



Centrinė
projektų valdymo
agentūra

Vietos plėtros strategijų įgyvendinimo administravimas

Simonas Razgus

Vietos veiklos grupių projektų skyriaus vadovas



**Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga**



Šiandien aptarsime

1. Esminiai reikalavimai iš PFSA
2. PĮP pildymo pagrindiniai akcentai
3. Tolimesnė eiga/terminai
4. Klausimai/atsakymai

**Esminiai
reikalavimai iš
PFSA**

Remiamos veiklos

1

Vietos plėtros strategijos įgyvendinimas, įgyvendinimo priežiūra ir stebėseną, taip pat vietos plėtros strategijos keitimas;

2

Vietos plėtros projektų atrankos dokumentų parengimas (atrankos kriterijų, atrankos vidaus tvarkų, gairių ir kitų vietos plėtros projektų atrankai reikalingų dokumentų parengimas) ir projektų atranka, vertinimas ir įgyvendinimo priežiūra ir stebėseną;

3

Informavimas apie miesto VVG veiklą, vietos plėtros strategijos administravimo projekto įgyvendinimą ir vietos plėtros strategijos įgyvendinimą;

4

Vietos plėtros PĮP rengimui ir (ar) vietos plėtros projektų įgyvendinimo administravimui reikalingų vietos plėtros projektų rengėjų ir vykdytojų gebėjimų stiprinimas, vietos plėtros projektų rengėjų ir vykdytojų konsultavimas ir mokymas;

5

Miesto VVG darbuotojų, miesto VVG savanorių (jei sudaryta savanoriškos veiklos sutartis), valdymo organų narių kompetencijų stiprinimas remiamas tiek, kiek reikalinga Aprašo 2.2.1–2.2.2 veikloms vykdyti; projektų veiklos negali dubliuoti veiklų, vykdomų CPVA įgyvendinant projektą „Miestų vietos veiklos grupių kompetencijų ir bendradarbiavimo stiprinimas“.



Esminiai reikalavimai

Projekto veiklų pradžia: projekto veiklos, įskaitant ir viešuosius pirkimus, gali būti pradėtos įgyvendinti ir projekto išlaidos gali būti patirtos iki projekto sutarties pasirašymo, bet ne anksčiau nei VPS buvo įtraukta į LR vidaus reikalų ministro patvirtintą siūlomų atrinkti ir finansuoti vietos plėtros strategijų sąrašą.

Avansas: iki 30 proc. projektui įgyvendinti skirtos projekto finansavimo lėšų sumos.

Privalomas viešinimas: per 20 d.d. nuo projekto sutarties pasirašymo, projekto vykdytojas privalo vykdyti informavimo apie projektą veiksmus (pirmos trys PĮP priemonės: aprašymas svetainėje, viešinimas socialiniuose tinkluose, projekto plakato (ne mažesnio kaip A3 formato) iškabinimas matomoje vietoje). ES viešinimo ženklas: "Bendrai finansuoja Europos Sąjunga".

Darbuotojų atranka: darbo užmokesčio išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti projekto išlaidomis, jei projekto vykdytojas darbuotojus į miesto VVG priima viešo konkurso būdu, laikydamasis nešališkumo ir skaidrumo reikalavimų. Šis Aprašo papunktis netaikomas iki jo įsigaliojimo dienos priimtiems miesto VVG darbuotojams (įsigaliojo 2024-05-09).

Reikalavimai įgyvendinus projektų veiklas: siekiant užtikrinti BIVP metodo ir partnerystės principo skaidrų įgyvendinimą, miesto VVG narių skaičius projekto įgyvendinimo pabaigoje turi būti padidėjęs ne mažiau nei 2 naujais nariais.

Projektų veiklų pabaiga: projekto veiklos turi būti įgyvendintos iki 2029 m. rugsėjo 30 d.



PĮP teikimo tvarka

Parengtas PĮP (su visais privalomais priedais) teikiamas per 2021–2027 m. Duomenų mainų svetainę (DMS) adresu <https://dms.investis.lt>.

Kartu su PĮP pareiškėjas turi pateikti šiuos priedus:

1. Užpildytą deklaraciją apie nepasikeitusius pareiškėjo duomenis (Aprašo 2 priedas);
2. Projekto išlaidas pagrindžiančius dokumentus:
 - 2.1. dokumentus, pagrindžiančius projekto išlaidų pagrįstumą (sudarytos sutartys, komerciniai pasiūlymai, nuorodos į rinkoje esančias kainas, išlaidų skaičiavimai) (jei taikoma);
 - 2.2. dokumentus, pagrindžiančius darbo užmokesčio išlaidų pagrįstumą;
 - 2.3. darbo užmokesčio vertinimui užpildytą pažymą;
3. Rodiklio „Pilietinės visuomenės ir privačiojo sektoriaus subjektai, dalyvavę rengiant ir (ar) įgyvendinant vietos plėtros strategijas“ apskaičiavimui reikalingą informaciją apie miesto VVG narių skaičių (Aprašo 3 priedas).

PIP pildymo pagrindiniai akcentai

Projekto inicijavimas (PIP 3 dalis)

Projektų sprendžiamos problemos

- įvardijama projektu sprendžiama (-os) problema (-os), nustatyta (-os) VPS, susiejant, kad šis miesto VVG planuojamas įgyvendinti projektas yra būtinas tinkamai pasirengti ir įgyvendinti VPS tikslus ir pasiekti nustatytus uždavinius.

Projekto tikslas

- projekto tikslas turi būti nurodytas kaip konkretaus tikslo pasiekimas, nereikėtų nurodyti labai plataus tikslo, pvz.: "Užtikrinti tinkamą ... miesto vietos veiklos grupės parengtos vietos plėtros strategijos administravimą ir jos įgyvendinimą".

Projekto tikslinė grupė

- įvardijamos tikslinės grupės iš PFSA.

Galimi teisiniai apribojimai

- nurodomas planuojamos vykdyti veiklos teisinis reglamentavimas, reikalavimai ir galimi apribojimai. Šioje dalyje nurodomi tik tie specifiniai teisiniai apribojimai, kurie aktualūs konkrečiam projekto vykdytojui bei planuojamai vykdyti veiklai.



Stebėsenos rodikliai (PIP 4 dalis)

Rodiklio pavadinimas	Rodiklio kodas	Matavimo vienetai	Siektina reikšmė ir pasiekimo data
Pilietinės visuomenės ir privačiojo sektoriaus subjektai, rengiant ir (ar) įgyvendinant vietos plėtros strategijas	R-01-004-08-04-01-01 (R.S.2.3034)	Skaičius	279 (2029-09-30)
BIVP strategijos, kurioms suteikta parama	P-01-004-08-04-01-02 (P.B.2.0080)	Strategijų skaičius	51 (2029-09-30)



Projekto veiklos (PĮP 5 dalis)

PRROJEKTO VEIKLŲ MATRICA:

1. Projekto veikla PĮP = *Kvietime nurodyta finansuojama projekto veikla, t.y.: „BIVP metodo taikymas: parama vietos plėtros strategijų administravimui“ Sostinės regione” arba „BIVP metodo taikymas: parama vietos plėtros strategijų administravimui“ Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione.”*

1.1. **Poveiklė** (pareiškėjo nurodoma) = *įrašo Pareiškėjas stambias įgyvendinamas poveikles, gali būti nurodomos remiamos veiklos (5 ar mažiau) iš Kvietimo, pvz.: "Vietos plėtros projektų atrankos dokumentų parengimas, projektų atranka bei jų įgyvendinimo priežiūra" ir pan.*

1.1.1. **veiksmo/išlaidų tipas 1** (pareiškėjo nurodoma) = išlaidos; *įrašo Pareiškėjas konkrečius veiksmus/išlaidas, kuriais bus įgyvendinamos poveiklės. Turi būti tiesiogiai siejama su išlaidų pagrindu.*

Matavimo vienetas: atspindi poveiklės ar veiksmo rezultatą, jo siektiną reikšmę (ne dirbtas valandas), pvz. parengti dokumentai – X vnt., parengti dokumentai – 1 kompletas, projektų atranka, vertinimas, priežiūra – X (projektų) vnt., įgyvendinta informavimo kampanija – 1 vnt., projektų rengėjų mokymas – X asm., VVG kompetencijų stiprinimas – X asm. ir pan. Poreikio ir išlaidų pagrindu aprašoma, kad šiuos rezultatus pasiekti reikia X specialistų ir jų X val. darbo.

išlaidų požymis: projektą vykdančio personalo išlaidos.

1.1.2. **veiksmo/išlaidų tipas 2** (pareiškėjo nurodoma) = išlaidos.

1.2. **Poveiklė** (pareiškėjo nurodoma)

1.2.1. **veiksmo/išlaidų tipas 1** = išlaidos;.... ir t.t.



Poreikio ir išlaidų pagrindimas (I)

PJP laukelyje „Poreikis ir išlaidų pagrindimas“ turi būti aprašyta ir pagrįsta, pagal ką nustatyta veiksmo/išlaidų tipo planuojama išlaidų suma, todėl šioje dalyje turi būti pateikta:

- veiksmo ar išlaidų tipo detalizavimas (kokios išlaidos sudaro);
- būtinumo pagrindimas ir prisidėjimas prie numatytų problemų sprendimo;
- planuojamų išlaidų poreikio apskaičiavimas ir pagrindimas.



Poreikio išlaidų pagrindimas (II)

Darbo užmokesčio išlaidų pagrindimas (projektą vykdančių asmenų DU (tiesioginės išlaidos)):

- Sudarant projekto biudžetą ir nustatant išlaidas projektą vykdančiams asmenims, kurie yra projekto vykdytojo darbuotojai ar planuojami įdarbinti nauji darbuotojai, būtina remtis dabartiniu darbo užmokesčiu analogiškoms tos institucijos pareigybėms arba oficialia statistika – taip, kaip apibrėžta PAFT 301 punkte;
- Įkainiui pagrįsti turi būti pateikti įrodantys dokumentai, pvz., nuasmenintos darbo sutartys analogiškoms pareigybėms projekte ir (arba) ne trumpesnio nei 3 mėn. laikotarpio analogiškos pareigybės priskaitymo – apmokėjimo žiniaraštis, įrodantis darbo užmokesčio paskyrimo ir išmokėjimo faktą; taip pat galima remtis tos institucijos parengta ir patvirtinta Darbuotojų atlygio politika, kuri taikoma visiems institucijos darbuotojams.

Kartu su PĮP privaloma pateikti Darbo užmokesčio vertinimui užpildytą pažymą, patvirtintą CPVA direktoriaus 2024 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. 2024/8-2.



Netiesioginės išlaidos (I)

„40 procentų fiksuotoji norma“ – daliai tinkamų finansuoti tiesioginių projekto išlaidų apmokėti (įskaitant ir netiesiogines (projekto administravimo ir susijusias) išlaidas), kai fiksuotoji norma sudaro 40 procentų visų tinkamų finansuoti tiesioginių projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio (įskaitant atlygį pagal paslaugų ar autorines sutartis) išlaidų.

Projekto, kuriam taikoma „40 procentų fiksuotoji norma“, išlaidas gali sudaryti tik tinkamos finansuoti tiesioginės projektą vykdančio personalo išlaidos ir išlaidos pagal šią fiksuotąją normą.

Išlaidos, kurios bus apmokamos pritaikant 40 proc. fiksuotą normą, PĮP rengimo ir vertinimo metu nėra detalizuojamos ir grindžiamos dokumentais. Šio principo laikomasi ir projekto įgyvendinimo metu.

Pastaba: į „40 procentų fiksuotąją normą“ įskaičiuota projekto matomumo ir informavimo apie projektą priemonėms skirta suma.

Pavyzdžiui, Projekte planuojama, kad veiklos įgyvendinimui bus įdarbinti 4 darbuotojai, kurių bendra darbo užmokesčio suma – 140 000 Eur. Netiesioginės ir kitos tiesioginės išlaidos apskaičiuojamos tik nuo suplanuotų tiesioginių darbo užmokesčio išlaidų: $140\ 000\ \text{Eur} \times 40 / 100 = 56\ 000\ \text{Eur}$. PĮP nurodoma projekto netiesioginių išlaidų suma – 56 000 Eur. Viso projekto išlaidų suma $140\ 000\ \text{Eur} + 56\ 000\ \text{Eur} = 196\ 000\ \text{Eur}$.



Netiesioginės išlaidos (II)

Vadovaujantis Rekomendacijomis dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos fondų reikalavimams, išlaidos priskiriamos netiesioginėms projekto išlaidoms:

1. Projekto administravimo išlaidos, kurias sudaro:
 - 1.1. projekto vykdytojo ir (arba) partnerio (-ių), JP projekto vykdytojo darbuotojų darbo užmokesčio išlaidos už laiką, dirbtą administruojant projektą;
 - 1.2. projektą administruojančių asmenų mokymo projekto administravimo klausimais išlaidos;
 - 1.3. su projekto administravimo reikmėmis susijusių prekių įsigijimo išlaidos;
 - 1.4. su projekto administravimo reikmėmis susijusių patalpų nuomos išlaidos;
 - 1.5. įrangos, transporto priemonių nuomos išlaidos, kai jos yra susijusios su projekto administravimu;
 - 1.6. projekto administravimo paslaugų, teisinių ir kitų konsultacijų išlaidos;
 - 1.7. projekto administravimo reikmėms būtinų komunalinių ir ryšio paslaugų išlaidos ir įsigyto ir (arba) nuomojamo turto eksploatavimo išlaidos;
 - 1.8. kitos su projekto administravimu susijusios išlaidos;
2. Projekto lėšų panaudojimo patikrinimo faktinių pastebėjimų ataskaitos ir (arba) išvadų dėl skirtų lėšų panaudojimo parengimo paslaugų (audito) įsigijimo išlaidos;
3. Finansinių paslaugų pirkimo išlaidos (projektui vykdyti išmokamo avanso garantijos arba laidavimo išlaidos, kredito įstaigos mokesčiai ir kitos finansinių paslaugų pirkimo išlaidos);
4. Turto draudimo išlaidos.

Finansavimo šaltiniai (PĮP 6 dalis)

Projekto įgyvendinimo planas (PĮP)



Finansavimas Finansavimo šaltiniai

Projekto veiklos numeris	Projekto išlaidų suma, eurai	1. Prašomos skirti lėšos, eurai	Proc.	2. Nuosavas įnašas	Proc.	2.1. Nacionalinės viešosios lėšos, eurai	2.1.1. Valstybės biudžeto lėšos, eurai	2.1.2. Savivaldybės biudžeto lėšos, eurai	2.1.3. Kiti viešųjų lėšų šaltiniai, eurai	2.1.4. Nacionalinės viešosios lėšos, skirtos ES fondų netinkamam finansuoti PVM apmokėti, eurai	2.2. Privачios lėšos, eurai	2.2.1. Projekto vykdytojo, partnerio (-ių) ir (ar) jungtinio projekto projekto vykdytojo lėšos, eurai	2.2.2. Kiti lėšų šaltiniai, eurai	2.2.3. Privачios lėšos, skirtos ES fondų lėšomis netinkamam finansuoti PVM apmokėti, eurai
1.	199 997,61	199 997,61	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Iš viso:	199 997,61	199 997,61		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nurodoma suma, neviršijanti LR vidaus reikalų ministro įsakymu patvirtintame siūlomų atrinkti ir finansuoti vietos plėtros strategijų sąrašė nustatytos sumos

Jeigu atitinkamos VPS dalyje strategijos administravimo išlaidoms buvo nurodyta pareiškėjo nuosavų lėšų prisidėjimo suma, pareiškėjas privalo prisidėti prie projekto finansavimo ir nurodyti šias lėšas skiltyje "2. Nuosavas įnašas".

Projekto komanda (PĮP 9 dalis)

Projekto vadovas

Realiai prie projekto dirbantis asmuo.
Labai rekomenduojama –
įstaigos darbuotojas, kuris dirba su
projektu jau nuo PĮP rengimo

Komandos dydis
Gali būti, kad vienas asmuo
padengia kelias funkcijas.
Svarbu tiksliai ir aiškiai
aprašyti, ir tai nurodyti
laukelyje "funkcijos ir
atsakomybės"



Projekto komanda

Projekto komanda turi padengti
visas reikiamas kompetencijas:
projekto vadovas, pirkimų
specialistas, finansininkas,
teisininkas ir kt.

**Tolimesnė
eiga/terminai**

**PĮP TEIKIMAS
NUO KVIETIMO
PASKELBIMO**

**(2024-05-15 iki
2024-07-15)**

**TINKAMUMO
VERTINIMAS**

**(45 D. D. NUO
PĮP GAVIMO
DIENOS / ~ 2
mėn.)**

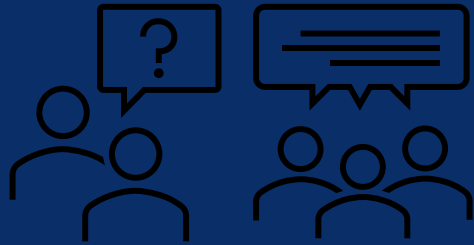
**SUTARTIES
PARENGIMAS,
PASIRAŠYMAS**

**(20 D. D. NUO
ĮSAKYMO
GAVIMO
DIENOS / ~ 1
mėn.)**



Centrinė
projektų valdymo
agentūra

Ačiū už dėmesį!



Kontaktai

Simonas Razgus

Vietos veiklos grupių projektų skyriaus vadovas

Tel. +370 610 92351, el. p. s.razgus@cpva.lt