

Projektų administravimas

pagal priemonės Nr. 09.3.3-LMT-K-712 „Mokslininkų, kitų tyrėjų, studentų mokslinės kompetencijos ugdymas per praktinę mokslinę veiklą“ veiklą „Mokslininkų kvalifikacijos tobulinimas vykdant individualius „Horizontas 2020“ MTEP projektus“

Antanas Leparskas

2018 m. rugpjūčio 31 d.

Vilnius



Lietuvos
mokslo
taryba



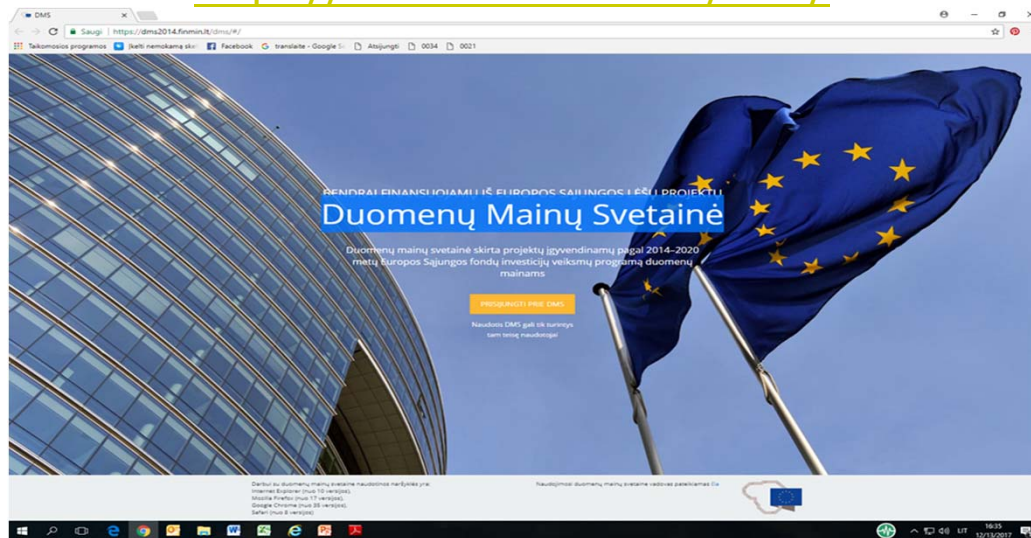
Kuriame
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

Projektų administravimas

Projektų administravimas vyksta per Duomenų Mainų Svetainę (DMS)

DMS prisijungimo adresas: <https://dms2014.finmin.lt/dms/>



Informacija apie DMS <http://www.esinvesticijos.lt/lt/DMS>

- ❖ Prisijungti prie DMS galima naudojant elektroninį parašą, mobilų elektroninį parašą ar per elektroninę bankininkystę.
- ❖ Pasirašyti dokumentus per DMS galima turint elektroninį parašą, mobilų elektroninį parašą ar valstybės tarnautojo pažymėjimą.

Svarbu: Visas komunikavimas tarp LMT ir projekto vykdytojo turi būti vykdomas per DMS.



Teiktini dokumentai

Projekto dalyviai

- ❖ Projekto dalyvis - mokslinio tyrimo vadovas.
- ❖ Projekto dalyvio anketa užpildoma pirmą jo dalyvavimo tiesioginėse projekto veiklose dieną vieną kartą per projekto įgyvendinimo laikotarpį.
- ❖ Informacija apie dalyvį teikiama per DMS kartu su mokėjimo prašymu.
- ❖ Projekto vykdytojas privalo per DMS teikti informaciją apie projekto dalyvio rezultatus, pasiektus per 28 dienas nuo jo dalyvavimo projekto veiklose pabaigos t.y. per 28 dienas nuo projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.
- ❖ Projekto dalyvių informacijos administravimo instrukcijos nuoroda <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija-2>



Projekto dalyvio anketa

Pildant projekto dalyvio anketą reikia:

- ❖ Nurodyti vardą ir pavardę, statusą darbo rinkoje, turimą išsilavinimą;
- ❖ Nurodyti projekto dalyvio gyvenvietę;
- ❖ Pateikti informaciją apie projekto dalyvio atitiktį papildomiems kriterijams, t.y. pažymėti „taip“ ties grafa „tyrėjas“;
- ❖ Pateikti informaciją apie projekto dalyvio dalyvavimą švietimo programose, t.y. pažymėti „taip“ ties klausimu apie dalyvavimą neformaliojo švietimo programose;
- ❖ Nurodyti dalyvavimo projekto veiklose pradžios datą, t.y. nurodyti pirmąją darbo projekte dieną;
- ❖ Nurodyti anketos pildymo datą (data turi sutapti su pirmąja darbo projekte diena).



Mokslinio tyrimo vykdymo ataskaitos

- ❖ Tarpinė ataskaita teikiama LMT prašymu praėjus pusei projekto įgyvendinimo laikotarpio, bet ne vėliau kaip per 30 dienų nuo LMT prašymo gavimo dienos.
- ❖ Baigiamoji ataskaita teikiama su galutiniu mokėjimo prašymu.

Atlikus mokslinio tyrimo vykdymo ataskaitos vertinimą:

jei projekto vykdytojo pateikta mokslinio tyrimo vykdymo ataskaita įvertinta neigiamai, LMT turi teisę vienašaliu sprendimu sumažinti, sustabdyti arba nutraukti projekto finansavimą ir (arba) nutraukti dotacijos sutartį ir (arba) pareikalauti grąžinti sumokėtas projekto finansavimo lėšas vadovaujantis LMT sprendime nurodytais reikalavimais (PFSA 87 p.).



Dotacijos sutarties keitimas

Projekto vykdytojas privalo kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, informuoti LMT apie įvykusius arba numatomus projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, dėl kurių keičiasi projekto apimtis, projekto išlaidos, pratęsiamas projekto įgyvendinimo laikotarpis ar kitaip keičiasi projektas ar dotacijos sutartyje nustatyti projekto vykdytojo įsipareigojimai.

ESMINIAI	<ul style="list-style-type: none">❖ Daugiau nei 10 procentų mažinamos projekto stebėsenos rodiklių pradinės reikšmės.❖ Keičiasi projekto veiklos ir (ar) techniniai sprendimai, turintys esminę įtaką projekto apimčiai, tikslams ir uždaviniams.❖ Perleidžiamos projekto vykdytojo teisės ir pareigos kitam juridiniam asmeniui.❖ Įgyvendinant projektą leidžiama panaudoti sutaupytas lėšas.
VIENAŠALIŠKI	<ul style="list-style-type: none">❖ Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytais atvejais mažinamas dotacijos sutartyje nurodytas projektui skirtų finansavimo lėšų dydis.❖ Keičiasi Lietuvos Respublikos ir (ar) ES teisės aktai, dėl kurių reikia keisti dotacijos sutartį (įskaitant Projektų finansavimo sąlygų aprašą).



Dotacijos sutarties nutraukimas

Dotacijos sutartis gali būti nutraukiama, kai:

- ❖ projekto vykdytojas nevykdo dotacijos sutarties sąlygų, LMT vienašališkai pakeitus dotacijos sutartį;
- ❖ LMT atlikus įtariamo pažeidimo tyrimą ir priėmus sprendimą nutraukti dotacijos sutartį ir susigrąžinti visas išmokėtas lėšas;
- ❖ projekto veiklos nepradėtos įgyvendinti per 1 mėnesį nuo dotacijos sutarties įsigaliojimo dienos;
- ❖ mokslinio tyrimo vykdymo ataskaita įvertinta neigiamai;
- ❖ kitais atvejais, kai projekto vykdytojas nevykdo dotacijos sutarties sąlygų.

Projekto vykdytojas turi teisę atsisakyti vykdyti dotacijos sutartį apie tai informuodamas LMT. Jeigu projekto vykdytojui buvo išmokėta projektui skirtų finansavimo lėšų, dotacijos sutartis laikoma nutraukta po to, kai lėšos susigrąžinamos iš projekto vykdytojo.



Viešinimas (1)

Privalomos informavimo priemonės:

Projekto vykdytojo svetainėje paskelbti informaciją apie įgyvendinamą projektą.

- ❖ Turi būti paskelbta informacija apie įgyvendinamą projektą (trumpa santrauka), jo tikslus, rezultatus ir apie finansavimą iš atitinkamo ES struktūrinio fondo.

Pradėjus įgyvendinti projektą būtina pakabinti plakatą (ne mažesnį kaip A3 formato)

- ❖ Nurodoma projekto pavadinimas, pagrindinis tikslas, projekto vykdytojas ir ES struktūrinis fondas, iš kurio finansuojamas projektas.
- ❖ Plakate nurodomas projekto pavadinimas ir tikslas turi būti aiškūs ir lengvai suprantami. Nėra būtina nurodyti būtent tokių pat formuluočių, kaip paraiškoje. Pagrindinis informacinio plakato tikslas – aiškiai pranešti, kokio pobūdžio projektas vykdomas ir ko juo siekiama.

Projektą vykdančioms asmenims, projekto tikslinėms grupėms, projekto rezultatais besinaudojantiems asmenims pranešti apie projekto finansavimą

- ❖ Skaidrėse/prezentacijose - naudoti ES struktūrinio fondo ženklą.
- ❖ Leidiniuose, straipsniuose ir pan. - naudoti ES struktūrinio fondo ženklą ir (arba) įrašyti padėką.

Svarbu: visose viešinio priemonėse nurodoma kad projektas finansuojamas iš Europos socialinio fondo lėšų.



Viešinimas (2)

Rekomenduojama naudotis pateiktomis formuluotėmis lietuvių ir (ar) anglų kalba:

Moksliniuose leidiniuose lietuvių kalba:

Mokslinis tyrimas finansuotas/finansuojamas Europos socialinio fondo lėšomis pagal priemonės Nr. 09.3.3-LMT-K-712 veiklą „Mokslininkų kvalifikacijos tobulinimas vykdant individualius “Horizontas 2020” MTEP projektus“.

Moksliniuose leidiniuose anglų kalba:

This research is/was funded by the European Social Fund according to the activity ‘Improvement of researchers’ qualification by implementing individual HORIZON 2020 projects’ of Measure No. 09.3.3-LMT-K-712

Nuoroda į 2014-2020 ES fondų investicijų ženklus:

[http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020 ES fondu zenklas](http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020_ES_fondu_zenklas)



Projekto patikra

Projekto patikra įgyvendinimo vietoje ir (arba) administravimo vietoje gali būti:

- ❖ planinė, vykdoma iš anksto informavus projekto vykdytoją;
- ❖ neplaninė, prieš tai iš anksto neinformavus projekto vykdytojo.



Teisės aktai

- ❖ **Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės (sutrumpinimas- PAFT):**
patvirtintos LR finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316
- ❖ **Projektų finansavimo sąlygų aprašas Nr. 5 (sutrumpinimas – PFSA)**
patvirtintas LR švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-1046
- ❖ **Projektų finansavimo sąlygų aprašo Nr. 5 pakeitimas**
patvirtintas LR švietimo ir mokslo ministro 2018 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-150
- ❖ **Darbo užmokesčio fiksuotųjų įkainių dydžių mokslinių tyrimų projektuose nustatymo tyrimo ataskaita (sutrumpinimas - DU FĮ ataskaita)** patvirtinta Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2011 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. V-213 (2018-01-03 redakcija)
- ❖ **Rekomendacijos dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos struktūrinių fondų reikalavimams (Išlaidų rekomendacijos)** patvirtintos *Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos, Ekonomikos augimo veiksmų programos, Sanjautos skatinimo veiksmų programos ir 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos valdymo komiteto 2014 m. liepos 4 d. protokolu Nr. 34*



Išlaidų tinkamumas

Tinkamų finansuoti išlaidų atitikties kriterijai (bendrieji):

- ❖ Tinkamos finansuoti projekto išlaidos yra tos, kurios **patirtos ir apmokėtos nuo projekto veiklų įgyvendinimo pradžios iki projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos** (PFSA 40 p.);
- ❖ Išlaidos turi būti būtinos projektams įgyvendinti, t. y., **prisidėti prie projekto tikslų, uždavinių ir rezultatų pasiekimo** (PAFT 402 p.);
- ❖ Išlaidos turi būti **faktiškai patirtos** (PAFT 405 p.);
- ❖ Išlaidos turi būti **tinkamai dokumentuotos**, t. y., visos įgyvendinant projektą patirtos išlaidos turi būti **pagrįstos projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentais**, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas. Patirtos išlaidos turi būti įtrauktos į projekto vykdytojo buhalterinę apskaitą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais reikalavimais (PAFT 406 p.).
- ❖ **Veiksmų programos priemonė įgyvendinama visuotinės dotacijos būdu.** Taikomas tik supaprastintas išlaidų apmokėjimas.



Darbo užmokestis pagal fiksuotuosius įkainius (1)

Darbo užmokestis kompensuojamas pagal DU FĮ ataskaitoje sudarytą metodiką:

- ❖ Įkainių skaičiavimo vienetas **EUR/val.** Didžiausi atitinkamų pareigybių darbuotojų valandų skaičiai per metus nurodyti ataskaitoje:
 - ❖ Projektuose, kurių sutarčių sudarymo data 2017 m. liepos 1 d. ar vėlesnė vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigose maksimalus darbo projekte valandų skaičius per 12 mėnesių negali viršyti **1689 val. (DU FĮ ataskaitos IV skyrius).**
 - ❖ Už atostogų dienas (kaip ir kompensacija už atostogas) FĮ nemokamas, nes atostoginiai arba kompensacija už nepanaudotas atostogas yra įskaičiuoti į FĮ.
 - ❖ **SVARBU:** Mokslinio tyrimo vadovo darbo apimtis projekte negali būti mažesnė nei 840 val. per metus (dotacijos sutarčių 7.4 punktas).
- ❖ FĮ kiekybinio rezultato pasiekimui įrodyti rekomenduojami dokumentai yra šie (pasiekiant teisę įgyvendinančiajai institucijai prašyti papildomų dokumentų, susijusių su darbo užmokesčio priskaitymu ir išmokėjimu):
 - ❖ suvestinė pažyma (DU FĮ ataskaitos 2 priedas);
 - ❖ dokumentai, kuriuose nustatomos asmens darbo projekte funkcijos (pareigybė, mokslo laipsnis), trukmė (darbo dienos ir (ar) savaitės) ir atlyginimo dydis (įskaitant priedus ir (ar) priemokas), pavyzdžiui, darbo sutartys (terminuotos ar neterminuotos).



Fiksuotosios normos

- ❖ Fiksuotoji norma kitoms tiesioginėms ir netiesioginėms išlaidoms - 40 procentų nuo už ataskaitinį laikotarpį deklaruoto darbo užmokesčio.
- ❖ Pagal šią normą tinkamų finansuoti išlaidų rūšys nurodytos PFSA IV skyriuje.

Už projekto išlaidas, patirtas taikant šias normas, atsiskaityti nereikia. Tačiau jų apskaita projektą įgyvendinančioje įstaigoje turi būti vykdoma tinkamai.



Mokėjimo prašymai

- ❖ MP teikimo periodiškumas nustatomas MP teikimo grafike.
- ❖ MP teikimo grafikas turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 14 dienų nuo Sutarties pasirašymo.
- ❖ MP teikiami ne rečiau kaip kas 90 dienų (PAFT 213.4 punktas).
- ❖ MP elektroninė versija kartu su visais pateisinančiais bei išlaidų apmokėjimą įrodančiais dokumentais teikiama per Duomenų mainų sistemą (DMS).
- ❖ MP deklaruojamos išlaidos paskirstomos pagal fizinius rodiklius, kaip nurodyta projekto biudžete.
- ❖ MP rūšys:
 - ❖ Avanso
 - ❖ Tarpiniai
 - ❖ Galutinis



Avanso mokėjimo prašymas

- ❖ Didžiausias galimas avanso dydis nurodytas projekto dotacijos sutartyje ir sudaro 30 proc. nuo finansuotinos projekto sumos.
- ❖ Avansas išmokamas dalimis. Vienos avanso dalies dydis negali viršyti kalendoriniams metams skirtos dalies, kuri apskaičiuojama visą avanso sumą padalinus iš projekto įgyvendinimo laikotarpio mėnesiais ir padauginus iš dvylikos mėnesių.
- ❖ Projekto vykdytojas per 90 dienų nuo avanso gavimo dienos privalo deklaruoti išlaidas pateikdamas MP.

SVARBU:

Projekto vykdytojas turi turėti kredito įstaigoje atskirą sąskaitą projektui skiriamų finansavimo lėšų apskaitai tvarkyti, jeigu numatoma išmokėti avansą projektui finansuoti.

Kai projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga, ji gali vienoje kredito įstaigos sąskaitoje laikyti iš ES struktūrinių fondų lėšų finansuojamam projektui (-ams) skiriamas lėšas, užtikrindama atskirų projektų lėšų apskaitos atskyrimą (PAFT 217 p.).



Tarpinis Mokėjimo prašymas (1)

- ❖ Pirmasis tarpinis MP turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 90 dienų nuo dotacijos sutarties pasirašymo dienos.
- ❖ Su pirmuoju tarpiniu MP teikiami ataskaitinio laikotarpio tiesiogines projekto išlaidas, veiklas ir rodiklius pateisinančių bei išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai:
 - ❖ Pažymos dėl darbo užmokesčio apskaičiavimo mokslinių tyrimų projektuose taikant fiksuotuosius įkainius forma;
 - ❖ Mokslinio tyrimo vadovo darbo sutartis.



Tarpinis Mokėjimo prašymas (2)

Projekto vykdytojo rekvizitai	Pavadinimas	
	Teisinis statusas	Nebiudžetinė organizacija
	Kodas	

Ataskaitinis laikotarpis	nuo 2018-01-01	iki 2018-03-31
--------------------------	----------------	----------------

Tyrimo pobūdis	
----------------	--

2. INFORMACIJA APIE DARBO UŽMOKESTĮ, APSKAIČIUOTĄ TAIKANT FIKSUOTUOSIUS ĮKAINIUS

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Užsienio mokslininkas (Taip/Ne)	Darbuotojo funkcijos projekte	Darbuotojo pareigybė projekte	Darbo sutarties tipas	Darbuotojo priėmimo į nurodytą pareigybę data	Darbuotojo atleidimo iš nurodytos pareigybės data	Projekto sutarties priede „Finansavimo sąlygos“ darbuotojui projekte	Darbuotojui projekte nustatytas 1 val. fiksuotasis įkainis, EUR	Darbuotojo iki šio ataskaitinio laikotarpio deklaruotas ir apmokėtas valandų skaičius	Darbuotojo per atskaitinį laikotarpį projekte dirbtų valandų skaičius	Darbuotojo ligos valandų (už kurias moka darbdavys) bei papildomo poilsio laiko per atskaitinį	Iš viso valandų skaičius už kurias kompensuojama	Darbo užmokesčio, taikant fiksuotąjį įkainį, suma, EUR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
													12+13	10*14
1.	Vardenis Pavardenis	Ne	Aukštos kvalifikacijos MT vadovas	Vyriausiasis mokslo darbuotojas	Terminuota	2018-01-01	-	520	27,40	76	350	16	366	10028,40
Iš viso:										76,00	350,00	16,00	366,00	10028,40



Galutinis Mokėjimo prašymas

Galutinis MP teikiamas atsiskaitant už projekto įgyvendinimo eigą, veiklas ir rodiklius.

Teikiant galutinį MP, turi būti pasiekti visi sutartyje nurodyti fiziniai rodikliai, t.y. pateikti fizinius rodiklius įrodantys dokumentai.

SVARBU: Galutinis MP turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo veiklų įgyvendinimo pabaigos (PAFT 213.5 p.).



Ačiū už dėmesį



Lietuvos
mokslo
taryba

