



Norminio vidaus teisės akto pavadinimas	UAB „Ignitis renewables“ ir jos dukterinių bendrovių paramos valdymo taisyklės
Proceso pavadinimas	Paramos skyrimo valdymas
Proceso savininkas (padalinys)	UAB „Ignitis renewables“ vadovas
Tvirtinančioji įmonė	UAB „Ignitis renewables“
Tvirtinančio asmens pareigybė/organas	UAB „Ignitis renewables“ valdyba
Įsigaliojimo data	Įsigalioja patvirtinimo dieną

## UAB „IGNITIS RENEWABLES“ IR JOS DUKTERINIŲ BENDROVIŲ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

### 1. TIKSLAS IR TAIKYMO APIMTIS

1.1. Tikslas – nustatyti UAB „Ignitis renewables“ ir jos Dukterinių bendrovių Paramos teikimo principus, reglamentuoti atvejus, kada ir kaip galima neatlygintinai skirti pinigines lėšas tretiesiems asmenims.

1.2. Taikymo apimtis – taikomos UAB „Ignitis renewables“ ir Dukterinėms bendrovėms, jų darbuotojams, Vertinimo komitetui, Paramos gavėjams.

### 2. SAŲOKOS

2.1. Taisyklėse naudojami terminai ir (ar) sutrumpinimai turi šias reikšmes:

2.1.1. **Aukštoji mokykla** – Bendrovės ar Dukterinės bendrovės registruotos buveinės vietos valstybėje įsteigtas valstybinis universitetas ir (ar) valstybinė kolegija.

2.1.2. **Bendrovė** – UAB „Ignitis renewables“ (juridinio asmens kodas: 304988904).

2.1.3. **Bendrovės vadovas** – Bendrovės vienasmenis valdymo organas – vadovas.

2.1.4. **Dukterinė bendrovė** – Bendrovės dukterinė bendrovė ar paskesnės eilės dukterinė bendrovė.

2.1.5. **Dukterinės bendrovės vadovas** - Dukterinės bendrovės ar paskesnės eilės dukterinės bendrovės vienasmenis valdymo organas – direktorius/vadovas ir (ar) valdybos narys (užsienio jurisdikcijoje; jei pagal Dukterinės bendrovės įstatus sudaroma valdyba).

2.1.6. **Grupė** – AB „Ignitis grupė“ (juridinio asmens kodas: 301844044) ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai valdomi juridiniai asmenys.

2.1.7. **Koordinatorius** – Bendrovės ar Dukterinės bendrovės ar kitos Grupės įmonės darbuotojas, atsakingas už paramos klausimų Bendrovėje ir Dukterinėse bendrovėse koordinavimą.

2.1.8. **LPĮ** – Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas, įskaitant visus jo pakeitimus ir papildymus.

2.1.9. **Mažos vertės paraiška** - Paraiška ne didesnei nei 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) Paramai gauti pagal Taisyklių 4.1.1 punktą.

2.1.10. **Paraiška** – nustatytos formos paraiška Paramai gauti (įskaitant Mažos vertės paraišką), kurią turi užpildyti Pareiškėjas, kreipdamasis dėl Paramos suteikimo.

2.1.11. **Parama** – savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus LPĮ leidžiamus Paramos gavėjo įsipareigojimus, Paramos dalykų teikimas Paramos gavėjams Politikoje ir (ar) Taisyklėse nustatyta tvarka, nepažeidžiant LPĮ nuostatų.

2.1.12. **Paramos dalykas** – pinigines lėšas, kaip tai apibrėžta LPĮ.

2.1.13. **Paramos gavėjas** – Pareiškėjas, kuris atitinka reikalavimus Paramai gauti ir kuriam yra paskirta Parama.

2.1.14. **Paramos sutartis** – tarp Paramos gavėjo ir Bendrovės arba Dukterinės bendrovės sudaryta sutartis dėl Paramos teikimo.

2.1.15. **Paramos teikėjas** – Bendrovė ir (ar) bet kuri jos Dukterinė bendrovė.

2.1.16. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, siekiantis gauti Paramą ir pateikęs Taisyklėse nustatytos formos Paraišką Paramai gauti.

2.1.17. **Pareiškėjo vadovas** – asmuo, kuris pagal juridinio asmens steigimo dokumentus arba kolegialaus valdymo organo narių priimtą sprendimą, turi teisę ar yra įgaliotas atstovauti juridinį asmenį civiliniuose santykiuose (pvz., direktorius, pirmininkas, prezidentas ar bet kuris kitaip apibūdinamas asmuo, turintis teisę atstovauti juridiniam asmeniui nurodytais pagrindais).

2.1.18. **Parkas** – susietų vėjo ir (ar) saulės ar kitų atsinaujinančių išteklių energijos, naudojamos elektros energijai gaminti, elektrinė arba elektrinių grupė.

2.1.19. **Parkas vystymo stadijoje (statomas parkas)** – visos teritorijos, kurios dėl vykdomų Parko statybos, ir (ar) kitų parengiamųjų eksploatacijai (elektros energijai gaminti) darbų ir (ar) veiklos, gali patirti neigiamą įtaką ir (ar) laikinus trikdžius.

2.1.20. **Politika** – Grupės Paramos skyrimo politika.

2.1.21. **Svarbios studijų kryptys** - Aukštosios mokyklos akredituotos studijos, tokios kaip civilinė inžinerija, elektros/energetikos inžinerija (adaptronika), aplinkos inžinerija, energetika, jūrinė inžinerija ir kitos kryptys, kurios glaudžiai susijusios su Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių vykdoma veikla ir (ar) vystomais ir (ar) valdomais atsinaujinančių išteklių energetikos projektais.

2.1.22. **Taisyklės** – Valdybos patvirtintos Bendrovės ir jos Dukterinių bendrovių Paramos valdymo taisyklės, įskaitant vėlesnius jų pakeitimus ir papildymus; šis dokumentas.

2.1.23. **Valdyba** – Bendrovės kolegialus valdymo organas – valdyba.

2.1.24. **Vertinimo komitetas** – Paraiškų vertinimo organas.

### 3. BENDROSIOS NUOSTATOS

3.1. Taisyklės nustato Paramos skyrimo kriterijus, teikimo tvarką, Paraiškų administravimo, vertinimo tvarką, atsakomybę, kitas Paramos valdymo sąlygas.

3.2. Paramos teikėjai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, LPĮ, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais Paramos skyrimą, Bendrovės ir Dukterinių bendrovių įstatais, Politika, Taisyklėmis ir kitais Bendrovės vidaus teisės aktais.

3.3. Paramos teikėjai gali teikti Paramą tik tokiu atveju, jeigu neturi mokestinių nepriemokų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams ar fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, taip pat įsiskolinimų su praleistais mokėjimo terminais Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui bei laiku neįvykdytų skolinių įsipareigojimų pagal paskolos sutartis ir kitus įsipareigojamuosius skolos dokumentus, pasirašytus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija, arba pagal sutartis su valstybės garantija.

3.4. Vertinant Paraišką ir priimant sprendimus dėl Paramos skyrimo, turi būti laikomasi šių principų:

3.4.1. atitikties Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių veiklos tikslams – turi būti siekiama, kad Paramą gautų tie Pareiškėjai, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti Paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių veiklos tikslus, darnumo politikos kryptis ir deklaruojamas Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių vertybes;

3.4.2. tikslingumo – Paramą gali gauti Pareiškėjai, kurių vykdoma veikla, projektai, iniciatyvos sukuria vertę srityse, kuriose Bendrovė ir (ar) jos Dukterinės bendrovės veikia regionų ar nacionaliniu mastu;

3.4.3. skaidrumo – visoms Paraiškoms turi būti taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami Paramos vertinimo ir skyrimo kriterijai;

3.4.4. nešališkumo – tais atvejais, kai Paraiškos vertinimas gali sukelti interesų konfliktą, vertinant Paraišką ir priimant sprendimą, Vertinimo komiteto narys ir (ar) Valdybos narys, ir (ar) Bendrovės vadovas, ir (ar) Dukterinių bendrovių vadovas privalo nusišalinti nuo Paraiškos vertinimo ir sprendimo priėmimo.

3.5. Pareiškėjui skiriama Paramos suma privalo neviršyti 200 000 Eur (dviejų šimtų tūkstančių eurų) per metus, tuo atveju, jei Pareiškėjui teikiama Parama neatitinka valstybės pagalbos kriterijų.

3.6. Tuo atveju, jei Pareiškėjas atitinka valstybės pagalbos kriterijus, Pareiškėjui skiriama tokia Paramos suma, kuri vertinant ją kartu su bendra Pareiškėjo per atitinkamus Pareiškėjo finansinius metus ir per praėjusius dvejus finansinius metus gautos *de minimis* pagalbos suma, neviršytų 200 000 Eur (dviejų šimtų tūkstančių eurų).

#### 4. PARAMOS SKYRIMO TIKSLAI IR TIPAI

4.1. Paramos teikėjas Paramą gali skirti projektams, veikloms ir (ar) iniciatyvoms, atitinkantiems Taisyklėse nustatytus Paramos skyrimo kriterijus ir susijusiems su Bendrovės ir jos Dukterinių bendrovių strategija, veikla ir (ar) vykdomais atsinaujinančių išteklių energetikos projektais ir programomis:

4.1.1. **Parama bendruomenėms.** Parama gali būti skiriama bendruomenių (išskyrus savivaldybes ir seniūnijas), kurių artimoje aplinkoje bet kuri Bendrovė ir (ar) jos Dukterinė bendrovė vykdo arba vysto veiklą, socialiniams, švietimo, edukaciniams, meno, kultūros, mokslo ir sporto (išskyrus ekstremalų ir padidintos rizikos sportą), visuomeninės aplinkos (įskaitant ir viešosios infrastruktūros) gerinimo ir plėtros, aplinkos apsaugos projektams, veikloms ir (ar) iniciatyvoms, kuriančiomis ir (ar) skatinančiomis Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių ir bendruomenės ilgalaikį bendradarbiavimą, turi būti susiję su REH ir jos Dukterinių bendrovių strateginiais tikslais, veikla bei vykdomais projektais ir programomis, taip pat atitikti šiose Taisyklėse nustatytus Paramos skyrimo kriterijus. Parama bendruomenėms skirstoma pagal Paramos vertę į:

4.1.1.1. mažos vertės Parama pagal Mažos vertės paraiškas ir

4.1.1.2. didesnės nei 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų) vertės Parama.

4.1.2. **Parama stipendijoms.** Parama gali būti skiriama Aukštosioms mokykloms, registruotoms Bendrovės ar Dukterinės bendrovės registruotos buveinės vietos valstybėje, stipendijoms studentams, studijuojantiems pagal akredituotas Svarbias studijų kryptis, skirti siekiant stiprinti studijų krypties kokybę, patrauklumą, populiarumą ir (ar) mokslinę veiklą. Šiame punkte numatyta Parama gali būti skiriama ir specializuotiems fondams, registruotiems Bendrovės ar Dukterinės bendrovės registruotos buveinės vietos valstybėje, kurie teikia paramą ir (ar) kitokią pagalbą pagal akredituotas Svarbias studijų kryptis studijuojantiems studentams.

4.2. Parama neskiriama ir negali būti naudojama:

4.2.1. politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;

4.2.2. politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių ir politinių partijų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių, partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtiems fondams ir įstaigoms. Šiame punkte nurodyti asmenys negali dalyvauti vertinant Paraiškas gauti Paramą ir priimant sprendimus dėl Paramos teikimo;

4.2.3. ekstremaliam ir padidintos rizikos sportui, veikloms, populiarinančioms ir (ar) susijusioms su azartiniais ar tokio pobūdžio lošimais, alkoholiniais gėrimais, rūkalais ar kitomis svaiginančiomis medžiagomis ir (ar) kitomis veiklomis, kurios visuomenei ir (ar) jos daliai turi arba gali turėti neigiamą įtaką;

4.2.4. jei Paramos teikėjo ataskaitinių finansinių metų nekonsoliduotojo grynojo pelno suma yra neigiama (gauta nuostolių);

4.2.5. Paramos gavėjas, vykdydamas ankstesnę su Paramos teikėju sudarytą Paramos sutartį, yra padaręs esminius su Paramos teikėju sudarytos Paramos sutarties sąlygų pažeidimus, ir dėl tokių pažeidimų Paramos sutartis buvo nutraukta bei nėra praėję 3 (treji) metai nuo Paramos pilno gražinimo Paramos teikėjui ar nuo kito Paramos sutartyje nustatyto termino.

#### 5. PARAMAI SKIRIAMŲ SUMŲ NUSTATYMAS

5.1. Paramos teikėjų Paramai skiriamą pelno dalį nustato Valdyba:

5.1.1. Paramai pagal Mažos vertės paraiškas - einamųjų kalendorinių metų pradžioje, kai (ir jeigu) yra parengiamos Paramos teikėjo preliminaros praėjusių finansinių metų ataskaitos. Iki Paramos teikėjo praėjusių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkinių patvirtinimo, konkretiems Pareiškėjams skiriama Paramos suma negali viršyti 25 procentų (dvidešimt penkių procentų) visos Paramai skiriamo pelno dalies sumos;

5.1.2. Paramai, išskyrus Mažos vertės paraiškas - patvirtintus Paramos teikėjų praėjusių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius.

5.1.3. Paramai skiriama Paramos teikėjo ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno dalis negali būti didesnė kaip:

5.1.4. 10 (dešimt) procentų Paramos teikėjo ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis neviršijo 500 000 Eur (penkių šimtų tūkstančių eurų);

5.1.5. 5 (penki) procentai Paramos teikėjo ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis buvo didesnis kaip 500 000 Eur (penki šimtai tūkstančių eurų), bet neviršijo 2 000 000 Eur (dviejų milijonų eurų);

5.1.6. 3 (trys) procentai Paramos teikėjo ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno ir negali viršyti 500 000 Eur (penkių šimtų tūkstančių eurų), jeigu grynasis pelnas ataskaitiniais finansiniais metais buvo didesnis kaip 2 000 000 Eur (du milijonai eurų).

5.1.7. Paramai pagal Mažos vertės paraiškas skiriama Paramos teikėjo pelno dalis per metus negali būti didesnė nei 25 (dvidešimt penki) procentai Paramos teikėjo Paramai skiriamos pelno dalies.

## 6. PARAIŠKŲ TEIKIMAS, JŲ TEIKIMO LAIKAS

### 6.1. Paraiškų (išskyrus Mažos vertės paraišką) teikimo tvarka:

6.1.1. Kiekvienais metais po Taisyklių 5.1.2. punkte numatytų priimtų sprendimų inicijuojamos Paraiškų teikimo procedūros ir nustatomas (-i) laikotarpis (-iai), per kurį (-iuos) gali būti teikiamos Paraiškos.

6.1.2. Paraiškų teikimo pradžią, Paraiškų teikimo laikotarpį, kitą su tuo susijusią informaciją Bendrovės vadovas ir (ar) Dukterinės bendrovės vadovas ar jų įgaliotas asmuo paskelbia Bendrovės interneto svetainėje ir (ar) kituose viešai prieinamuose kanaluose.

6.1.3. Paraiškos gali būti teikiamos paštu ir (ar) elektroniniu paštu iki Taisyklių 6.1.2 punkte nustatyta tvarka nustatomo laikotarpio pabaigos.

6.1.4. Suėjus Taisyklių 6.1.2 punkte nustatyta tvarka nustatytam laikotarpiui, Paraiškų teikimas sustabdomas.

6.1.5. Paraiškos, gautos iki Paraiškų teikimo laikotarpio paskelbimo pradžios ar po Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos, nevertinamos, jei Taisyklėse nenumatyta kitaip.

### 6.2. Mažos vertės paraiškų teikimo tvarka:

6.2.1. Kiekvienais metais po Taisyklių 5.1.1 punkte numatytų priimtų sprendimų inicijuojamos Mažos vertės paraiškų teikimo procedūros.

6.2.2. Mažos vertės paraiškų teikimo pradžią ir kitą su tuo susijusią informaciją Bendrovės vadovas ir (ar) Dukterinių bendrovių vadovas ar jų įgaliotas asmuo paskelbia Bendrovės interneto svetainėje ir (ar) kituose viešai prieinamuose kanaluose .

6.2.3. Mažos vertės paraiškos gali būti teikiamos visus kalendorinius metus, bet ne vėliau nei iki einamųjų kalendorinių metų lapkričio 1 dienos, paštu ir (ar) elektroniniu paštu.

### 6.3. Pareiškėjas, siekdamas gauti Paramą, privalo užpildyti nustatytos formos Paraišką:

6.3.1. Mažos vertės paraišką - pagal Taisyklių Priedo Nr. 3. *Mažos vertės paraiška* formą;

6.3.2. Paraišką dėl Paramos bendruomenėms, kaip numatyta Taisyklių 4.1.1 punkte (išskyrus Mažos vertės paraišką) - pagal Taisyklių Priedo Nr. 2. *Paramos bendruomenėms paraiška* formą;

6.3.3. Paraišką dėl Paramos stipendijoms, kaip numatyta Taisyklių 4.1.2 punkte, - pagal Taisyklių Priedo Nr. 4. *Paramos stipendijoms paraiška (kai pareiškėjas - aukštoji mokykla)* ar Priedo Nr. 5. *Paramos stipendijoms paraiška (kai pareiškėjas - specializuotas fondas)* formą.

6.4. Pareiškėjas užpildytą Paraišką pateikia Bendrovės nustatyta tvarka. Paraiškų formos taip pat yra skelbiamos Bendrovės interneto svetainėje.

### 6.5. Pareiškėjai kartu su Paraiška pateikia šiuos dokumentus ar jų tinkamai patvirtintas kopijas:

6.5.1. Pareiškėjo aktualų Juridinių asmenų registro pagrindinių duomenų išrašą;

6.5.2. Pareiškėjo įstatus, nuostatus ar kitus analogiškus dokumentus, patvirtinančius, kad Pareiškėjas pagal savo įstatus (nuostatus) ar kitus analogiškus dokumentus gali užsiimti ta veikla, kuriai pradėti ir (ar) vykdyti, ir (ar) plėtoti prašoma Paramos;

6.5.3. užpildytą Grupės antikorupcinių kontrolės priemonių taikymo standarto 2 priede pateiktą „Klausimyno verslo partneriams“ formą;

6.5.4. Pareiškėjo pasirašytą deklaraciją dėl Pareiškėjo sąsajų su kitais ūkio subjektais taip, kaip sąsajumas apibrėžiamas 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo de minimis pagalbai 2 straipsnio 2 dalyje (*užpildytą formą, pateiktą Taisyklių 6 priede Deklaracijos dėl LPJ 9(1) straipsnio 3 dalies reikalavimų forma*);

6.5.5. kitus Paraiškoje nurodytus dokumentus.

6.6. Kai dėl Paramos teikimo kreipiasi kitoje nei Lietuvos Respublika, Bendrovės ar Dukterinės bendrovės registruotos buveinės vietos valstybėje įsteigti Pareiškėjai:

6.6.1. tokie Pareiškėjai Paraišką ir kitus Taisyklėse ir (ar) Paraiškoje nurodytus dokumentus gali pateikti anglų arba kita užsienio kalba;

6.6.2. bei papildomai pateikia įrodymus, kad užsienio vieneto, gaunančio Paramą, tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skirstomas jo dalyviams (pateikiamos užsienio vieneto veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatos arba nuorodos į oficialius teisės aktų, reglamentuojančių užsienio vieneto veiklą, šaltinius, jeigu šie teisės aktai yra anglų kalba).

6.7. Bendrovė turi teisę papildomai paprašyti Pareiškėją pateikti užsienio vieneto valstybės mokesčių administratoriaus patvirtinimą, kad užsienio vienetas yra tos valstybės rezidentas mokesčių tikslais.

6.8. Paraiška ir visi kartu su Paraiška pateikti dokumentai (Paraiškos priedai) turi būti pasirašyti Pareiškėjo vadovo ar tinkamai jo įgalioto asmens. Jeigu Paraišką ir/ ar kartu su Paraiška teikiamus dokumentus pasirašo įgaliotas asmuo, turi būti pateiktas tinkamas įgaliojimas arba Pareiškėjo vadovo sprendimas (įsakymas ar pan.) suteikti atitinkamus įgaliojimus asmeniui.

## **7. PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL PARAMOS SKYRIMO PRIĖMIMAS**

### **7.1. Vertinimo komitetas ir Koordinatorius.**

7.1.1. Bendrovės ir Dukterinių bendrovių gautas Paraiškas nagrinėja ir vertina, taip pat Paramos teikimo ir panaudojimo vertinimą atlieka Politikoje nustatyta tvarka sudarytas ir Grupės mastu veikiantis Vertinimo komitetas. Atlikdamas Paraiškų vertinimą bei Paramos panaudojimo vertinimą, Vertinimo komitetas vadovaujasi savo nuostatais bei Taisyklėmis.

7.1.2. Vertinimo komiteto posėdžio sekretoriaus funkcijas vykdo Koordinatorius. Vykdydamas šias funkcijas, Koordinatorius:

7.1.2.1. rengia Vertinimo komiteto posėdžio protokolo projektą bei kitą susijusią medžiagą;

7.1.2.2. Vertinimo komiteto pirmininko pavedimu ir vadovaudamasis Vertinimo komiteto vertinimu, parengia Vertinimo komiteto sudaromų ir (ar) tvirtinamų dokumentų projektus;

7.1.2.3. organizuoja Vertinimo komiteto priimtų sprendimų priėmimą bei įgyvendinimą Bendrovėje ir (ar) jos Dukterinėse bendrovėse;

7.1.2.4. teikia Vertinimo komitetui svarstytinus klausimus bei su jais susijusią medžiagą;

7.1.2.5. atlieka Vertinimo komiteto pirmininko pavestus parengiamuosius darbus ir (ar) kitas užduotis, būtinas sklandžiam Vertinimo komiteto darbui užtikrinti.

7.1.3. Koordinatorius yra atsakingas už Paraiškų administravimo procesą bei komunikaciją su Pareiškėjais.

### **7.2. Pareiškėjų korupcijos ir kitų rizikų vertinimas.**

7.2.1. Pareiškėjų stropų patikrinimą Grupės antikorpinių kontrolės priemonių taikymo standarte nustatyta tvarka atlieka atsakingas Verslo saugos funkcinės srities darbuotojas ir rezultatus pateikia Koordinatoriui.

7.2.2. Pareiškėjų, pateikusių Mažos vertės paraiškas, stropų patikrinimas atliekamas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paraiškos gavimo, kiekvienu kartu gavus Paraišką (-as), t. y. nėra laukiama tam tikro gaunamų Paraiškų gavimo kiekio.

7.2.3. Kitų Pareiškėjų stropų patikrinimas atliekamas per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Paraiškų teikimo laikotarpio, numatyto Taisyklių 6.1.2 punkte, pabaigos.

7.2.4. Koordinatorius patikrina informaciją apie įregistruotą Pareiškėjo gautą valstybės pagalbą bei nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą ir rezervuotą nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre.

### **7.3. Paraiškų administracinis atitikties patikrinimas ir Paraiškų trūkumų ištaisymas.**

7.3.1. Koordinatorius atlieka Paraiškų administracinį atitikties patikrinimą, kurio metu nustato, ar Paraiška atitinka Taisyklėse nurodytus reikalavimus ir (ar) kartu su Paraiška pateikti visi reikalingi dokumentai:

7.3.1.1. Paraiškų (išskyrus Mažos vertės paraiškas) administracinis atitikties patikrinimas atliekamas per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Paraiškų teikimo laikotarpio nustatomo pagal Taisyklių 6.1.2. punktą, pabaigos;

7.3.1.2. Mažos vertės paraiškų administracinis atitikties patikrinimas atliekamas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paraiškos gavimo dienos, kiekvienu kartu gavus Paraišką (-as), t .y. nėra laukiama tam tikro gaunamų Paraiškų kiekio.

7.3.2. Paraiškų administracinis atitikties patikrinimas atliekamas pagal administracinės atitikties kriterijus, kurių sąrašas pateiktas Taisyklių Priede Nr. 10. *Paramos bendruomenėms paraiškų vertinimo anketa*, Priede Nr. 11. *Paramos bendruomenėms mažos vertės paraiškų vertinimo anketa*, Priede Nr. 12. *Paramos stipendijoms paraiškų vertinimo anketa (kai pareiškėjas – aukštoji mokykla)* ir Priede Nr. 13. *Paramos stipendijoms paraiškų vertinimo anketa (kai pareiškėjas – specializuotas fondas)*.

7.3.3. Paraiškos administracinis atitikties patikrinimas nėra atliekamas, esant bent vienai iš šių aplinkybių:

7.3.3.1. Paraiška pateikta iki Paraiškų teikimo laikotarpio paskelbimo pradžios ar po Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos;

7.3.3.2. Pareiškėjas pateikė patikslintą Paraišką ir/ ar papildomus (trūkstamus) dokumentus pakartotiniam administraciniam atitikties patikrinimui atlikti, pasibaigus terminui, nustatytam patikslintiems Paraiškoms ir/ ar papildomiems (trūkstamiems) dokumentams pateikti;

7.3.4. Koordinatorius, atlikęs Paraiškos administracinį atitikties patikrinimą ir nustatęs, kad Pareiškėjas ir (ar) jo pateikta Paraiška atitinka Taisyklėse nurodytus reikalavimus ir kartu su Paraiška pateikti visi reikalingi dokumentai, atlieka Taisyklių 7.3.9 punkte nurodytus veiksmus.

7.3.5. Koordinatorius, atlikęs Paraiškos administracinį atitikties patikrinimą ir nustatęs, kad Pareiškėjas ir (ar) jo pateikta Paraiška neatitinka Taisyklėse nurodytų reikalavimų, ir (ar) kartu su Paraiška pateikti ne visi Taisyklėse nurodyti dokumentai, per 2 (dvi) darbo dienas informuoja Pareiškėją ir pasiūlo pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) papildomą informaciją, pagrindžiančią Pareiškėjo ir (ar) Paraiškos atitikimą Taisyklėse nurodytiems reikalavimams.

7.3.6. Pareiškėjas trūkumus turi teisę pašalinti per 10 (dešimt) darbo dienų ir pateikti patikslintą Paraišką. Laikoma, kad Pareiškėjas pranešimą dėl trūkumų šalinimo gavo kitą darbo dieną, jei pranešimas buvo išsiųstas el. laišku arba praėjus 5 darbo dienoms, jeigu pranešimas buvo išsiųstas registruotu laišku ar per kurjerį.

7.3.7. Koordinatorius atlieka pakartotinį Paraiškos administracinį atitikties patikrinimą ir įvertina, ar Pareiškėjas patikslino Paraišką ir (ar) pateikė papildomus (trūkstamus) dokumentus, ar Pareiškėjas ir (ar) jo patikslinta Paraiška atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus, ar kartu su Paraiška pateikti visi Taisyklėse nurodyti dokumentai:

7.3.7.1. per 5 (penkias) darbo dienas pasibaigus Taisyklių 7.3.6 punkte numatytam terminui. Šiuo atveju kitų Paraiškų (kurios atitinka administracinės atitikties kriterijus) tolesnis vertinimas atidedamas, iki kol sueis Pareiškėjams nustatytas terminas patikslinti Taisyklių reikalavimų neatitinkančias Paraiškas ir/ ar pateikti trūkstamus dokumentus ir/ ar pateikti papildomą informaciją, pagrindžiančią Pareiškėjo atitikimą Taisyklėse nurodytiems reikalavimams (administracinės atitikties kriterijams);

7.3.7.2. per 2 (dvi) darbo dienas Pareiškėjui pateikus patikslintą Mažos vertės paraišką ir (ar) papildomus dokumentus ir (ar) duomenis.

7.3.8. Koordinatorius, atlikęs Paraiškų administracinį atitikties patikrinimą ir (ar) pakartotinį patikrinimą (jei toks buvo atliekamas), užpildo Paraiškų vertinimo anketą (Taisyklių Priedas Nr. 10. *Paramos bendruomenėms paraiškų vertinimo anketa*, Priedas Nr. 11. *Paramos bendruomenėms mažos vertės paraiškų vertinimo anketa* ar Priedas Nr. 12. *Paramos stipendijoms paraiškų vertinimo anketa (kai pareiškėjas – aukštoji mokykla)*, ar Priedas Nr. 13. *Paramos stipendijoms paraiškų vertinimo anketa (kai pareiškėjas – specializuotas fondas)*).

7.3.9. Koordinatorius gautas Paraiškas ir Paraiškų administracinio atitikties patikrinimo rezultatus per 2 (dvi) darbo dienas nuo patikrinimo pabaigos perduoda Vertinimo komitetui ir inicijuoja Vertinimo komiteto posėdį. Paraiškos (išskyrus Mažos vertės paraiškas) teikiamos Vertinimo komitetui, tik atlikus visų Paraiškų administracinį atitikties patikrinimą ir pakartotinį patikrinimą.

#### **7.4. Paraiškų, atitinkančių administracinės atitikties kriterijus, kokybinis vertinimas.**

7.4.1. Vertinimo komiteto nariai iki Vertinimo komiteto posėdžio susipažįsta su Paraiškomis ir Paraiškų administracinės atitikties patikrinimo rezultatais:

7.4.1.1. per 10 (dešimt) darbo dienų (išskyrus Mažos vertės paraiškų atvejais) nuo Koordinatoriaus perduotų Paraiškų ir Paraiškų administracinio atitikties patikrinimo rezultatų perdavimo dienos;

7.4.1.2. per 5 (penkias) darbo dienas Mažos vertės paraiškų atvejais nuo Koordinatoriaus perduotos Paraiškos ir Paraiškos administracinio atitikties patikrinimo rezultatų perdavimo dienos;

7.4.2. Paraiškų, atitinkančių administracinės atitikties kriterijus, kokybinis vertinimas atliekamas pagal Paramos skyrimo kriterijus konkrečioms Taisyklių 1 *Priede Paramos skyrimo kriterijai. Paramos panaudojimo tvarka* panaudojimo kryptims, atsižvelgiant į tai, kokiai (-ioms) Paramos panaudojimo kryptį (-tims) Pareiškėjas prašo Paramos. Kokybinis vertinimas atliekamas laikantis Taisyklių 3.4 punkte nustatytų principų.

7.4.3. Vertinimo komitetas susipažįsta su visomis gautomis Paraiškomis bei Paraiškų administracinės atitikties patikrinimo rezultatais, tačiau Paraiškų kokybinį (atitikties Taisyklių 8 skyriuje nustatytiems Paramos skyrimo kriterijams) vertinimą atlieka tik dėl Paraiškų, kurioms atliktas administracinės atitikties vertinimas ir kurios atitinka administracinės atitikties kriterijus. (Mažos vertės paraiškų atveju Vertinimo komiteto posėdis vyksta raštu (el. paštu)).

7.4.4. Jei Vertinimo komitetas identifikuoja, kad kokybiniam Paraiškų vertinimui pateikta visa reikalinga informacija, Vertinimo komitetas priima vieną iš Taisyklių 7.4.10. punkte numatytų sprendimų. Jei Vertinimo komitetas bent vienam Pareiškėjui siūlo patikslinti Paraišką, taip, kaip nurodyta Taisyklių 7.4.5. punkte, kokybinio vertinimo atlikimas ir sprendimų, numatytų Taisyklių 7.4.10. punkte priėmimas atidedamas, iki kol bus gauta prašoma pateikti papildoma informacija ir/ar dokumentai, taip siekiant užtikrinti, kad visų Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių gautų Paraiškų kokybinis vertinimas būtų atliekamas vienu metu (išskyrus Mažos vertės paraiškų atveju).

7.4.5. Jei Vertinimo komitetas identifikuoja, kad trūksta informacijos Paraiškų kokybiniam vertinimui atlikti, Vertinimo komitetas priima sprendimą siūlyti Pareiškėjui patikslinti Paraišką ir (ar) pateikti papildomus (trūkstamus) dokumentus ir (ar) informaciją, reikalingą kokybiniam vertinimui atlikti. Koordinatorius per 2 (dvi) darbo dienas nuo Vertinimo komiteto sprendimo informuoja Pareiškėją ir pasiūlo pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) papildomą informaciją:

7.4.6. Pareiškėjas turi teisę pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) papildomą informaciją ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Koordinatoriaus pranešimo gavimo dienos. Pareiškėjas įspėjamas, kad tinkamai nepatikslinus informacijos ar nepateikus dokumentų, Vertinimo komitetas priims sprendimą siūlyti neskirti Paramos arba sprendimą siūlyti skirti tik dalį Paramos;

7.4.7. Koordinatorius perduoda Vertinimo komitetui Pareiškėjo papildomai pateiktus dokumentus ir (ar) informaciją per 2 (dvi) darbo dienas nuo dokumentų ir (ar) informacijos gavimo.

7.4.8. Vertinimo komitetas susipažįsta su Pareiškėjo papildomai pateiktais dokumentais ir (ar) informacija ir Koordinatorius inicijuoja Vertinimo komiteto posėdį (Mažos vertės paraiškų atveju Vertinimo komiteto posėdis vyksta raštu (el. paštu)):

7.4.8.1. per 5 (penkias) darbo dienas nuo visų Pareiškėjų papildomai pateiktų dokumentų ir (ar) informacijos gavimo;

7.4.8.2. per 2 (dvi) darbo dienas nuo Mažos vertės paraišką pateikusių Pareiškėjų papildomų dokumentų ir (ar) informacijos gavimo.

7.4.9. Paraiškų, atitinkančių administracinės atitikties kriterijus, kokybinio vertinimo rezultatai užfiksuojami užpildant kokybinio vertinimo formą, pateiktą Taisyklių 10 *Priede Paramos bendruomenėms paraiškų vertinimo anketos forma*, 11 *Priede Paramos bendruomenėms mažos vertės paraiškų vertinimo anketos forma*, 12 *Priede Paramos stipendijoms paraiškų vertinimo anketos forma (kai pareiškėjas - aukštoji mokykla)*, 13 *Priede Paramos stipendijoms paraiškų vertinimo anketos forma (kai pareiškėjas - specializuotas fondas)*.

7.4.10. Vertinimo komitetas, atlikęs Paraiškų kokybinį vertinimą kiekvieno iš Pareiškėjo atžvilgiu priima vieną iš šių sprendimų:

7.4.10.1. siūlyti skirti Paramą Pareiškėjui;

7.4.10.2. siūlyti skirti tik dalį Paraiškoje prašomos Paramos sumos (netaikoma Paramos specializuotiems fondams atveju), esant bent vienai iš aplinkybių:

7.4.10.2.1. tuo atveju, jei Pareiškėjui teikiama Parama atitinka valstybės pagalbos kriterijus, o Pareiškėjo prašoma visa Paramos suma vertinant ją kartu su bendra Pareiškėjo per atitinkamus Pareiškėjo finansinius metus ir per praėjusius dvejus finansinius metus gauta *de minimis* pagalbos suma viršytų 200 000 Eur (du šimtus tūkstančių eurų);

7.4.10.2.2. esant Taisyklių 7.4.11. arba 8.7. punkte nurodytoms aplinkybėms.

7.4.10.3 siūlyti neskirti Paramos, jei:

7.4.10.3.1. Paraiškos kokybinis vertinimas nebuvo atliekamas Taisyklių 7.4.3. punkte numatytu atveju;

7.4.10.3.2. atlikus Paraiškos kokybinį vertinimą Paraiška surinko 0 (nuli) balų arba nesurinko privalomo minimalaus balų skaičiaus, nustatyto skelbiant Paraiškų teikimo pradžia;

7.4.10.3.3. tuo atveju, jei Pareiškėjo prašoma Paramos suma viršija Taisyklių 3.5. punkte nustatytą ribojimą;

7.4.10.3.4. tuo atveju, jei Pareiškėjo prašoma Paramos suma viršija Taisyklių 3.6. punkte nustatytą ribojimą;

7.4.10.3.5. esant Taisyklių 7.4.11. punkte nurodytoms aplinkybėms.

7.4.11. Vertinimo komitetas, Paraiškos vertinimo metu nustatęs, kad prašoma Paramos suma yra nepagrįsta dokumentais arba kilus kitų abejonių dėl Paraiškos pagrįstumo, priima sprendimą siūlyti neskirti Paramos arba siūlyti skirti tik dalį Paraiškoje prašomos Paramos sumos.

7.4.12. Vertinimo komitetas, vadovaudamasis Taisyklių 8 skyriuje numatytais Paramos skyrimo kriterijais, Paramos stipendijoms, kai Pareiškėjas – Aukštoji mokykla, atveju apskaičiuoja galimos skirti Paramos dydį kiekvienam Pareiškėjui. Paramos bendruomenėms atveju, Vertinimo komitetas, priimdamas sprendimą siūlyti skirti dalį Paramos, konkrečios skirtinos Paramos sumos neįvardija, bet pateikia siūlymą kokia apimtimi tenkinti Paraišką.

#### 7.5. **Paraiškų vertinimo ataskaitos sudarymas.**

7.5.1. Vadovaudamasis Vertinimo komiteto vertinimu, Koordinatorius per 2 (dvi) darbo dienas nuo Vertinimo komiteto sprendimų, nurodytų Taisyklių 7.4.10. punkte, parengia, o Vertinimo komitetas tvirtina Paraiškų vertinimo ataskaitą.

7.5.2. Vertinimo komiteto patvirtintoje Paraiškų vertinimo ataskaitoje turi būti nurodoma:

7.5.2.1. Paraiškų vertinimo ataskaitos sudarymo data;

7.5.2.2. Paramos gavėjų, kuriems siūloma skirti Paramą, siūloma skirti dalį Paramos ar siūloma neskirti Paramos, pavadinimai;

7.5.2.3. Paramos gavėjų teisinė forma (viešoji įstaiga, asociacija ar kt.);

7.5.2.4. Paramos gavėjų juridinio asmens kodai;

7.5.2.5. projekto pavadinimas ar veikla ir (ar) iniciatyva, kuriai siūloma skirti Paramą ar jos dalį;

7.5.2.6. projekto, veiklos ar iniciatyvos atitikimas Paramos skyrimo kriterijams;

7.5.2.7. Paraiškoje nurodyta prašoma Paramai skirti lėšų suma;

7.5.2.8. Vertinimo komiteto siūlomas priimti sprendimas: skirti Paramą ar skirti dalį Paramos ar neskirti Paramos;

7.5.2.9. kita Vertinimo komiteto nustatyta informacija.

7.5.3. Koordinatorius ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Paraiškų vertinimo ataskaitos patvirtinimo pateikia Paraiškų vertinimo ataskaitą kartu su išvada (-omis) dėl Pareiškėjų korupcijos ir kitų rizikų vertinimo Bendrovės vadovui ir (ar) Dukterinės bendrovės vadovui.

7.5.4. Koordinatorius pagal poreikį taip pat rengia kitus Paramos skyrimo klausimų svarstymui Valdybai ir (ar) Bendrovės vadovui reikalingus dokumentus.

#### 7.6. **Sprendimų dėl Paramos skyrimo priėmimas.**

7.6.1. Sprendimą dėl Paramos skyrimo kiekvieno Pareiškėjo atžvilgiu (išskyrus sprendimus dėl Paramos pagal Mažos vertės paraiškas) priima Bendrovės vadovas (kai Paramos teikėjas – Bendrovė) arba Dukterinės bendrovės vadovas (kai Paramos teikėjas - Dukterinė bendrovė) gavęs



Valdybos pritarimą. Sprendimas skirti Paramą turi būti priimamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų, kuriais buvo patvirtintas praėjusių finansinių metų finansinių ataskaitų rinkinys, pabaigos.

7.6.2. Sprendimą dėl Paramos skyrimo pagal Mažos vertės paraiškas priima Bendrovės vadovas (kai Paramos teikėjas – Bendrovė) arba Dukterinės bendrovės vadovas (kai Paramos teikėjas - Dukterinė bendrovė). Sprendimas skirti Paramą turi būti priimamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų, kuriais buvo patvirtintas praėjusių finansinių metų finansinių ataskaitų rinkinys, pabaigos.

7.6.3. Sprendimas dėl Paramos skyrimo priimamas atsižvelgiant į Vertinimo komiteto patvirtintą Paraiškų vertinimo ataskaitą ir priimtą sprendimą siūlyti skirti Paramą Pareiškėjui, siūlyti skirti tik dalį Paraiškoje prašomos Paramos sumos arba siūlyti neskirti Paramos bei išvadą dėl Pareiškėjo korupcijos ir kitų rizikų vertinimo.

7.6.4. Priėmus sprendimą dėl Paramos skyrimo, Pareiškėjus apie priimtą sprendimą skirti Paramą, skirti dalį Paramos ar neskirti Paramos, Koordinatorius informuoja per 3 (tris) darbo dienas nuo Valdybos ar Bendrovės vadovo sprendimo priėmimo dienos.

7.7. Bendrovės vadovas ar Dukterinės bendrovės vadovas ar jų įgaliotas asmuo, atsižvelgdami ir vadovaudamiesi priimtais sprendimais dėl Paramos skyrimo, sudaro Paramos sutartis su Paramos gavėjais.

7.8. Komunikaciją su Paramos gavėju, kuriam buvo skirta visa Paraiškoje prašoma Parama ar jos dalis, dėl skirtos Paramos ar jos dalies panaudojimo ir atskaitomybės vykdo Koordinatorius.

## **8. PARAMOS GAVĖJAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI**

8.5. Paramos gavėjais gali būti iki Paraiškos pateikimo dienos ne mažiau kaip 1 (vienerius) metus Juridinių asmenų registre (Lietuvos Respublikoje veikiančių Pareiškėjų atveju) ar kitame analogiška registre (užsienio valstybėse veikiančių Pareiškėjų atveju) įregistruoti juridiniai asmenys, atitinkantys LPĮ nustatytus reikalavimus.

8.6. Paramą gali gauti tie Pareiškėjai, kurių vykdoma veikla ar projektai atitinka Taisyklėse nustatytus Paramos skyrimo kriterijus bei teisės aktų reikalavimus.

8.7. Paramos skyrimo kriterijai nustatyti Taisyklių Priede Nr. 1. *Paramos skyrimo kriterijai. Paramos panaudojimo tvarka.*

8.8. Tuo atveju, jei Paramai skiriama Paramos teikėjo ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno dalis sudaro mažesnę sumą nei bendra Paramos suma, prašoma visomis Paraiškomis, surinkusiomis nuo maksimalios iki minimalios privalomos balų sumos Paramai gauti, Parama teikiama daugiausiai balų surinkusioms Paraiškoms. Jei kelios Paraiškos, kurioms dar gali būti skiriama Parama, buvo įvertintos vienodu balų skaičiumi, tačiau visoms joms likusios Paramos sumos neužtenka, likusi Paramos suma tokiems Pareiškėjams padalinama proporcingai jų Paraiškose prašomų Paramos sumų dydžiams.

8.9. Atsižvelgiant į Grupės vykdomos veiklos, Darnumo politikos, teisės aktų pakeitimus, siekiant užtikrinti darnią atsinaujinančių išteklių energetikos plėtrą, Paramos skyrimo kriterijai gali būti peržiūrimi, papildomi, keičiami iki kiekvieno kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo pradžios, bet ne vėliau nei iki Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos užtikrinant visų Pareiškėjų lygiateisiškumą ir nediskriminavimą.

## **9. PARAMOS TEIKIMO ĮFORMINIMAS**

9.5. Paramos teikimas, nepriklausomai nuo skiriamo Paramos dydžio, turi būti įtvirtintas rašytine Paramos sutartimi. Kai Paramos suma yra didesnė kaip 14 500 EUR (keturiolika tūkstančių penki šimtai eurų), su Paramos gavėju sudaroma notarinės formos Paramos sutartis.

9.6. Paramos sutartyje nustatoma:

9.6.1. Paramos sutarties šalys, jų kontaktiniai duomenys;

9.6.2. Paramos paskirtis ir panaudojimo tvarka;

9.6.3. Paramos gavėjo įsipareigojimas panaudoti Paramą pagal paskirtį ir Paramos sutartyje nustatytas sąlygas, teikti Paramos panaudojimą pagal paskirtį pagrindžiančius dokumentus;

9.6.4. Paramos gavėjo įsipareigojimai dėl informacijos apie gautą Paramą viešinimo ir sutikimas, kad šią informaciją viešintų Paramos teikėjas;

- 9.6.5. esminiai Paramos sutarties sąlygų pažeidimai ir Paramos gavėjo atsakomybė už esminių Paramos sutarties sąlygų pažeidimą ir (ar) netinkamą Paramos panaudojimą;
- 9.6.6. vienašališko Paramos sutarties nutraukimo sąlygos;
- 9.6.7. kitos svarbios ir su Paramos teikimu susijusios nuostatos.
- 9.7. Tipinės Paramos sutarties projektas yra pateiktas Taisyklių Priede Nr. 7. *Paramos sutarties projektas*.
- 9.8. Sudarant Paramos sutartį dėl Paramos stipendijoms pagal Taisyklių 4.1.2 punktą, Paramos sutarties priede pateikiamos Paramos gavėjui aktualios Taisyklių Priede Nr. 1. *Paramos skyrimo kriterijai*. *Paramos panaudojimo tvarka* įtvirtintos Paramos panaudojimo tvarkos nuostatos. Paramos teikėjai, sudarydami Paramos sutartis su Paramos gavėjais, esant poreikiui, turi teisę nustatyti papildomus reikalavimus, sąlygas Paramos gavėjams tiek, kiek tai neprieštarauja LPĮ reikalavimams bei kitiems teisės aktams. Paramos sutartyse negali būti nustatomi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos apie Bendrovės, Dukterinių bendrovių suteiktą Paramą ir jos panaudojimo pateikimą visuomenei.
- 9.9. Negali būti sudaromos tokios Paramos sutartys, kuriose numatomas Paramos teikėjo įsipareigojimas skirti paramą iš ateinančių finansinių metų Paramos teikėjo pajamų (lėšų).
- 9.10. Paramos sutartį pasirašo Bendrovės vadovas ar Dukterinės bendrovės vadovas ar jų įgaliotas asmuo, vadovaudamiesi priimtais sprendimais dėl Paramos skyrimo.
- 9.11. Paramos sutarties dėl Paramos skyrimo su Paramos gavėju sudarymą ir pasirašymą organizuoja Paramos teikėjas vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

## 10. ATSAKOMYBĖ

- 10.5. Paramos panaudojimo pagal paskirtą kontrolę vykdoma analizuojant ir vertinant Paramos gavėjo pateiktus Paramos panaudojimą pagrindžiančius dokumentus. Paašikėjus aplinkybėms apie Paramos gavėjo Paraiškoje ar su ja susijusiuose dokumentuose Paramos teikėjui pateiktą melagingą, tikrovės neatitinkančią informaciją, taip pat aplinkybėms, darančioms ar galinčioms daryti Paramos skyrimą ir (ar) panaudojimą neteisėtu ar keliančioms potencialią riziką Paramos teikėjo, Grupės reputacijai (pvz., teismų civilinėse, administracinėse ar baudžiamosiose bylose priimti sprendimai Pareiškėjo atžvilgiu dėl ankstesnių pažeidimų, susijusių su netinkamu Paramos panaudojimu, taip pat sukčiavimu ar kitomis panašaus pobūdžio korupcinėmis, kitomis nusikalstamomis veikomis, informacija viešoje erdvėje apie galimai netinkamą Pareiškėjo veiklą, kuri gali turėti tiesioginės ar netiesioginės neigiamos įtakos gerai Paramos teikėjo ar Grupės reputacijai ar ją sumenkinti, netinkamą Pareiškėjo ar jo vadovybės elgesį (veiklą), kuri gali kelti riziką dėl galimybės pasiekti Paramos teikėjo Pareiškėjui nustatytus veiklos, iniciatyvos ar projekto rezultatus, ir pan.), Paramos teikėjas turi teisę nutraukti sudarytą Paramos sutartį joje nustatyta tvarka.
- 10.6. Paramos sutartyje nustatytu terminu Paramos gavėjas turi pateikti Paramos teikėjui Paramos panaudojimo ataskaitą (pagal Taisyklių Priedo Nr. 8. *Paramos bendruomenėms (ir mažos vertės paraiškų) panaudojimo ataskaita* ar Priedo Nr. 9. *Paramos stipendijoms panaudojimo ataskaita* formą) bei Paramos sutartyje nustatyta tvarka dokumentais pagrįsti, kam buvo panaudota Parama.
- 10.7. Paramos gavėjų gautų Paramos panaudojimo ataskaitų bei Paramos panaudojimą pagrindžiančių dokumentų vertinimą atlieka Vertinimo komitetas.
- 10.8. Paramos gavėjui nepateikus Paramos panaudojimo ataskaitos, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu, ir Paramos gavėjas per Paramos sutartyje nustatytą terminą Paramos teikėjui grąžina suteiktą Paramą bei 3 (trejus) metus nuo Paramos sutartyje nurodyto termino negali dalyvauti teikiant Paraiškas Bendrovei ir jos Dukterinėms bendrovėms dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.
- 10.9. Jei Vertinimo komiteto vertinimu, Paramos panaudojimo ataskaita ir prie jos pridėdami dokumentai nepagrindžia visos Paramos gavėjui išmokėtos Paramos sumos panaudojimo, Paramos gavėjo paprašoma papildomos informacijos, dokumentų. Tuo atveju, jei Paramos gavėjas Paramos teikėjo prašomos papildomos informacijos, dokumentų nepateikia nustatytu terminu arba pateikta informacija, dokumentai, Paramos teikėjo vertinimu, yra nepakankami, tai tokia situacija prilyginama Paramos panaudojimo ataskaitos nepateikimui ir taikomos Taisyklių 10.7. punkte nurodytos pasekmės.

10.10. Jei Vertinimo komiteto vertinimu, Paramos panaudojimo ataskaita ir prie jos pridedami dokumentai nepagrindžia visos ar dalies Paramos gavėjui išmokėtos Paramos sumos panaudojimo, tai Paramos teikėjas iš Paramos gavėjo paprašo papildomos informacijos, dokumentų, o Paramos gavėjas juos pateikia per Paramos sutartyje nustatytą terminą. Tuo atveju, jei Paramos gavėjas Paramos teikėjo prašomos papildomos informacijos, dokumentų dėl dalies Paramos sumos panaudojimo nepateikia nustatytu terminu arba pateikta informacija, dokumentai, Paramos teikėjo vertinimu, yra nepakankami, tai Paramos gavėjas per Paramos sutartyje nustatytą terminą Paramos teikėjui gražina Paramos dalį, kurios panaudojimo tinkamai nepagrindė Paramos teikėjo prašoma papildoma informacija, dokumentais. Laiku negražinus Paramos sumos dalies, Paramos gavėjas 3 (trejus) metus nuo Paramos sutartyje nustatyto termino negali dalyvauti teikiant Paraiškas Bendrovei ir jos Dukterinėms bendrovėms dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.

10.11. Vadovaudamasis Vertinimo komiteto atliktu Paramos panaudojimo vertinimu ir priimtais sprendimais, Koordinatorius parengia ataskaitos apie Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus projektą. Šią ataskaitą pasirašo Vertinimo komiteto pirmininkas ir sekretorius (Koordinatorius).

10.12. Vertinimo komiteto ataskaitoje apie Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus turi būti nurodyta:

- 10.8.1. kiek Paraiškų buvo pateikta;
- 10.8.2. kiek Paraiškų buvo patenkinta ir atmesta;
- 10.8.3. kaip buvo panaudota Parama;
- 10.8.4. kita, reikalinga informacija.

10.9. Vertinimo komiteto sudaryta ataskaita apie Bendrovės ir (ar) jos Dukterinių bendrovių Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus teikiama tvirtinti Valdybai.

## 11. VIEŠUMAS

11.5. Bendrovė ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo Paramos suteikimo viešai Bendrovės interneto svetainėje skelbia informaciją apie suteiktą Paramą:

- 11.5.1. Paramos gavėją (gavėjus);
- 11.5.2. Paramos tikslą;
- 11.5.3. Paramos sumą;
- 11.5.4. Paramos teikimo laikotarpį.

11.6. Bendrovė taip pat viešai skelbia:

- 11.6.1. Politiką;
  - 11.6.2. Taisykles;
  - 11.6.3. Paramos gavėjų Paramos teikėjui pateiktų Paramos panaudojimo ataskaitų santrauką. Paramos panaudojimo ataskaitose nurodyta informacija skelbiama tiek, kiek neprieštaruja LPĮ, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos ir kitiems teisės aktams;
  - 11.6.4. Paraiškos Paramai gauti formą su Taisyklėse nurodytų priedų formomis;
  - 11.6.5. Paraiškų teikimo ir vertinimo terminus;
  - 11.6.6. kontaktus, kuriais teikiama informacija apie Bendrovės ir jos Dukterinių bendrovių veiklą;
  - 11.6.7. informaciją apie Paramos teikėjų einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 (trejus) praėjusius finansinius metus suteiktą Paramą;
  - 11.6.8. kitą Taisyklėse, Bendrovės vidaus teisės aktuose, LPĮ numatytą informaciją.
- 11.7. Informacijos viešumą turi užtikrinti Bendrovės vadovas.

## 12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.5. Už Taisyklių pakeitimų inicijavimą, Taisyklių įgyvendinimą ir jų įgyvendinimo priežiūrą, kontrolę atsakingas Bendrovės vadovas.

12.6. Taisyklės gali būti keičiamos Valdybos sprendimu iki kiekvieno kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo pradžios, bet ne vėliau nei iki Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos. Išimtiniais atvejais (t. y. dėl svarbių priežasčių, kurių nebuvo galima numatyti), kai yra būtina keisti Taisykles po Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos, Taisyklės gali būti keičiamos nustatyta tvarka, tačiau užtikrinant visų Pareiškėjų lygiateisiškumą ir nediskriminavimą.

12.7. Taisyklės, jų priedus ir pakeitimus tvirtina Valdyba.

12.8. Tuo atveju, jei Paramos gavėjo registracijos vietos valstybės teisės aktai nustato griežtesnius reikalavimus, negu Taisyklės, tai taikomi atitinkamos valstybės teisės aktų reikalavimai.

### 13. TAISYKLIŲ PRIEDAI

Priedas Nr. 1. Paramos skyrimo kriterijai. Paramos panaudojimo tvarka.

Priedas Nr. 2. Paramos bendruomenėms paraiška.

Priedas Nr. 3. Mažos vertės paraiška.

Priedas Nr. 4. Paramos stipendijoms paraiška (kai pareiškėjas - aukštoji mokykla).

Priedas Nr. 5. Paramos stipendijoms paraiška (kai pareiškėjas - specializuotas fondas).

Priedas Nr. 6. Deklaracija dėl LPĮ 9<sup>1</sup> straipsnio 3 dalies reikalavimų.

Priedas Nr. 7. Paramos sutarties projektas.

Priedas Nr. 8. Paramos bendruomenėms (ir mažos vertės paraiškų) panaudojimo ataskaita.

Priedas Nr. 9. Paramos stipendijoms panaudojimo ataskaita.

Priedas Nr. 10. Paramos bendruomenėms paraiškų vertinimo anketa.

Priedas Nr. 11. Paramos bendruomenėms mažos vertės paraiškų vertinimo anketa.

Priedas Nr. 12. Paramos stipendijoms paraiškų vertinimo anketa (kai pareiškėjas – aukštoji mokykla).

Priedas Nr. 13. Paramos stipendijoms paraiškų vertinimo anketa (kai pareiškėjas – specializuotas fondas).