kvietimo paskelbimo datos veikiančios Lietuvos žydų religinėje, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo ar kitose srityse.

7. Projektų pareiškėjams rekomenduojama kreiptis dėl ne didesnio kaip 70 procentų ir ne didesnio kaip 30.000 eurų projekto finansavimo Geros valios fondo lėšomis skaičiuojant nuo visos Projekto išlaidų vertės. Atsižvelgiant į tai, kad Geros valios fondo valdyba gali skirti ir didesnę ir/arba intensyvesnę Projekto finansavimą įvertinusi projekto paraišką pagal projektų vertinimo kriterijus kaip *ypatingos svarbos* siekiant užtikrinti žydų Lietuvoje poreikius, pareiškėjai turi teisę teikti paraiškas ir didesniai kaip 30.000 eurų/ intensyvesniai nei 70 procentų finansavimui, įvertindami ir prisiimdami riziką dėl projekto *ypatingos svarbos* statuso suteikimo galimybių. *Ypatingos svarbos* projektai yra tokie projektai, be kurių nebus įgyvendinti kertiniai Lietuvos žydų poreikiai religinėje, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo srityse ir Geros valios fondo valdyba juos pripažino ypač svarbiais strateginę reikšmę Lietuvos žydų religijos, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo išlikimui turinčiais projektais.

8. Likusiai projekto įgyvendinimui reikalingai sumai turi būti numatytos projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) nuosavos piniginės lėšos². Pareiškėjas turi pateikti nuosavų piniginių lėšų prisidėjimo pagrindimo dokumentus.

9. Prioritetai paraiškoms ir (ar) projektams:

9.1. Projektai, padedantys išsaugoti žydų kilnojamąjį ir nekilnojamąjį kultūros paveldą, renginiai, didinantys žydų kultūros paveldo matomumą visuomenėje, šių sričių leidinių leidyba, kai paraiškas teikia autoriai (fiziniai asmenys), LŽB ir jai priklausantys nariai (juridiniai asmenys) ir kitos atviros bei skaidrios organizacijos, veikiančios Lietuvos žydų religinėje, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo srityse;

9.2. Renginiai, stiprinantys bendradarbiavimą tarp kultūros paveldo, architektūros, dizaino sektorių ir LŽB. Lietuvos savivaldybių ir visuomeninės iniciatyvos, siekiančios užtikrinti žydų aplinkos (pastatų, kompleksų, erdvių, kapinių) tvarkymą ir išsaugojimą. Lietuvos savivaldybės, kurios valdo, tvarko ir prižiūri žydų kapines, teikiančios paraiškas arba dalyvaujančios kaip partneriai dėl kapinių tvarkymo pasitelkiant savanorius, studentus ir kitas visuomenės grupes;

9.3. Projektai, kartu su LŽB plėtojantys Lietuvos ir Europos žydų kultūros paveldo kelią: apskritų stalų organizavimas su užsienio ekspertais dėl Žydų kultūros paveldo kelio vizijos ir

¹ Paraiškos susijusios tik su autorių teisių objektais. Pareiškėjas - fizinis asmuo negali skirti Geros valios fondo finansavimo išsimokėti tiesiogiai sau. Autorinis honoraras, projekto vadovo atlygis ir kiti tiesioginiai mokėjimai sau nėra tinkamos išlaidos.

² Prisdėjimas darbais, paslaugomis ar prekėmis negalimas.

- strategijos sukūrimo ir įgyvendinimo, bendradarbiavimo su europinio lygmens asociacija “*The European Route of Jewish Heritage*” koordinavimas, lankytojams patraukliausių siužetų kūrimas, Lietuvos žydų kultūros paveldo kelio gairių rengimas identifikuojant svarbiausius siužetus, tematikas, lokacijas, Lietuvos žydų kultūros paveldo kelio prekės ženklo kūrimas;
- 9.4. Profesionalios ir mėgėjų žydų kūrybos projektai ir jų sklaida Lietuvoje, LŽB ir užsienyje, parodos, festivaliai, konkursai, renginiai, koncertai, pasirodymai, vaikams ir jaunimui kuriami kūriniai;
- 9.5. Žydų kilmės menininkų sukurtų meno kūrinių viešinimas, fiksavimas (CD, DVD ir kitose laikmenose), informacijos apie juos kaupimas ir sklaida;
- 9.6. Leidiniai, pristatantys žydų etninės kultūros, vizualiųjų, scenos menų, muzikos, kino meno raidos procesus (knygos, monografijos, albumai, žurnalai), kai paraiškas teikia autoriai (fiziniai asmenys), LŽB ir jai priklausantys nariai (juridiniai asmenys) ir kitos atviros bei skaidrios organizacijos, veikiančios Lietuvos žydų religinėje, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo srityse;
- 9.7. Kartu su LŽB dalyvavimas tarptautiniuose tinkluose ir programose, tarptautinio bendradarbiavimo ir mainų projektuose, dalyvavimas konferencijose ir festivaliuose;
- 9.8. Užsakomi sukurti scenos menų kūriniai (opera, operetė, miuziklas, baletas, literatūros kūrinio inscenizacija, pjesė, choreografija ir kiti kūriniai) su išipareigojimu juos viešai atlikti LŽB ir kai paraiškas teikia autoriai (fiziniai asmenys), LŽB ir jai priklausantys nariai (juridiniai asmenys) ir kitos atviros bei skaidrios organizacijos, veikiančios Lietuvos žydų religinėje, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo srityse;
- 9.9. Žydų literatūros, literatūros vaikams ir jaunimui kūrimas ir leidyba, žydų literatūros vertimai į lietuvių kalbą ir jų leidyba, elektroninių knygų leidyba kai paraiškas teikia autoriai (fiziniai asmenys), LŽB ir jai priklausantys nariai (juridiniai asmenys) ir kitos atviros bei skaidrios organizacijos, veikiančios Lietuvos žydų religinėje, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo srityse;
- 9.10. Žydiškos literatūros sklaidos Lietuvoje, LŽB ir užsienyje projektai;
- 9.11. Kartu su LŽB žydų etninio paveldo tradicijų saugojimo, vystymo ir perėmimo veiklos, informacijos apie etninę žydų kultūrą kaupimas ir sklaida;
- 9.12. Projektai, kuriais siekiama išsaugoti žydų šeimos, darbo, kalendorines, bendruomenės tradicijas, skatinamas jų tęstinumas ir vietos savitumą puoselėjanti veikla;
- 9.13. Nematerialaus žydų kultūros paveldo vertybių tyrinėjimas ir inventorizavimas, įtraukiant į šią veiklą ir LŽB;
- 9.14. Kino programos, teminiai rodymai, retrospektyvos, filmų pristatymai, paskaitos, seminarai LŽB arba kartu su LŽB;
- 9.15. Neformalaus švietimo vaikams ir jaunimui projektai organizuojami ir vykdomi LŽB ir jai priklausančių narių (juridinių asmenų) veiklos vietose;
- 9.16. Jidiš kalbos kursų suaugusiems, jaunimui ir vaikams organizavimas ir įgyvendinimas LŽB ir kitose atvirose bei skaidriose organizacijose, veikiančiose Lietuvos žydų religinėje, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo srityse;
- 9.17. Kartu su LŽB įgyvendinami projektai žmogaus teisių tematika: multikultūrinio dialogo skatinimas; kova prieš netolerancijos, anti-semitizmo, ksenofobijos apraiškas; pažeidžiamų grupių integracija į visuomenę;
- 9.18. Projektai, įgyvendinantys litvakų kultūros, tradicijų ir kulinarinio paveldo sklaidą LŽB ir kitose atvirose bei skaidriose organizacijose, veikiančiose Lietuvos žydų religinėje, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo srityse;
- 9.19. LŽB iniciatyvos kompetencijų stiprinimo smulkaus verslo, inovacijų bei darnaus vystymosi srityse, vykdant atitinkamus mokymus ir seminarus;
- 9.20. Projektai, skatinantys žydų religijos ir papročių atgaivinimą;

- 9.21. Lietuvos žydų religiniams, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo tikslams Lietuvoje teisėkūros projektai; projektai, skatinantys dalyvavimą tarptautinėje erdvėje, bendradarbiavimą su tarptautinėmis žydų organizacijomis, Europos Komisija; projektai, skirti atstovauti kartu su Lietuvos valstybės atstovais žydų klausimus;
- 9.22. Projektai, skirti tvarkyti ir modernizuoti religiniams, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo tikslams LŽB naudojamą pastatą ir jo priešgaisrinės signalizacijos ir apsaugos signalizacijos sistemas, atnaujinti turimas ir įrengti papildomas gaisrinės saugos priemonės, įrengti šiuolaikines stebėjimo ir įeigos kontrolės sistemas, diegti kitas saugumo priemones;
- 9.23. Projektai, įgyvendinantys 2015 m. sausio 14 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 30, 2016 m. birželio 15 d. nutarimo pakeitimu Nr. 622 sudarytos komisijos ir kitos komisijos, skirtos nagrinėti klausimams, susijusiems su Lietuvos žydų kultūra ir istorija, veiklą;
- 9.24. Projektai, skirti įrengti žydiško košerinio maisto viešojo maitinimo įstaigas ir plėtoti košerinio maisto tradicijas;
- 9.25. Projektai, skirti apjungti visas Lietuvoje veikiančias žydų organizacijas;
- 9.26. Projektai, skirti plėtoti lėšų rinkimo (fund-raising) veiklą;
- 9.27. Projektai, skirti plėtoti Vilniaus miesto istorinio žydų muziejaus koncepciją;
- 9.28. Projektai, skirti LŽB pastato plėtrai įrengiant LŽB turizmo informacinį tašką, inovatyvią skaityklą ir biblioteką;
- 9.29. Projektai, skirti įgyvendinti LŽB skėtinių bendruomenių naujų narių telkimo programas;
- 9.30. Projektai, skirti įgyvendinti LŽB socialines programas Lietuvos žydų religiniams, kultūros, sveikatos apsaugos, sporto, švietimo, mokslo tikslams Lietuvoje;
- 9.31. Projektai, skirti plėtoti ikimokyklinio ugdymo vaikų darželius, puoselėjančius žydų kalbas ir tradicijas;
- 9.32. Projektai, skirti įgyvendinti sporto programas, kurios telktų žydų kilmės sportininkus, skatintų siekti rezultatų profesionaliame ir mėgėjų sporte, prisidėtų prie Lietuvos žydų bendruomenių narių fizinio aktyvumo skatinimo;
- 9.33. Kiti projektai, kurie atitinka Lietuvos Respublikos geros valios kompensacijos už žydų religinių bendruomenių nekilnojamąjį turtą įstatymo Nr. XI-1470 (Žin. 2011, Nr. 80-3897, TAR 2014-07400, TAR 2014-14872, TAR 2016-06345) nuostatas.

Reikalavimai projekto įgyvendinimo laikotarpiui:

10. Projekto finansavimo sutartis turi būti pasirašyta ir projektas pradėtas įgyvendinti ne vėliau kaip per 3 (tris) mėnesius nuo priimto Geros valios fondo valdybos sprendimo paskelbimo Geros valios fondo tinklapyje datos. Projektas turi būti įgyvendintas ne ilgiau nei per 24 mėnesius po sutarties pasirašymo datos, jei Geros valios fondo valdyba nepatvirtino ilgesnio nei nustatyta Taisyklėse įgyvendinimo laikotarpio arba laikotarpis nebuvo pratęstas pasirašant Sutarties pakeitimą.

11. Projekto įgyvendinimo (veiklų) laikotarpis: jo pradžia ir pabaiga, yra numatomas projekto sutartyje. Tinkamomis finansuoti išlaidomis pripažįstamos tik tokios išlaidos, kurios yra patirtos sutartyje nurodytu projekto įgyvendinimo laikotarpiu, kurio pradžia negali būti ankstesnė nei šio kvietimo teikti projektų paraiškas paskelbimo data ir atitinka kitus Taisyklėse nurodytus reikalavimus.

Reikalavimai projekto išlaidoms:

12. Projekto išlaidos, atitinkančios šiose Taisyklėse ir kituose Geros valios fondo viešai skelbiamuose dokumentuose nustatytus reikalavimus, nepriklausomai nuo jų finansavimo šaltinio, pripažįstamos tinkamomis finansuoti.

13. Projekto išlaidas planuoja ir projekto paraiškoje pateiktą nustatytos formos biudžeto lentelę (sąmatą, 1 priedas) pildo pareiškėjas.

14. Paraiškos biudžeto sąmatoje nurodomos visos tinkamos finansuoti projekto išlaidos, nepriklausomai nuo jų finansavimo šaltinio.

15. Išlaidos, neatitinkančios išlaidų tinkamumo reikalavimų į projekto biudžetą (sąmatą) netraukiamos.

16. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

16.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į projekto vykdytojo/partnerio, su kuriuo buvo sudaryta bendradarbiavimo projekte sutartis, apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus;

16.2. yra proporcingos ir būtinos projektui įgyvendinti, numatytos projekto įgyvendinimo sutartyje ir jos prieduose, naudojamos tik projekto tikslams ir rezultatams pasiekti, atitinka skaidraus finansų valdymo, sąnaudų pagrįstumo ir efektyvumo principus;

16.3. pagal savo paskirtį atitinka sąmatoje nurodytas išlaidas;

16.4. yra realios, atitinkančios rinkos kainas.

17. Jeigu tik dalis patiriamų išlaidų yra susijusi su projektu, ši dalis privalo būti aiškiai ir argumentuotai nustatyta kaip faktinis dydis arba taikant *pro rata* (proporcingo išlaidų priskyrimo) principą. Norėdamas taikyti *pro rata* principą, pareiškėjas turi Geros valios fondui pateikti išlaidų *pro rata* metodiką.

18. Nustatomos šios tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos:

18.1. Tiesioginės projekto vykdymo išlaidos: projektą vykdančio personalo atlyginimai, su tiesiogine projekto veikla susijusių komandiruočių išlaidos, autoriniai atlyginimai, premijos konkursų laureatams, stipendijos ir parama jauniems talentams, išmokos renginių dalyviams (pvz. kelionės, nakvynės išlaidų kompensavimas ir pan.), vykdymui būtinos paslaugos (renginių organizavimo, apgyvendinimo, maitinimo paslaugos, švietimo, kvalifikacijos kėlimo, lavinimo, sveikatingumo, kultūros ir sporto paslaugos, kultūros paveldo ir konsultavimo paslaugos, turto, naudojamo projekto veikloje, draudimo, remonto išlaidos, socialinės išmokos, turto nuoma, transporto paslaugos, kuras, ryšio, pastatų priežiūros ir komunalinės paslaugos, tiesiogiai susiję su projekto vykdymu (ne projekto administravimo veikla), viešinimo paslaugos, statybos/rekonstravimo/remonto darbai, projektavimas, pastatų tvarkyba, dalyvavimo asociacijose narystės mokesčiai, kitos prekės ir paslaugos, būtinos projekto veikloms įgyvendinti;

18.2. Ilgalaikio turto įsigijimo išlaidos: ilgalaikio turto, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos Perno mokesčio įstatymo (Nr. IX-675) 13 straipsnio 3 punkte, įsigijimo išlaidos. Projekte planuojant šios kategorijos išlaidas, prie projekto paraiškos privaloma pridėti pareiškėjo organizacijos patvirtintus ilgalaikio turto nusidėvėjimo normatyvus ir organizacijoje taikomas minimalias ilgalaikio turto įsigijimo vertes pagal turto rūšis. Visas projekte įsigijamas ilgalaikis turtas, išskyrus nekilnojamuosius pagal prigimtį daiktus, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos Perno mokesčio įstatymo (Nr. IX-675) 2 straipsnio 20 punkte, iki jo įsigijimo turi būti naujas (nenaudotas) Jei įsigijamas ilgalaikis turtas bus naudojamas projekto veikloms įgyvendinti, tai toks turtas turi būti nurodomas Projekto išlaidų sąmatos eilutėje "Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimas";

18.3. Nenumatytos išlaidos: visos, su tiesioginėmis projekto vykdymo veiklomis (ne projekto administravimu) susijusios išlaidos, kurių nepavyko identifikuoti paraiškos pildymo etape, tačiau, kaip išaiškėjo projekto vykdymo eigoje, būtinos kokybiškam projekto veiklų įgyvendinimui. Sąmatoje, jei reikia, įrašoma bendra šių išlaidų kategorijai planuojama vertė;

18.4. Projekto administravimo išlaidos: projektą administruojančio personalo atlyginimai, projekto administravimo paslaugos, projekto administravimui skirtų patalpų išlaikymo paslaugos, su projekto administravimu susijusios ryšio paslaugos ir kanceliarinės prekės, banko sąskaitos, kurioje pagal projekto sutartinius įsipareigojimus yra laikomos projekto lėšos, išėinančių pavedimų banko mokesčiai, šios sąskaitos aptarnavimo mokesčiai ir panašios projekto administravimo veiklai priskirtinos išlaidos.

19. Išlaidų kategorijoms nustatytos šios maksimalios ribos:

19.1. **Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų** (pavyzdžiui, projekto vadovo ir administracinio personalo, kuris vykdo projekto administravimo funkcijas, darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliariinių prekių, susijusių su projekto administravimo funkcijomis) (toliau – administravimo išlaidos) dydis sąmatoje prie sutarties negali būti didesnis nei 30 procentų lėšų sumos, numatytos projektui įgyvendinti. Administravimo išlaidų dydis viešojo sektoriaus subjektams ir pelno siekiantiems juridiniams asmenims negali būti didesnis nei 10 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti;

19.2. **Projekto nenumatytų išlaidų dydis** negali būti didesnis nei 10 procentų lėšų sumos, planuojamos projektui įgyvendinti. Projekto nenumatytos išlaidos negali būti naudojamos projekto administravimo išlaidoms padengti;

19.3. **Tinkamų finansuoti projekto išlaidų dydis projekto dalyvių maitinimui negali viršyti** Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarime Nr. 1515 "Dėl Viešųjų renginių ir aukšto meistriško sporto treniruočių stovyklų dalyviams skiriamų neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių ir mokėjimo tvarkos taisyklių patvirtinimo" nustatytą sumų;

19.4. **Projekte planuojant išlaidas komandiruotėms ir piniginėms kompensacijoms**, lėšų dydis sąmatoje nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 "Dėl Viešųjų renginių ir aukšto meistriško sporto treniruočių stovyklų dalyviams skiriamų neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių ir mokėjimo tvarkos taisyklių patvirtinimo".

20. Projekto išlaidos negali būti pakartotinai finansuojamos. Geros valios fondas vykdo dvigubo finansavimo kontrolę atlikdamas kryžmines dokumentų patikras ir kitus metodus. Nustačius, kad tos pačios projekto išlaidos, nepriklausomai nuo jų finansavimo šaltinio, buvo finansuotos daugiau nei vieną kartą, jų vertė pripažįstama netinkamomis finansuoti projekto išlaidomis ir per Geros valios fondo nustatytą terminą turi būti gražintos.

21. Netinkamomis finansuoti išlaidomis laikoma:

21.1. projekto vykdytojui, vykduojantiems, administruojantiems asmenims, projekto dalyviams paskirtos baudos, su administracinėmis, drausminėmis ir kt. nuobaudomis susijusios išlaidos, delspinigiai, bylinėjimosi išlaidos (žyminis mokestis, išlaidos, susijusios su bylos nagrinėjimu);

21.2. išlaidos, kurios padidina projekto sąnaudas, proporcingai nesukurdamos pridėtinės vertės. Projektui sėkmingai įgyvendinti nebūtinės ir patikimo finansų valdymo principo neatitinkančios išlaidos, pavyzdžiui, projekto vykdytojo poreikius gerokai viršijančių techninių parametrų gaminių, prabangaus dizaino (apdailos) gaminių ar gaminių su projekto vykdytojui nereikalingomis funkcijomis (už kurias sumokama papildomai) įsigijimo išlaidos, prabangos prekių ar medžiagų įsigijimo išlaidos, skrydžių pirmąja ar verslo klase išlaidos (išskyrus tinkamai pagrįstus atvejus, pavyzdžiui, kai nėra kitos galimybės), darbo užmokesčio išlaidos asmenims, kurių funkcijos įgyvendinant projektą nebūtinės ir besidubliuojančios;

21.3. rinkos kainas viršijančios išlaidos;

21.4. PVM, jei pareiškėjas turi teisę PVM susigrąžinti iš valstybės pagal valstybės įstatymų reikalavimus;

21.5. išlaidos, patirtos atsiradus neigiamiems skirtumams dėl valiutos kurso pasikeitimo (finansinės – investicinės veiklos išlaidos);

21.6. išlaidos, kurios anksčiau buvo arba bus finansuotos (apmokėtos) iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (arba) savivaldybės, ES struktūrinių fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšos ir deklaruotos Geros valios fondui arba kitai institucijai ir kurioms apmokėti skyrus Geros valios fondo lėšų jos būtų pripažintos tinkamomis finansuoti

ir (arba) apmokėtos ir deklaruotos Geros valios fondui arba kitai institucijai daugiau nei vieną kartą.

21.7. išlaidos, skiriant paramą ar labdarą vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu;

21.8. išlaidos išieitinėms išmokoms ar kompensacijoms atleidus darbuotoją Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 54, 55, 59 ar 62 straipsnių pagrindais (šalių sutarimu, darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių, darbdavio valia arba darbdavio bankroto atveju). Geros valios fondas gali pripažinti netinkamomis finansuoti ir kitais pagrindais atleidžiamiems darbuotojams išmokėtas išieitines išmokas ar kompensacijas tais atvejais, kai to nereikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

22. Projektų paraiškos teikiamos:

23. **iki 2021 m. spalio 11 d.;**

24. Projekto paraiška ir susiję dokumentai turi būti užpildyti ir pateikti lietuvių arba anglų kalba. Anglų kalba teikti paraiškas leidžiama tik ne Lietuvos Respublikos teritorijoje registruotiems/reziduojantiems asmenims. Kvietimas teikti projektų paraiškas, paraiškų formos ir galutinių sprendimų priėmimo dėl finansavimo terminai skelbiami svetainėje www.gvf.lt. Pareiškėjas teikdamas paraišką/as ir susijusius dokumentus Geros valios fondui sutinka ir leidžia tvarkyti asmens duomenis, kaip tai numatyta patvirtintuose Geros valios fondo dokumentuose, susijusiuose su asmens duomenų tvarkymu ir judėjimu.

25. Pareiškėjas Geros valios fondui turi pateikti:

25.1. nustatytos formos vieną tinkamai užpildytą paraišką ir projekto sąmatą (1 priedas; teikiami ORIGINALAI ir ELEKTRONINĖ VERSIJA³). Taip pat dokumentus, pagrindžiančius turimą reikalingą piniginių lėšų prisidėjimą (teikiami ORIGINALAI arba kopijos). Prisidėjimo prie projekto pagrindimo dokumentas – tai pareiškėjo/partnerio (-ių)/rėmėjo (-ų) vadovo ar įgalioto asmens patvirtintas dokumentas apie sprendimą prisidėti prie projekto išlaidų apmokėjimo tam tikru nusistatytu dydžiu panaudojant tam tikrą nusistatytą lėšų šaltinį. Prisidėjimą prie projekto pagrindžiančiu dokumentu gali būti laikomas sprendimas, protokolas, garantinis raštas ar panašaus pobūdžio dokumentas. Paraiška, sąmata ir kiti priedai turi būti pasirašyti pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, prie paraiškos pateikiant įgalioto asmens įgaliojimą ar kitą dokumentą, įrodantį parašo teisėtumą. Sąmatą taip pat pasirašo pareiškėjo vyriausiasis buhalteris (vyriausiasis finansininkas)⁴. Projekto paraiška ir sąmata pildoma atsižvelgiant į loginę seką: *projekto veikla* ⇒ *fizinis veiklos įgyvendinimo rodiklis* ⇒ *rodiklio įgyvendinimui būtinos išlaidos*. Kiekvienam fiziniam rodikliui pasiekti reikalingos išlaidos priskiriamos pasirinktai išlaidų kategorijai;

25.2. paraiškoje nurodytus privalomus priedus (teikiamos dokumentų kopijos):

25.2.1. 2020 metų patvirtintą ir pridutą Registrų centrui juridinio asmens metinį finansinių ataskaitų rinkinį, į kurį įeina ir Aiškinamasis raštas⁵;

25.2.2. jeigu projekto paraišką teikia asociacija ar religinė bendruomenė/bendrija, privaloma pridėti ne senesnę kaip 60 dienų (skaičiuojant nuo šio kvietimo paskelbimo datos) vadovo

³ Paraiškos elektroninė versija teikiama Word formatu, projekto sąmata – Excel formatu. Elektroniniai dokumentai iki paraiškos teikimo termino pabaigos persiunčiami el.paštu natalija@gvf.lt/rolandas@gvf.lt.

⁴ Buhalterio (vyriausiojo finansininko) parašas nėra privalomas tiems pareiškėjams, kurie yra fiziniai asmenys arba tiems juridiniams asmenims, kurie buhalterio (vyriausiojo finansininko) vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo (BAĮ) 10 str. nuostatomis nuo 2019 m. neprivalo turėti, ar dėl iš anksto nenumatytų aplinkybių buhalterio (vyriausiojo finansininko) neturi (pvz.: dėl laikinai nerandamo buhalterio (vyriausiojo finansininko)).

⁵ Biudžetinėms įstaigoms šis punktas netaikomas.

parašu patvirtintą narių sąrašą, kuriame nurodytas kiekvieno nario vardas, pavardė, gimimo metai ir kontaktinė informacija. Jei nariai yra juridiniai asmenys, nurodomi pavadinimai, juridinio asmens kodai, kontaktinė informacija;

25.2.3. juridinio asmens registravimą įrodančio dokumento kopiją (jeigu toks dokumentas buvo išduotas);

25.2.4. aktualią juridinio asmens įstatų, statutų, nuostatų ar taisyklių kopiją;

25.2.5. naujausią, ne senesnę kaip 60 dienų (skaičiuojant nuo šio kvietimo paskelbimo datos), pažymą ar išrašą, kad: 1) pareiškėjas nėra teistas už veikas, nurodytas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 ir 3 dalyse ir dėl pareiškėjo nėra Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 6 dalies 2 punkte nustatytų pašalinimo pagrindų, 2) pareiškėjas nėra skolingas Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI) ir 3) pareiškėjas nėra skolingas Valstybiniam socialinio draudimo fondui (toliau – Sodra). Pažymą, kad pareiškėjas nėra teistas, išduoda Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (<https://www.ird.lt/lt/paslaugos/kitos-paslaugos/informacijos-rinkmenos/teistumo-neteistumo-pazymos>). Pažymą, kad pareiškėjas nėra skolingas Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, išduoda Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (apskričių VMI; <https://www.vmi.lt/evmi/kaip-gauti-pa%C5%BEym%C4%85-kad-esu-neskolingas-vmi->). Pažymą, kad pareiškėjas nėra skolingas Valstybiniam socialinio draudimo fondo valdybai prie Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, išduoda teritoriniai Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos skyriai (<http://www.sodra.lt/lt/situacijos/informacija-draudejams/noriu-gauti-pazyma>).

Vietoj ankščiau paminėtų atskirų dokumentų (pažymų) pareiškėjas gali pateikti valstybės įmonės „Registru centro“ Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis (jei VĮ „Registru centro“ išduota pažyma patvirtina atitiktį pirmiau nustatytiems reikalavimams; <http://www.registrucentras.lt/p/71>). Jei pareiškėjas yra fizinis asmuo privaloma pateikti teistumo pažymą.

Užsienyje registruotos įmonės, įstaigos ir organizacijos turi pateikti dokumentus, įrodančius prašomą informaciją vadovaujantis savo šalies teisės aktais, kurie reglamentuoja tokių dokumentų išdavimą. Jeigu pareiškėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima keliamų klausimų, pateikiama priesaikos deklaracija (2 priedas).

25.2.6. Bendradarbiavimo (partnerystės) ar jungtinės veiklos sutarties kopija, jei projekte dalyvauja partneris (-iai).

25.2.7. pareiškėjo organizacijos ir/ar projekto partnerio (kai ilgalaikio turto pirkimus vykdo partneris) patvirtinti ilgalaikio turto nusidėvėjimo normatyvai ir organizacijoje taikomos minimalios ilgalaikio turto įsigijimo vertės pagal turto rūšis (privaloma pateikti tik paraiškoje planuojant ilgalaikio turto įsigijimus);

25.2.8. jeigu pareiškėjas (juridinis ar fizinis asmuo) teikia kelias paraiškas, kartu su paraiškomis gali būti pateikiamas/siunčiamas tik vienas 25.2. punkte reikalaujamų priedų rinkinys. Tais atvejais, kai pareiškėjas jau yra teikęs 25.2. punkte reikalaujamus priedus ir šie iki naujos paraiškos teikimo einamaisiais metais nėra pasikeitę, susiderinus su Geros valios fondu, einamaisiais metais galima jų pakartotinai neteikti.

26. Prie paraiškos gali būti pridedami kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką.

27. Paraiškų teikimo būdai:

27.1. Paraiškos su priedais gali būti teikiamos užklijuotame voke (pakuete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA, pareiškėjo pavadinimas ir adresas”, arba:

27.1.1. Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys paraiškas gali teikti kaip elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Kai paraiška teikiama pastaruoju būdu, kartu pridedamų dokumentų kopijos elektroniniu parašu gali būti netvirtinamos. Rekomenduojame naudotis Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos teikiamomis nemokamomis elektroninio dokumento formavimo ir pasirašymo paslaugomis adresu http://www.archyvai.lt/lt/paslaugos_53/adoc-dokumentai.html;

27.1.2. Užsienyje registruoti juridiniai ir fiziniai asmenys paraišką ir paraiškos priedų kopijas gali atsiųsti Geros valios fondui el. paštu, tačiau taip pat paraiškos originalą turi atsiųsti ir paštu, kaip tai numatyta 27.1 punkte, išsiunčiant jį ne vėliau kaip iki šio kvietimo dienos pabaigos vadovaujantis 23 Taisyklių punktu (ant voko nurodyta pašto antspaudo data ar paraiškos įteikimo pasiuntiniui data yra laikoma paraiškos pateikimo diena).

28. Paraiškos su priedais teikiamos naudojantis pašto ar pasiuntinių teikiamomis paslaugomis (ant voko nurodyta pašto antspaudo data ar paraiškos įteikimo pasiuntiniui data yra laikoma paraiškos pateikimo diena). Paraiška ir projekto išlaidų sąmata (atitinkamai Word ir Excel formatu) taip pat persiunčiamos Geros valios fondui el. paštu natalija@gvf.lt/rolandas@gvf.lt. Paraiškos negali būti teikiamos jas atnešant į Geros valios fondo buveinę, išskyrus atvejus, kai pareiškėjo būstinės ir Geros valios fondo adresai sutampa, taip pat, kai Geros valios fondas pateikia prašymą pareiškėjui pateikti ar papildyti informaciją per 5 darbo dienas⁶.

29. Paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo Geros valios fondui yra negalimas.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

30. Geros valios fondui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

30.1. administracinės atitikties vertinimas;

30.2. projektų vertinimas Atrankos komitete;

30.3. projektų galutinis vertinimas ir tvirtinimas planuojamas Geros valios fondo valdybos posėdyje.

31. Projekto finansavimo sutartis gali būti pasirašyta tik po Paraiškos įvertinimo visuose trijuose aukščiau įvardintuose vertinimo etapuose. Administracinės atitikties vertinimo reikalavimų neatitinkanti Paraiška laikoma netinkama finansavimo skyrimui.

32. Administracinės atitikties vertinimo metu:

32.1. registruojamos pateiktos paraiškos;

32.2. pildant Administracinės atitikties vertinimo lentelę (Taisyklių 3 priedas) nustatoma, ar pateikta paraiška atitinka Taisyklėse nustatytus administracinius reikalavimus.

33. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Taisyklėse nustatytų administracinių reikalavimų, šį trūkumą leidžiama pašalinti:

33.1. Geros valios fondo atstovas paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie nustatytus paraiškos trūkumus pildant Administracinės atitikties vertinimo lentelę vieną kartą informuoja pareiškėją, numatydamas 5 darbo dienų terminą vienkartiniam šio trūkumo pašalinimui;

⁶ Esant Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbtam karantino laikotarpiui, visu karantino laikotarpiu Geros valios fondas priims dokumentus tik žemiau nurodyta tvarka, pateikiant ne vėliau kaip iki šio kvietimo dienos pabaigos vadovaujantis 23 Taisyklių punktu:

1) jeigu yra galimybė pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, kuris pagal Lietuvos Respublikos įstatymus prilyginamas originaliam asmens parašui, paraiškas su priedais pasirašytas saugiu elektroniniu parašu pareiškėjai siunčia Geros valios fondui elektroniniu paštu natalija@gvf.lt/rolandas@gvf.lt;

2) jeigu nėra galimybės pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, pareiškėjai Geros valios fondui elektroniniu paštu natalija@gvf.lt/rolandas@gvf.lt teikia paraiškas su priedais pasirašytas skenuotas kartu su informaciniu pranešimu, kada minėtų dokumentų originalai buvo/bus išsiųsti Geros valios fondui paštu arba per kurjerius.

33.2. nustatyti paraiškos trūkumai, susiję su skaičiavimo klaidomis, išlaidų priskyrimu netinkamai sąmatos kategorijai, kai toks priskyrimas neįtakoja išlaidų kategorijoms nustatytų maksimalių ribų (Taisyklių 19 punktą) ir kitomis panašiomis kokybiniam vertinimui įtakos negalinčiomis turėti klaidomis, turi būti pašalinti iki Projekto dalinio finansavimo sutarties pasirašymo momento.

34. Jeigu per Geros valios fondo nustatytą terminą (Taisyklių 33.1. punktą) administracinių reikalavimų, nurodytų Administracinės atitikties vertinimo lentelėje (Taisyklių 3 priedas), neatitinkantis trūkumas nepašalinamas arba trūkumo pašalinti neįmanoma, Paraiška svarstymui likusiuose kokybinio vertinimo etapuose neperduodama. Paraiška administracinio įvertinimo etape yra atmetama, jeigu atlikus jos vertinimą Administracinės atitikties vertinimo lentelėje (3 priedas) bent vienas iš nustatytų administracinės atitikties vertinimo reikalavimų yra įvertintas neigiamai ("Ne"), atsižvelgiant į įvertinimą po patikslinimo, kai buvo šalinami trūkumai.

35. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, nurodytus Administracinės atitikties vertinimo lentelėje (Taisyklių 3 priedas), ji teikiama vertinimui Atrankos komitete.

36. Paraiškų vertinimo metu Atrankos komitete, Paraiškos vertinamos vadovaujantis Taisyklėmis ir Taisyklių priede Nr. 4 nustatytais paraiškų vertinimo prioritetais ir kriterijais bei aktuali Atrankos komiteto darbo reglamentu, tvirtinamu Vienintelio dalininko sprendimu.

37. Projektų vertinimo kriterijai:

38. Tikslingas ir argumentuotas prioriteto pasirinkimas, nuo 0 iki 15 balų.

39. Projekto bendruomeninės, meninės, kultūrinės, socialinės, švietimo, kultūros paveldo ir mokslinės veiklos kokybė, nuo 0 iki 10 balų.

40. Projekto idėjos pagrįstumas, nuo 0 iki 5 balų.

41. Projekto svarbumas žydų bendruomenės raidai ir visuomenei, nuo 0 iki 10 balų.

42. Aiškūs ir detalūs projekto rezultatai, fiziniai veiklos įgyvendinimo rodikliai, užtikrintas projekto tęstinumas ir ilgalaikė nauda, nuo 0 iki 10 balų.

43. Projekto viešinimas, nuo 0 iki 5 balų.

44. Projekto sąmatos tikslingumas ir pagrįstumas, nuo 0 iki 10 balų.

45. Projekto vadovo patirtis, kvalifikacija, kompetencija ir projekto pareiškėjo ir vykdytojo organizacijos patirtis (taip pat kiti projekto įgyvendintojai, partneriai), nuo 0 iki 5 balų.

46. Projekto rėmėjų išsipareigojimai (projekto įgyvendinimui pritraukiamos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių: privačių rėmėjų, užsienio ir nacionalinių valstybių organizacijų, savivaldybių) ir dokumentais pagrįstas turimas reikalingas lėšų prisidėjimas, nuo 0 iki 10 balų.

47. Projektu skatinamas bendradarbiavimas tarp skirtingų sektorių ir LŽB, nuo 0 iki 10 balų.

48. *Ypatingos svarbos* projektas, nuo 0 iki 10 balų.

49. Geros valios fondo valdyba atlieka Atrankos komiteto išvadų vertinimą, kai yra surenkamas minimalus 10 balų skaičius⁷. Geros valios fondo valdybos posėdžio metu priariama Atrankos komiteto vertinimo rezultatams (išvadoms) arba priimamas kitoks nei Atrankos komiteto vertinimo rezultatuose (išvadose) rekomenduotas sprendimas. Geros valios fondo valdyba argumentus dėl galutinio sprendimo, susijusio su finansavimo skyrimu teikia tais atvejais, kai projektą finansuoti nesiūloma. Tais atvejais, kai kvietime projektų finansavimui skirstoma suma yra mažesnė nei konkurse dalyvaujančių projektų sąmatų bendra (prašoma skirti) vertė, valdybos argumentacija dėl galutinio sprendimo, susijusio su finansavimo skyrimu gali būti grindžiama Atrankos komiteto sudaryta rotacija nurodant sprendimo priežastį: lėšų trūkumas/ dalinai pakanka/ nepakanka, arba, tais atvejais, kai į

⁷ Atrankos komiteto funkcija yra atliekant ekspertinį (kokybinį) vertinimą rotuoti projektus atsižvelgiant į ekspertų požiūriu didesnę projekto vertę Lietuvos žydams ir Geros valios fondo valdybai pateikti rekomendacijas. Numatomas minimalus 10 balų skaičius, nes Atrankos komiteto paskirtis nėra spręsti, o tik rekomenduoti projektus bei išsakyti savo nuomonę pateikiant Geros valios fondo valdybai balais vertinamą eilę. Balų įtaka Geros valios fondo valdybos sprendimams yra netiesioginė, nes Atrankos komitetas yra patariamasis organas, į kurio pasiūlymus Geros valios fondo valdyba gali ir neatsižvelgti.

Atrankos komiteto sudarytą rotaciją nėra atsižvelgiama, įvardinant kitokią sprendimo priežastį. *Ypatingos svarbos* statusą valdyboje gavę projektai yra finansuojami prioriteto tvarka.

50. Informacija apie Projektų vertinimo rezultatus skelbiama svetainėje www.gvf.lt.

V SKYRIUS

SUTARTIES SUDARYMAS IR SUTARTIES VYKDYMO PRIEŽIŪRA

51. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Geros valios fondas sudaro sutartį⁸. Projekto paraiška ir sąmata yra neatsiejamos sutarties dalys.

52. Sutartyje turi būti nurodytas prioriteto pavadinimas, projekto pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma (eurais), šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos nuostatos.

53. Finansavimas gali būti neskiriamas arba gali būti nutrauktas jau patvirtintas projekto finansavimas, jei paaiškėja, kad pareiškėjas arba projekto vykdytojas patiria finansinių ar kitokių sunkumų, dėl kurių projektas gali būti neįgyvendintas.

54. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba iki kol sutartis bus nutraukta.

55. Pareiškėjas gautas lėšas privalo saugoti ir jas naudoti specialiai projektui skirtoje banko sąskaitoje, atidarytoje Pareiškėjo vardu, arba centralizuotos buhalterinės apskaitos įstaigos vardu, jei Pareiškėjo apskaitą veda centralizuotos buhalterinės apskaitos įstaiga ir specialiai projektui skirtos banko sąskaitos pagal Pareiškėjo sutartį su centralizuotą buhalterinę apskaitą vedančia įstaiga nėra galimybių atidaryti Pareiškėjo vardu.

56. Pareiškėjas projekto įgyvendinimo laikotarpiu turi teisę kreiptis į Geros valios fondą dėl projekto sutarties pakeitimų. Geros valios fondas, įvertindamas prašymo turinį, turi teisę atmesti prašymą pateikdamas argumentuotą atsakymą, paprašyti patikslinti prašymą papildoma informacija arba pritarti planuojamiems atlikti pakeitimams. Projekto vykdytojas turi užtikrinti, kad projekto kokybė ir rezultatai, atlikus projekto pakeitimus, nenukentės.

VI SKYRIUS

PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

57. Projekto vykdytojas privalo:

57.1. užtikrinti, kad projekto įgyvendinimui skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį;

57.2. užtikrinti, kad projekto įgyvendinimui reikalinga išlaidų dalis, kurios nepadengia Geros valios fondo skirtos lėšos, būtų padengta nuosavomis ar rėmėjų/partnerių lėšomis proporcingai Taisyklių nustatyta tvarka;

⁸ Projekto vykdytojams, kurių veiklos rezultatas – sukurtas/-i kūrinys/-iai, kai projekto/-ų metu siekiama suskaitmeninti archyvus, pasirašymui teikiama sutartis su papildomu 2.2.22 punktu, jį išdėstant taip: “2.2.22. Šia sutartimi Vykdytojas (kuris kartu yra ir sukurto kūrinio – projekto rezultato, Autorius) 50 metų laikotarpiui neribotoje teritorijoje už Geros valios fondo pagal šią sutartį skirtą finansavimą perduoda Geros valios fondui šias turtines teises į sukurtą kūrinį: 1) atgaminti kūrinį bet kokia forma ar būdu; 2) išleisti kūrinį; 3) platinti kūrinį arba jo kopijas parduodant, įskaitant viešą siūlymą juos pirkti ar tikslinę kūrinio originalo ar jo kopijų reklamą, skatinančią vartotojus juos įsigyti, taip pat nuomoti, teikti panaudai ar kitaip perduoti kūrinio originalą ar jo kopijas nuosavybėn arba valdyti, importuoti ar eksportuoti; 4) viešai rodyti kūrinio originalą ar kopijas; 5) viešai skelbti kūrinį, įskaitant jo padarymą viešai prieinamu kompiuterių tinklais (internete). Vykdytojas patvirtina, kad visos autoriaus teisės (turtinės ir neturtinės) į sukurtą kūrinį priklauso (priklausys) būtent Vykdytojui ir jis turi teisę perduoti jas Geros valios fondui.”

57.3. su projektu susijusių buhalterinių operacijų įrašus atskirti nuo kitų, įprastinių, projekto vykdytojo organizacijos operacijų. Projekto operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano subsąskaitas arba kitus atskyrimo būdus;

57.4. visus projekto pirkimus vykdyti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo aktualia redakcija. Jei Projekto vykdytojas nėra perkančioji organizacija, jis, atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją, privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

58. Jei Geros valios fondo finansuojamo projekto pobūdis yra spausdintinio leidinio leidyba, išleidęs leidinį projekto vykdytojas Geros valios fondui turi skirti 10 procentų leidinio tiražo egzempliorių, leidinius pristatant į Geros valios fondą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo faktinės leidinio išleidimo datos⁹. Pirmąjį leidinio pristatymą visuomenei/žydų bendruomenei Lietuvos teritorijos ribose, per ne ilgesnį kaip 1 metai po leidinio išleidimo laikotarpį suderinus su Geros valios fondu, projekto vykdytojas įsipareigoja įvykdyti LŽB patalpose. Jeigu įgyvendinus Geros valios fondo finansuojamus projektus, kurių veiklos rezultatas – sukurti kūriniai (knygos ir kt.), išleisti kūriniai būna skirti tik konkrečiai tikslinei grupei/auditorijai (pvz.: religijos mokytojams/rabinams, dvasiniams vadovams, religingiems asmenims, sinagogų lankytojams per religines apeigas ir šventes, ir pan.) ir išskirtinio turinio ir pobūdžio 10 proc. kūrinių tiražo perdavimas Geros valios fondui tampa neaktualus ir netikslingas dėl realizacijos galimybės nebuvimo, tokiais atvejais projekto vykdytojui gali būti netaikomi reikalavimai neatlygintinai skirti Geros valios fondui 10 proc. tiražo priimant sprendimą Geros valios fondo direktoriui, kuris pasirašo su projekto vykdytoju susitarimą dėl projekto dalinio finansavimo sutarties pakeitimo).

59. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra skaitmeninė leidyba, projekto vykdytojas Geros valios fondui turi skirti 10 procentų skaitmeninio leidinio tiražo egzempliorių, skaitmeninius leidinius pristatant į Geros valios fondą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo faktinės leidinio išleidimo datos. Pirmąjį skaitmeninio leidinio pristatymą visuomenei/žydų bendruomenei Lietuvos teritorijos ribose, per ne ilgesnį kaip 1 metai po leidinio išleidimo laikotarpį suderinus su Geros valios fondu, projekto vykdytojas įsipareigoja įvykdyti LŽB patalpose. **Projekto viešinimo medžiagoje turi būti nurodyta**, kad projektą iš dalies finansuoja Geros valios fondas ir aiškiai nurodytas Geros valios fondo logotipas (logotipą atsisiuntimui rasite šioje nuorodoje: <https://gvf.lt/fondas/projektu-viesinimas/>). Visų kitų projekto metu sukurtų leidinių ir kitos medžiagos atveju taip pat turi būti nurodytas ir projekto finansavimo faktas Geros valios fondo lėšomis bei Geros valios fondo logotipas.

60. Projekto vykdytojas privalo teikti Geros valios fondui išankstinę ir vėlesnę informaciją apie projekto metu įgyvendinamas veiklas ir pasiektus veiklos įgyvendinimo rodiklius: informaciją apie planuojamus renginius, išankstinius ir vėlesnius spaudos pranešimus, kvietimus, interviu su dalyviais, elektronines projekto veiklų nuotraukas, filmuotą ar kitokią medžiagą (nuotraukos ir internetinės nuorodos gali būti atsiųstos adresu info@gvf.lt. Filmuota medžiaga ir didesnės apimties dokumentai turi būti pateikti CD/DVD diskuose ar kitais būdais, mpeg, avi formatuose). Geros valios fondas šią informaciją gali skelbti savo internetiniame puslapyje arba kitose viešojo informavimo priemonėse.

61. Projekto vykdytojas norėdamas atlikti sutarties pakeitimus privalo ne vėliau kaip iki sutartyje nustatyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Geros valios fondui teikti argumentuotus prašymus dėl:

61.1. projekto pavadinimo, partnerių keitimo arba atsiradimo, kai nesikeičia pateiktoje projekto paraiškoje ir (ar) sutartyje nurodyti projekto tikslai, uždaviniai (turinys) ir fiziniai veiklos įgyvendinimo rodikliai;

61.2. projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo;

⁹ Leidinio išleidimo data nustatoma vadovaujantis priėmimo-perdavimo aktuose ir/ar kituose panašaus turinio dokumentuose, kuriais informinamas leidinio nuosavybės teisės įgijimas, esančia informacija.

61.3. sąmatos prie sutarties keitimo, kai projekto įgyvendinimo metu faktinių išlaidų pokytis pagal atskirus Sąmatos prie sutarties straipsnius (kategorijas) yra daugiau nei 30 procentų;

61.4. sąmatos prie sutarties keitimo, kai keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų išlaidų paskirtis.

62. Projekto vykdytojas turi teisę:

62.1. atsiradus neišvengiamoms aplinkybėms iš anksto kreiptis į Geros valios fondą dėl pritarimo perleisti projekto vykdytojo teises ir pareigas projekte.

63. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė bent vieno nustatyto įsipareigojimo, Geros valios fondas gali vienašališkai nutraukti su projekto vykdytoju sudarytą sutartį ir nustatyti terminą, per kurį Geros valios fondui turi būti gražinamos visos arba dalis projekto įgyvendinimui skirtų lėšų.

64. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto tikslai, uždaviniai ir fiziniai veiklos įgyvendinimo rodikliai bei skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti pagal projekto sąmatą.

VII SKYRIUS

ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

65. Projekto vykdytojas teikia tarpines ir/arba galutines projekto veiklos ir finansinę ataskaitas pagal individualiai nustatytą grafiką, nurodytą projekto finansavimo sutartyje¹⁰ bei vadovaujantis Geros valios fondo projektų ataskaitų teikimo vadovu, kuris yra neatsiejama projekto finansavimo sutarties dalis. Projekto vykdytojas kartu su ataskaitomis privalo teikti ir išlaidas bei veiklas pagrindžiančių dokumentų kopijas.

66. Projekto vykdytojas, atsiskaitydamas už projekto įgyvendinimo etapus ir (arba) teikdamas galutinę ataskaitą, Geros valios fondui pateikia:

66.1. veiklos (rezultatų) ataskaitą apie pasiektus projekto veiklų įgyvendinimo rezultatus, numatytų tikslų, uždavinių įgyvendinimą, projekto dalyvių skaičių ir kitus projekto veiklų objektus bei duomenis (aktualią veiklos ataskaitos formą galima rasti svetainėje adresu www.gvf.lt);

66.2. finansinę ataskaitą (faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą) apie visas tinkamas projekto išlaidas (tiek apmokėtas Geros valios fondo skirtomis lėšomis, tiek apmokėtas prisidedant prie projekto nuosavu indėliu ar kitomis paramos lėšomis), patirtas vykdant projekto veiklas, atitinkančias sąmatoje prie sutarties numatytoms išlaidoms (aktualią finansinės ataskaitos formą galima rasti svetainėje adresu www.gvf.lt);

66.3. išlaidas ir veiklas pagrindžiančius bei išlaidų apmokėjimą įrodančius dokumentus. Jei išlaidas ir veiklas pagrindžiantys bei išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra įforminti kita nei lietuvių, anglų ar rusų kalba, Projekto vykdytojas kartu su tokiais dokumentais turi pateikti jų vertimus pasirinktinai į lietuvių arba anglų kalbas.

67. Jei Projekto vykdytojas neteikia/vėluoja pateikti Taisyklių 65 punkte nurodytą ataskaitų rinkinį, Geros valios fondas turi teisę sustabdyti skirtų lėšų išmokėjimą pagal sutartyje nustatytą grafiką. Einamojo ketvirčio avansinis mokėjimas taip pat gali būti sustabdytas dėl iš Projekto vykdytojo pusės užsitęsusių užpraeito ir/ar ankstesnių ketvirtinių ataskaitų rinkinio koregavimų pagal Geros valios fondo pateiktas pastabas.

68. Po galutinės projekto ataskaitos patvirtinimo Geros valios fondo (pasibaigus projektui), ataskaitų koregavimai Projekto vykdytojo iniciatyva negalimi.

69. Jei Projekto vykdytojas įgyvendino projektą anksčiau nei buvo planuota ir pateikė visus Taisyklių 67 punkte nurodytus ataskaitų rinkinius (pilnai atsiskaitė), Geros valios fondas gali atlikti

¹⁰ Projekto vykdytojams, kurie yra užsienio juridiniai asmenys, sutarties individualiai nustatomame mokėjimo grafike, skirtų lėšų išmokėjimas numatomas tik po tarpinės ir/arba galutinės projekto veiklos ir finansinės ataskaitos pateikimo.

skirtų lėšų išmokėjimą ankščiau nei buvo nustatyta sutarties mokėjimų grafike. Visais kitais atvejais mokėjimai gali būti ankstinami tik raštiškai pagrindus Geros valios fondo skiriamų lėšų poreikį konkrečiais datais, taip pat įvertinant ir projektui skirtas prisidėjimo lėšas.

70. Nepanaudotas lėšas pasibaigus projektui projekto vykdytojai privalo grąžinti Geros valios fondui per sutartyje nurodytą terminą ir sutartyje nurodytą Geros valios fondo atsiskaitomąją sąskaitą.

71. Geros valios fondui nustačius, kad projekto vykdytojas nepagrįstai gavo lėšas ar netinkamai jas panaudojo, projekto vykdytojas privalo per nustatytą terminą jas grąžinti Geros valios fondui. Išaiškėjus autorių teisių pažeidimo iš projekto vykdytojo pusės faktui ir tai pripažinus Lietuvos teismams, projektui skirtos lėšos (per 30 kalendorinių dienų po teismo sprendimo įsigaliojimo) ar su pažeidimu susijusi jų dalis taip pat turi būti sugrąžinamos Geros valios fondui. Lėšų negrąžinus per Geros valios fondo nustatytą terminą, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

72. **Projektą vykdančias asmenys** – projekto tiesiogines veiklas vykdančias fiziniai asmenys, su projekto vykdytoju ar partneriu susiję darbo santykiais, jų esmę atitinkančiais santykiais arba dirbantys pagal paslaugų (civilines), įskaitant autorines, sutartis.

73. **Projekto partneriai** – tai jungtinės veiklos sutarties pagrindu kartu su projekto vykdytoju projektą įgyvendinantys ir projekto tikslų siekiantys juridiniai asmenys. Partnerių dalyvavimas projekte turi būti pagrįstas. Svarbu, kad partnerystė projekte neapsunkintų projekto, o kurtų naudą tiek projekto vykdytojui, tiek partneriui. Jei numatoma, kad projekte dalyvaus partneriai, juos reikia įtraukti jau projekto idėjos formulavimo ir paraiškos rengimo etape, kad partneriai iš anksto būtų supažindinti su projektu ir žinotų savo atsakomybės sritis. Svarbu, jog partneriai būtų atsakingi bent už vieną veiklą ir skirtą atsakingą asmenį, kuris tiesiogiai bendrautų su projekto vadovu. Bendrai vykdydami projektą, partneriai kooperuoja savo piniginių indėlių, darbą ir (arba) gebėjimus, todėl jungtinės veiklos sutartyje būtina aiškiai apibrėžti kiekvieno partnerio indėlį ir atsakomybės sritis.

74. **Projekto dalyvis** – tiesioginė iš Geros valios fondo lėšų bendrai finansuojamo projekto veiklose dalyvaujantis, tiesioginę naudą iš projekto gaunantis fizinis asmuo, kurio dalyvavimo projekto veiklose išlaidos yra numatytos projekto biudžete ir kurį projekto vykdytojas gali įvardyti ir paprašyti jį pateikti asmens duomenis, reikalingus informacijai apie projekto veiklą įgyvendinimą surinkti.

75. **Ataskaita** – projekto vykdytojo užpildyta ir pateikta patvirtintos formos veiklos (rezultatų) ir finansinė (faktinės išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašas) ataskaitos, pagal kurias Geros valios fondas įvertina projekto išlaidų tinkamumą vykdant projekte numatytas veiklas.

76. **Galutinė ataskaita** – įgyvendinus visas projekto veiklas projekto vykdytojo pateiktos galutinės veiklos (rezultatų) ir finansinės (faktinės išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašas) ataskaitos.

77. **Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai** – banko arba kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašai, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir (ar) kiti dokumentai, kuriais įrodoma, kad pagal išlaidų pagrindimo dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

78. **Išlaidų pagrindimo dokumentai** – rangovų, paslaugų teikėjų ar prekių tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo-pardavimo kvitai, perdavimo aktai, darbo užmokesčio apskaitos dokumentai (darbo sutartys, pareiginės instrukcijos, įsakymai dėl darbo funkcijų pasiskirstymo vykdančiam/ administruojančiam projektą, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, darbo užmokesčio apskaičiavimo suvestinės (žiniaraščiai), atostoginių ir kitų išmokų apskaičiavimo pažymos ir pan.), kelionių dokumentai (automobilių nuomos/panaudos sutartys, kuro normų nustatymo dokumentai, kelionių lapai su aiškiai įvardintais su projekto veiklą įgyvendinimu susijusiais maršrutais/kilometražu, kuro nurašymo aktai; tolimojo ir vietinio keleivinio transporto bilietai ir t.t.), sutartys ir darbų priėmimo-perdavimo aktai, fiskalinių kasos aparatų kvitai (tais atvejais, kai kvitas

laikomas lygiaverčiu PVM sąskaitai – faktūrai ir jame yra nurodyti pareiškėjo rekvizitai) ir (ar) kiti dokumentai pateisinantys bei įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą.

79. **Lygiavertis įrodomasis dokumentas** – išlaidų pagrindimo ir (arba) jų apmokėjimo įrodymo dokumentams lygiavertis popierinis arba elektroninis liudijimas, kuriuo patvirtinamas ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio tapatumas. Lygiavertis įrodomasis dokumentas privalo būti pasirašomas, jeigu tokia prievolė nustatyta teisės aktuose.

80. **Nenumatytos išlaidos** – tiesiogiai su vykdomomis projekto veiklomis (ne su projekto administravimu) susijusios išlaidos, kurių iš anksto nebuvo galimybės numatyti.

81. **Projekto finansavimo šaltiniai** – sėkmingam projekto įgyvendinimui reikalingų lėšų teikėjai (Geros valios fondas, projekto vykdytojas, partneriai, rėmėjai ir pan.).

82. **Projekto įgyvendinimo trukmė** – projekto sutartyje nustatytas laikotarpis, per kurį turi būti įgyvendintos visos projekto veiklos.

83. **Projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpis** – projekto sutartyje nustatytas laikotarpis, per kurį turi būti įgyvendintos visos projekto veiklos patiriant visas su projekto įgyvendinimu susijusias tinkamas finansuoti išlaidas.

84. **Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga** – projekto sutartyje nustatyta projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos data.

85. **Projekto veiklų įgyvendinimo pradžia** – projekto sutartyje nustatyta pirmosios projekto veiklos pradžios data, kuri yra ir projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpio pradžios data.

86. **Projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) ir (ar) rėmėjų nuosavos lėšos** – lėšų suma, kuria projekto vykdytojas ir (ar) partneris (-iai) ir (ar) rėmėjai prisideda prie projekto įgyvendinimo ir kurią gali sudaryti nacionalinės viešosios lėšos ir privačios lėšos.

87. **Projektui skiriamos finansavimo lėšos** – finansavimo iš Geros valios fondo lėšų suma, skiriama projekto tinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti.

88. **Tiesioginės projekto išlaidos** – tiesiogiai projekto veikloms įgyvendinti būtinos išlaidos, kai tiesioginį projekto veiklų ir jų išlaidų ryšį įmanoma aiškiai parodyti.

89. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šiose Taisyklėse ir kituose Geros valios fondo viešai skelbiamuose dokumentuose.

IX SKYRIUS PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

90. Pareiškėjas Geros valios fondo direktoriui gali teikti raštiškas pretenzijas dėl Geros valios fondo administracijos ir/ar komitetų veiksmų (sprendimų), susijusių su Paraiškos vertinimu, arba neveikimo, per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai šis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius Geros valios fondo veiksmus arba neveikimą.

91. Geros valios fondo direktorius, gavęs Pareiškėjo pretenziją, ją nagrinėja.

92. Jeigu Geros valios fondo direktorius įvertina, kad Geros valios fondo administracijos, komitetų veiksmai buvo teisėti ir atitinka nustatytas Geros valios fondo tvarkas/procedūras, apie tai raštu informuoja Pareiškėją.

93. Geros valios fondo direktoriui įvertinus, kad yra pagrindo manyti, jog Geros valios fondo administracijos, komitetų veiksmai buvo neteisėti ar neatitiko nustatytų Geros valios fondo tvarkų/procedūrų, jis nurodo pakartoti paraiškos vertinimo procedūrą arba atlikti kitus būtinus veiksmus. Tokiu atveju Geros valios fondo direktorius nustato ne trumpesnę kaip 20 darbo dienų terminą, per kurį vertinimo procedūra turi būti pakartota arba atlikti kiti būtini veiksmai, ir apie priimtą sprendimą raštu informuoja Pareiškėją.

94. Pareiškėjai ir Projektų vykdytojais turi teisę Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos teismams apskųsti Geros valios fondo veiksmus, susijusius su Paraiškos vertinimu, atranka,

sprendimo dėl finansavimo arba nefinansavimo priėmimu ir projekto įgyvendinimu, arba neveikimą.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Projektų konkursų dokumentai Geros valios fonde saugomi 5 metus.

96. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams Geros valios fondas teikia informaciją tik dėl sprendimų, susijusių su jų pateiktomis paraiškomis ar vykdomais projektais. Tretiesiems asmenims ši informacija neteikiama, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytus atvejus.
