**keičiantis projektui ar projekto sutartyje nustatytiems projekto vykdytojo įsipareigojimams DMS teikiamOS INFORMACIJOS IR dokumentų sąrašas**

*(norėdami išskleisti informaciją, spauskite rodyklę)*

***Projekto vykdymas***

## Planuojamų mokėjimo prašymų grafiko pasikeitimas (datos, sumos)

Atnaujintas mokėjimo prašymų grafikas kartu su artimiausiu mokėjimo prašymu:

* mokėjimo prašymų sumos artimiausiems 6-iems mėnesiams turi būti suplanuotos tiksliai, atsižvelgiant į patiriamas ir deklaruotinas projekto išlaidas;
* planuojamiems artimiausių 6 mėn. mokėjimo prašymams turi būti pateikti komentarai kas sudaro numatomą išlaidų sumą;
* mokėjimo prašymų periodiškumas neturi viršyti 90 dienų.

## Pirkimų plano pasikeitimas

Pirkimų plano pakeitimas, jei:

1) pasikeis pirkimą vykdantis subjektas;

2) pasikeis pirkimo objektas;

3) pasikeis pirkimo būdas;

4) bus numatytas naujas pirkimas;

5) bus nebevykdomas pirkimas.

Keičiantis planuojamoms pirkimų datoms, informuojama per DMS arba artimiausio mokėjimo prašymo susijusios veiklos komentarų skiltyje.

## Pirkimų sutarčių pasikeitimas

Sutarčių pakeitimai arba jų projektai, turintys įtakos išlaidų tinkamumui (pvz., keičiasi pirkimo objektas, terminai, kainos ir t. t.).

## Atskirų projekto veiklų pradžios / pabaigos termino nukėlimas

Informavimas per DMS, nurodant nukrypimo nuo sutartyje numatyto veiklų įgyvendinimo grafiko priežastis.

## Projekto įgyvendinimo laikotarpio pratęsimas

1) Prašymas, kuriame turi būti nurodyta:

* kokios priežastys lėmė, kad nespėta laiku įgyvendinti projekte numatytų veiklų;
* dėl kokių priežasčių šių veiksnių nebuvo galima numatyti prie pasirašant sutartį;
* projekto veikloms pabaigti reikalingas papildomas laikotarpis (pagrįsti);
* atnaujintas veiklų įgyvendinimo grafikas.

2) Išdėstytą informaciją pagrindžiantys dokumentai (jei tokie galimi).

## Įrangos keitimas

1) Prašymas, kuriame turi būti pagrįstas įrangos keitimo poreikis, detaliai nurodant, kokia įranga keičiama / kokie įrangos parametrai keičiami;

2) Keičiamos įrangos komerciniai pasiūlymai;

3) Atnaujinta projekto išteklių lentelė (jei taikoma);

4) Atnaujintas su paraiška teikiamas Projektų finansavimo sąlygų aprašo priedas (taikoma „Eco-Inovacijos LT+“ priemonei).

## Techninio projekto keitimas

1) Prašymas su detaliu paaiškinimu, kokiose techninio projekto dalyse numatyti pakeitimai;

2) Atsisakomų ir papildomų darbų lokalinės sąmatos;

3) Techninio projekto nauja laida (jei taikoma);

4) Kiti dokumentai, pvz. nauja ekspertizė (įskaitant skaičiuojamosios kainos dalį), statybos leidimas (jei taikoma).

## Veiklos turinio, techninių sprendimų, išlaidų keitimas

1) Prašymas pritarti projekto pakeitimams, kai koreguojasi projekto veiklos ir (ar) techniniai sprendimai, projekto apimtis, išlaidos, personalo kvalifikacijos reikalavimai, suplanuoti renginiai, nurodant pakeitimų priežastis bei pagrindžiant jų būtinumą.

2) Išdėstytą informaciją pagrindžiantys dokumentai (jei tokie galimi).

3) Atnaujintas su paraiška teikiamas Projektų finansavimo sąlygų aprašo priedas (taikoma „Naujos galimybės Lt“ priemonei).

## Projekto įgyvendinimo vietos pasikeitimas

Infrastruktūros projektai (projektai, kuriuose numatyti statybos darbai ir (ar) įrangos įsigijimas):

1) Prašymas pritarti projekto įgyvendinimo vietos keitimui, kuriame turi būti nurodyta:

* poreikio keisti projekto įgyvendinimo vietą pagrįstumas;
* naujos vietos atitikimas projekto reikmėms ir specialiems reikalavimams (jei taikoma).

2) Daiktines teises į naują nekilnojamą turtą įrodantys dokumentai.

Kitu atveju – informavimas per DMS.

## Biudžeto perskirstymas

1) Prašymas, kuriame turi būti nurodyta:

* poreikio biudžeto perskirstymui priežastys;
* prašomų pakeitimų atitikimas projekto tikslams ir veikloms;
* įvardintos tikslios prašomos perskirstyti sumos (jei taikoma – atnaujinta projekto išteklių lentelė).

2) Išdėstytą informaciją pagrindžiantys dokumentai (jei tokie galimi).

## Sutaupymų panaudojimas

1) Prašymas, kuriame turi būti nurodyta:

* projekto sutaupymų kilmė (pvz., lėšų sutaupyta įvykdžius visus ar pagrindinius numatytus projekto pirkimus; atsisakoma įgyvendinti tam tikras veiklas; sutaupoma darbo užmokesčio ar kt.);
* pagrįstas papildomų išlaidų poreikis;

2) Papildomų išlaidų pagrindimo dokumentai.

SVARBU – siekiant panaudoti sutaupymus, projekto vykdytojas turi įsipareigoti įgyvendinti projektą didesne apimtimi.

## Fizinių rodiklių keitimas

1) Prašymas, kuriame turi būti pagrįstas fizinių rodiklių keitimo poreikis ir paaiškinta keitimo įtaka projekto tikslams ir projekto veiklų įgyvendinimui.

2) Išdėstytą informaciją pagrindžiantys dokumentai (jei tokie galimi).

## Stebėsenos rodiklių mažinimas

1) Prašymas, kuriame turi būti pagrįstas stebėsenos rodiklių keitimo poreikis ir paaiškinta keitimo įtaka projekto tikslams ir projekto veiklų įgyvendinimui.

2) Išdėstytą informaciją pagrindžiantys dokumentai (jei tokie galimi).

***Projekto administravimas***

## Atsakingų asmenų, įskaitant projekto vykdytojo vadovą, pasikeitimas

Informavimas per DMS.

## Projekto vykdytojo pavadinimo, adreso, kitos kontaktinės informacijos pasikeitimas

Informavimas per DMS.

## Projekto sąskaitos duomenų pasikeitimas

Informavimas per DMS.

## Išlaidų apmokėjimo būdo keitimas (išlaidų kompensavimo, sąskaitų apmokėjimo)

Prašymas per DMS. Jei prašoma įtraukti sąskaitų apmokėjimo būdą, prašyme turi būti pateikta atskira, tik projekto finansavimo lėšoms pervesti skirta banko sąskaita.

## Avanso numatymas / padidinimas

1) Prašymas per DMS, kuriame turi būti pagrįstas avanso poreikis. Sutartyje įtraukiant avanso galimybę, turi būti numatyta atskira, tik projekto finansavimo lėšoms pervesti skirta banko sąskaita.

2) Kartu su avanso mokėjimo prašymu teikiamas avanso draudimo dokumentas (jei taikoma).

## Finansavimo šaltinių pasikeitimas

1) Prašymas dėl finansavimo šaltinių keitimo;

2) Sprendimo priėmimo teisę turinčio įmonės organo nutarimas, įvardinant naujus finansavimo šaltinius;

3) Atitinkami naują finansavimo šaltinį pagrindžiantys dokumentai:

* Banko sprendimas su esminėmis kreditavimo sąlygomis, jei numatytas projekto metu įsigyto turto įkeitimas (kartu teikiami dokumentai nurodyti „Turto suvaržymas (įkeitimas, nuoma)“). LVPA pritarus įkeitimui, teikiama paskolos sutartis;
* Banko paskolos sutartis, jei projekto metu įsigytas turtas neįkeičiamas;
* Kito juridinio asmens paskolos sutartis, skolintojo finansinį pajėgumą pagrindžiantys dokumentai (esant poreikiui, tarpinių finansinių ataskaitų rinkiniai) ir atsakingo organo sprendimas dėl paskolos suteikimo;
* Fizinio asmens paskolos sutartis, skolintojo finansinį pajėgumą pagrindžiantys dokumentai (deklaracijos ir kt.);
* Investuotojo finansinį pajėgumą pagrindžiantys dokumentai, jei nuosavas įnašas finansuojamas iš įstatinio kapitalo didinimo, ir įstatinio kapitalo padidinimo faktą įrodantys dokumentai (pvz., akcijų emisijos sutartis, apmokėjimas už įsigytas akcijas ir pan.);
* Projekto vykdytojo finansinį pajėgumą pagrindžiantys dokumentai, jei nuosavas įnašas finansuojamas iš nuosavų lėšų (finansinių ataskaitų rinkiniai, prognozuojami įmonės pinigų srautai ir kt.).

***Projekto vykdytojai***

## Projekto partnerio keitimas / įtraukimas

1) Prašymas dėl partnerio keitimo/įtraukimo, kuriame būtų įvardinti visi projekto įgyvendinimo nukrypimai ir sutarties keitimo būtinumą pagrindžiantys argumentai.

2) Informacija, pagrindžianti, kad naujas projekto partneris atitinka tinkamų pareiškėjų sąrašą, nustatytą Projektų finansavimo sąlygų apraše ir turi teisinį pagrindą užsiimti ta veikla (atlikti funkcijas), kuriai pradėti ir (arba) vykdyti, ir (arba) plėtoti skirtas projektas.

3) Naujojo partnerio rekvizitai, kontaktiniai duomenys.

4) Pasirašyta partnerio deklaracija.

5) Partnerio Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija, jei pretenduojama į labai mažoms, mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ) skiriamą bazinės finansuojamosios dalies padidinimą (partneris gali pateikti laisvos formos deklaraciją, jei jis priskirtinas didelei įmonei ir nepretenduoja į finansuojamosios dalies padidinimą).

6) „Vienos įmonės“ deklaracija (tik teikiamos *de minimis* pagalbos atveju).

7) Partnerio patvirtinti paskutinių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkiniai (netaikoma, jeigu partneris yra pateikęs metinių finansinių ataskaitų rinkinius Juridinių asmenų registrui).

8) Partnerio susijusių įmonių paskutinių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkiniai (netaikoma, jeigu metinių finansinių ataskaitų rinkiniai pateikti Juridinių asmenų registrui).

9) Nuosavą įnašą ir netinkamų išlaidų padengimą užtikrinantys finansavimo šaltiniai:

* Sprendimo priėmimo teisę turinčio partnerio įmonės organo nutarimas, kuriuo nuspręsta skirti lėšas projekto finansavimui;
* Partnerio nuosavo įnašo užtikrinimą pagrindžiantys dokumentai (žr. „Finansavimo šaltinių pasikeitimas“ 🡪 naują finansavimo šaltinį pagrindžiantys dokumentai).

10) Nauja jungtinės veiklos sutartis arba susitarimas dėl teisių ir pareigų perleidimo projekte pagal galiojančią jungtinės veiklos sutartį. Pažymėtina, kad partnerystė projekte turi būti pagrįsta ir teikti naudą.

11) Projekto biudžeto paskirstymas pagal projekto vykdytoją ir partnerį (-ius).

12) Kiti Projektų finansavimo sąlygų apraše numatyti ir aukščiau nepaminėti naujo projekto partnerio tinkamumo vertinimui aktualūs projekto paraiškos priedai.

*Partneris turi būti įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus.*

*Partneris Juridinių asmenų registrui turi būti pateikęs metinių finansinių ataskaitų rinkinius, taip pat metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius (ši nuostata taikoma tik tais atvejais, kai finansines ataskaitas būtina rengti pagal įstatymus, taikomus juridiniam asmeniui, užsienio juridiniam asmeniui ar kitai organizacijai).*

## Perleidžiamos projekto vykdytojo teisės ir pareigos kitam asmeniui

1) Prašymas dėl teisių ir pareigų perleidimo projekte, kuriame būtų įvardinti visi projekto įgyvendinimo nukrypimai ir sutarties keitimo būtinumą pagrindžiantys argumentai.

2) Informacija, pagrindžianti, kad naujas projekto vykdytojas atitinka tinkamų pareiškėjų sąrašą, nustatytą Projektų finansavimo sąlygų apraše bei turi teisinį pagrindą užsiimti ta veikla (atlikti funkcijas), kuriai pradėti ir (arba) vykdyti, ir (arba) plėtoti skirtas projektas.

3) Naujo projekto vykdytojo rekvizitai, kontaktiniai duomenys.

4) Pasirašyta pareiškėjo deklaracija (paraiškos 21 dalis).

5) Naujo projekto vykdytojo Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija, jei pagal Projektų finansavimo sąlygų aprašo nuostatas finansavimas gali būti skirtas tik labai mažoms, mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ) arba jei pretenduojama į MVĮ skiriamą bazinės finansuojamosios dalies padidinimą (naujas projekto vykdytojas gali pateikti laisvos formos deklaraciją, jei jis priskirtinas didelei įmonei ir nepretenduoja į finansuojamosios dalies padidinimą).

6) „Vienos įmonės“ deklaracija (tik teikiamos *de minimis* pagalbos atveju).

7) Naujo projekto vykdytojo patvirtinti paskutinių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkiniai (netaikoma, jeigu naujas projekto vykdytojas yra pateikęs metinių finansinių ataskaitų rinkinius Juridinių asmenų registrui).

8) Naujo projekto vykdytojo susijusių įmonių paskutinių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkiniai (netaikoma, jeigu metinių finansinių ataskaitų rinkiniai pateikti Juridinių asmenų registrui).

9) Nuosavą įnašą ir netinkamų išlaidų padengimą užtikrinantys finansavimo šaltiniai:

* Sprendimo priėmimo teisę turinčio įmonės organo nutarimas, kuriuo nuspręsta skirti lėšas projekto finansavimui;
* Nuosavo įnašo užtikrinimą pagrindžiantys dokumentai (žr. „Finansavimo šaltinių pasikeitimas“ 🡪 naują finansavimo šaltinį pagrindžiantys dokumentai).

10) Susitarimas dėl teisių ir pareigų perleidimo projekte. Susitarime turėtų būti nurodomos perduodamos teisės ir naujo projekto vykdytojo įsipareigojimas vykdyti projektą, pagrindinė projekto informacija (tinkamų finansuoti išlaidų suma, skiriamas finansavimas, nuosavo indėlio suma ir jo užtikrinimas, projekto trukmė, stebėsenos rodikliai bei kita projekto įgyvendinimo užtikrinimui svarbi informacija).

11) Nauja jungtinės veiklos sutartis arba susitarimas dėl teisių ir pareigų perleidimo projekte pagal galiojančią jungtinės veiklos sutartį, jei projektas įgyvendinamas su partneriu.

12) Projekto biudžeto paskirstymas pagal naują projekto vykdytoją ir partnerį (-ius).

13) Daiktinės naujo projekto vykdytojo teisės į nekilnojamąjį turtą, kuris bus tiesiogiai naudojamas įgyvendinant projektą, turi būti įregistruotos Nekilnojamojo turto registre (tik esant atitinkamai sąlygai Projektų finansavimo sąlygų apraše). Pateikiamas Nekilnojamojo turto registro išrašas arba nekilnojamojo turto unikalus numeris.

14) Projektų finansavimo sąlygų apraše nurodyti naujo projekto vykdytojo MTEP patirtį pagrindžiantys dokumentai (tik MTEP projektams).

15) Kiti Projektų finansavimo sąlygų apraše numatyti ir aukščiau nepaminėti naujo projekto vykdytojo tinkamumo vertinimui aktualūs projekto paraiškos priedai.

*Naujas projekto vykdytojas turi būti įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus.*

*Naujas projekto vykdytojas Juridinių asmenų registrui turi būti pateikęs metinių finansinių ataskaitų rinkinius, taip pat metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius (ši nuostata taikoma tik tais atvejais, kai finansines ataskaitas būtina rengti pagal įstatymus, taikomus juridiniam asmeniui, užsienio juridiniam asmeniui ar kitai organizacijai).*

***turto suvaržymas***

## Turto suvaržymas (įkeitimas, nuoma)

1) Prašymas (Rekomendacijų dėl turto, įsigyto ar sukurto iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramos lėšų, įkeitimo ar kitokio suvaržymo Priedas Nr. 1);

2) Paskolos (kredito) sutartis (jei sudaryta) arba kredito įstaigos rašytinis sprendimas suteikti tikslinę paskolą (kreditą) bei paskolos (kredito) sutarties projektas;

3) Kai projekto vykdytojas turi kito turto, tačiau tokio turto įkeitimas ar kitoks daiktinių teisių į jį suvaržymas nėra priimtinas atitinkamai kredito įstaigai ar kitam asmeniui ir prašyme pateikia paaiškinimą dėl galimybių gauti paskolą (kreditą) iš kitų kredito įstaigų užtikrinant įsipareigojimų vykdymą kitu turtu nebuvimo, kitų kredito įstaigų atsisakymai suteikti paskolą (kreditą) ir (ar) raštai dėl pagrindinių paskolos (kredito) sąlygų (jei yra);

4) Trečiųjų asmenų sutikimai dėl turto įkeitimo ar daiktinių teisių į jį suvaržymo kitu būdu, jei tokie privalo būti išduoti teisės aktų arba projekto vykdytojo sutartinių ar kitų dokumentų pagrindu;

5) Turto vertinimo ataskaita (-os), parengta (-os) nepriklausomo turto vertintojo pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą (jei parengta), arba kiti turto vertę patvirtinantys dokumentai;

6) Patvirtinti ir audituoti (jei taikoma) paskutinių dviejų finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkiniai (netaikoma, jeigu metinių finansinių ataskaitų rinkiniai yra pateikti Juridinių asmenų registrui), tai pat tarpinis finansinių ataskaitų rinkinys, sudarytas ne anksčiau nei likus 3 mėnesiams iki prašymo pateikimo, jei prašymas pateikiamas praėjus 6 mėnesiams po paskutinių finansinių metų pabaigos.

7) Jei projekto vykdytojas vykdo veiklą trumpiau nei 2 metus, – projekto vykdytojo steigėjo (-ų) ar dalyvio (-ių) ir (ar) kitų asmenų įgyvendinančiajai institucijai priimtinas projekto vykdytojo prievolių užtikrinimas (garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštas įkeičiamo ar kitaip suvaržomo turto visam įkeitimo ar kitokio suvaržymo laikotarpiui už projekto vykdytoją).

## Turto perdavimas

1) Prašymas, nurodant turto perdavimo ir perleidimo priežastis;

2) Išdėstytą informaciją pagrindžiantys dokumentai (jei tokie galimi).

***Įmonės statusas***

## Projekto vykdytojo veiklos pobūdžio pasikeitimas (nutraukimas)

Informavimas per DMS apie veiklos, kuriai buvo skirtos investicijos, pobūdžio, tikslų arba įgyvendinimo sąlygų (numatomą) pasikeitimą ar nutraukimą, detalizuojant pakeitimų įtaką projekto tikslams ir nurodant, kaip bus užtikrinti sutarties ir investicijų tęstinumo reikalavimai.

## Akcininkų, savininkų, narių, dalininkų ir pan. pasikeitimas

1) Raštas dėl akcininkų keitimo, pateikiant informaciją apie naujų akcininkų valdomas kitas įmones, esamus ryšius su kitomis įmonėmis;

2) Atnaujinta SVV deklaracija.

## Projekto vykdytojo (partnerio) teisinės formos pasikeitimas

Informavimas per DMS.

## Reorganizavimas (įmonių atskyrimas, sujungimas)

1) Prašymas, nurodant reorganizacijos priežastis ir tikslus;

2) Reorganizavimo sąlygos / projektas;

3) Juridinių asmenų dalyvių arba teismo sprendimą dėl projekto vykdytojo reorganizavimo;

4) Naujo juridinio asmens steigimo dokumentai / projektai;

5) Turto teisių ir pareigų priėmimo-perdavimo aktas arba detalizavimas, koks turtas ir teisės bus perduotos;

6) Debitorių, kreditorių sąrašą ir informacija apie jų išskyrimą / sujungimą;

7) Reorganizacijos dalyvių finansinių ataskaitų rinkiniai (netaikoma, jeigu metinių finansinių ataskaitų rinkiniai yra pateikti Juridinių asmenų registrui);

8) Informacija apie numatomą ūkio subjekto (projekto vykdytojo ir susijusių bei partnerinių įmonių) darbuotojų skaičių, pajamas ir turto vertę po reorganizacijos.