

Norminio vidaus teisės akto pavadinimas	AB „Ignitis gamyba“ paramos valdymo taisyklės
Proceso pavadinimas	Paramos skyrimo valdymas
Proceso savininkas (padalinys)	AB „Ignitis gamyba“ Finansų ir administravimo tarnyba
Tvirtinančioji įmonė	AB „Ignitis gamyba“
Tvirtinančio asmens pareigybė/organas	AB „Ignitis gamyba“ valdyba
Įsigaliojimo data	Sutampa su patvirtinimo data

AB „IGNITIS GAMYBA“ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

1. TIKSLAS IR TAIKYMO APIMTIS

- 1.1. Tikslas – nustatyti AB „Ignitis gamyba“ Paramos skyrimo principus, reglamentuoti atvejus, kada ir kaip galima neatlygintinai skirti Paramą Paramos gavėjams.
- 1.2. Taikymo apimtis – taikomos AB „Ignitis gamyba“, jos darbuotojams, kurie dalyvauja Paramos skyrimo procese, Vertinimo komitetui, Paramos gavėjams.

2. SAŲOKOS

- 2.1. Taisyklėse naudojami terminai ir (ar) sutrumpinimai turi šias reikšmes:
- 2.1.1. **Bendrovė** – AB „Ignitis gamyba“ (juridinio asmens kodas 302648707).
- 2.1.2. **Bendrovės vadovas** – vienasmenis valdymo organas – Bendrovės vadovas.
- 2.1.3. **DVS (Dokumentų valdymo sistema)** – informacinė sistema, skirta valdyti dokumentus (rengti, tvarkyti, įtraukti į apskaitą, saugoti, priimti ir pan.) bei vykdyti dokumentų užduočių kontrolę, atlikti dokumentų auditą ir registruoti atsakymus arba užklausas, vykdyti procesus.
- 2.1.4. **Grupė** – AB „Ignitis grupė“ ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai valdomi juridiniai asmenys.
- 2.1.5. **Koordinatorius** – Bendrovės vadovo sprendimu paskirtas Bendrovės darbuotojas ar kitos Grupės įmonės darbuotojas, atsakingas už Paramos klausimų koordinavimą Bendrovėje.
- 2.1.6. **LPĮ** – Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas, įskaitant visus jo pakeitimus ir papildymus.
- 2.1.7. **Nenaudotinas kilnojamasis turtas** – Bendrovei nuosavybės teise priklausantis kilnojamasis turtas, kuris tolesnėje Bendrovės veikloje gali būti nebenaudojamas ir tarnybos, kurios padalinio atsakomybei yra priskirtas, vadovo sprendimu pripažintas nenaudotinu.
- 2.1.8. **Nuostatai** – Grupės vertinimo komiteto darbo nuostatai.
- 2.1.9. **Paraiška** – nustatytos formos paraiška Paramai gauti, kurią turi užpildyti Pareiškėjas, kreipdamasis dėl Paramos suteikimo. Paraiškai prilyginamas per Lietuvos Respublikos valstybines institucijas ar įstaigas gautas Pareiškėjo – Ukrainos valstybinės institucijos – laisvos formos raštas (prašymas), jei iš rašto galima nustatyti, kokių Paramos dalykų prašo Pareiškėjas, veiklą, kuriai prašoma Paramos, bei visuomenei naudingus tikslus, kuriems Pareiškėjas ketina panaudoti prašomus Paramos dalykus.
- 2.1.10. **Parama** – savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus LPĮ leidžiamus Paramos gavėjo įsipareigojimus, Paramos dalykų teikimas Paramos gavėjams Politikoje ir Taisyklėse nustatyta tvarka, nepažeidžiant LPĮ nuostatų.
- 2.1.11. **Paramos dalykas** – Bendrovės veikloje Nenaudotinas kilnojamasis turtas.
- 2.1.12. **Paramos gavėjas** – Pareiškėjas, kuris atitinka reikalavimus Paramai gauti ir kuriam yra paskirta Parama.
- 2.1.13. **Paramos sutartis** – tarp Paramos gavėjo ir Bendrovės sudaroma (-yta) sutartis dėl Paramos teikimo.
- 2.1.14. **Paramos teikėjas** – Bendrovė.
- 2.1.15. **Pareiškėjas** – Ukrainoje įregistruotas juridinis asmuo ar Ukrainos valstybinė institucija, atitinkantys šių Taisyklių reikalavimus, siekiantys gauti Paramą ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pateikę Paraišką Paramai gauti.

2.1.16. **Politika** – Grupės paramos skyrimo politika.

2.1.17. **Taisyklės** – Bendrovės Paramos valdymo taisyklės, įskaitant vėlesnius jų pakeitimus ir papildymus; šis dokumentas.

2.1.18. **Vadovų komitetas** – Bendrovės vadovo patariamasis organas, padedantis vadovui spręsti Bendrovės strateginius klausimus ir teikiantis nuomonę veiklos organizavimo klausimais.

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

2.1.20. **Vertinimo komitetas** – Grupės mastu veikiantis Paramos Paraiškų vertinimo organas.

3. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

3.2 Bendrovė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, LPĮ, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais Paramos skyrimą, Bendrovės įstatais, Politika, šiomis Taisyklėmis ir kitais Bendrovės bei Grupės vidaus teisės aktais.

3.3 Bendrovės teikiamos Paramos dalykais gali būti tik Bendrovės veikloje Nenaudotinas kilnojamasis turtas.

3.4 Bendrovė gali teikti Paramą tik tokiu atveju, jeigu neturi mokesčių 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.

3.5. Vertinant Paraišką ir priimant sprendimus dėl Paramos skyrimo, turi būti laikomasi Politikos 4.6 punkte nurodytų principų.

3.6. Tuo atveju, jei Bendrovės Pareiškėjui skiriama Parama neatitinka valstybės pagalbos kriterijų, Pareiškėjui skiriamų Paramos dalykų vertė (Paramos suma) Taisyklių 8.6.1 punkte nurodyto sprendimo priėmimo dieną privalo neviršyti 200 000 Eur (dviejų šimtų tūkstančių eurų) per metus.

3.7. Tuo atveju, jei Bendrovės Pareiškėjui skiriama Parama atitinka valstybės pagalbos kriterijus, Pareiškėjui skiriamos Paramos suma (t. y. Paramos dalykų vertė), vertinant ją kartu su bendra Pareiškėjo per atitinkamus Pareiškėjo finansinius metus ir per praėjusius dvejus finansinius metus gautos *de minimis* pagalbos suma, Taisyklių 8.6.1 punkte nurodyto sprendimo priėmimo dieną privalo neviršyti 200 000 Eur (dviejų šimtų tūkstančių eurų).

3.8. Kai Bendrovės skiriamos Paramos dalyku yra ilgalaikis materialusis turtas, Paramos suma yra lygi šio turto likutinei vertei. Kai Bendrovės skiriamos Paramos dalyku yra kitas turtas, Paramos suma yra lygi šio turto įsigijimo kainai.

4. PARAMOS SKYRIMO TIKSLAI

4.1. Bendrovės Paramos skyrimo tikslas – suteikti pagalbą nukentėjusiesiems nuo Ukrainoje vykstančių karinių ir/ ar ginkluotų veiksmų, perduodant Bendrovės veikloje Nenaudotiną kilnojamąjį turtą Ukrainos energetikos infrastruktūros, sugriautos kariniais veiksmais, atkūrimui (atstatymui).

4.2. Parama negali būti skiriama ir naudojama, esant Politikos 4.4 punkte numatytiems aplinkybėms.

5. PARAMAI SKIRIAMOS SUMOS NUSTATYMAS

5.1. Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui patvirtinus praėjusių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkinį, Valdyba priima sprendimą dėl Bendrovės einamiesiems finansiniams (kalendoriniams) metams skiriamos sumos Paramos teikimui nustatymo.

5.2. Bendrovės finansiniams (kalendoriniams) metams skiriama suma Paramos teikimui negali būti didesnė kaip:

5.2.1. 10 (dešimt) procentų Bendrovės praėjusių ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis neviršijo 500 000 Eur (penkių šimtų tūkstančių eurų);

5.2.2. 5 (penki) procentai Bendrovės praėjusių 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);

5.2.3. 3 (trys) procentai Bendrovės praėjusių ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno ir negali viršyti 500 000 Eur (penkių šimtų tūkstančių eurų), jeigu grynasis pelnas praėjusiais ataskaitiniais finansiniais metais buvo didesnis kaip 2 000 000 Eur (du milijonai eurų).

5.3. Kai Bendrovės einamaisiais finansiniais (kalendoriniais) metais skiriamų Paramos dalykų bendra vertė pasiekia Taisyklių 5.1 punkte numatyta tvarka nustatytą sumą, naujų Paraiškų priėmimas sustabdomas, paskelbiant apie tai Bendrovės interneto svetainėje.

6. PARAMOS GAVĖJUI TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI

6.1. Paramos gavėju gali būti:

6.1.1. Ukrainos valstybinės institucijos, atitinkančios LPĮ, kituose teisės aktuose bei Taisyklėse nurodytus reikalavimus.

6.1.2. Ukrainoje įsteigtas juridinis asmuo, kurio veiklos tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skiriamas jo dalyviams. Toks juridinis asmuo turi būti ne mažiau kaip 1 (vienerius) metus iki Paraiškos pateikimo dienos įregistruotas kaip juridinis asmuo Ukrainos juridinius asmenis registruojančiame registre, taip pat atitikti LPĮ bei kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, Taisyklėse nurodytus reikalavimus.

6.2. Visi Taisyklėse nustatyti Pareiškėjams ir jų pateiktoms Paraiškoms taikomi reikalavimai (administracinės atitikties kriterijai) išdėstyti Taisyklių *3 priede Paraiškų vertinimo anketos forma*.

6.3. Taisyklių 6.1 punkte nurodyti Pareiškėjai gali gauti Paramą, jei Pareiškėjo Paraiškoje nurodyta veikla atitinka šiuos Paramos skyrimo kriterijus:

6.3.1. *veiklos, kuriai prašoma Paramos, kokybė ir vertė* – tai Paraiškoje nurodytos veiklos, kuriai prašoma Paramos, atitiktis Bendrovės paramos skyrimo tikslui, veiklos tikslų ir uždavinių realumas, įgyvendinamumas, pritaikomumas; aiški ir reali veiklos, kuriai prašoma Paramos, sukuriama vertė bendruomenei, kuriama nauda regionui.

6.3.2. *skaidrumas, atvirumas* – veiklos, kuriai prašoma Paramos, skaidrumas, atvirumas, t. y. užtikrinamas atviras ir skaidrus informacijos apie savo veiklą, Paramos panaudojimą teikimas.

7. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

7.1. Pareiškėjas, siekdamas gauti Paramą, privalo užpildyti Taisyklių *1 priede Paraiškos Paramai gauti forma* pateiktą Paraiškos formą. Paraiškos formos projektas yra skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje. Nustatytos formos Paraiškai prilyginamas per Lietuvos Respublikos valstybines institucijas ar įstaigas gautas Pareiškėjo – Ukrainos valstybinės institucijos – laisvos formos raštas (prašymas), jei iš rašto galima nustatyti, kokių Paramos dalykų prašo Pareiškėjas, veiklą, kuriai prašoma Paramos, bei visuomenei naudingus tikslus, kuriems Pareiškėjas ketina panaudoti prašomus Paramos dalykus.

7.2. Pareiškėjas, kuris yra Ukrainoje įsteigtas juridinis asmuo, kurio veiklos tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skiriamas jų dalyviams, kartu su Paraiška pateikia šiuos dokumentus (ar tinkamai patvirtintas jų kopijas):

7.2.1. aktualų Ukrainos juridinius asmenis registruojančio registro išrašą apie Pareiškėją, išduotą ne seniau kaip prieš 1 (vienerius) metus iki Paraiškos pateikimo Bendrovei;

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

7.2.3. tuo atveju, jei Pareiškėjas vykdo ekonominę veiklą Europos ekonominėje erdvėje, 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 *2 priede Deklaracijos dėl LPĮ 9¹ straipsnio 3 dalies reikalavimų forma*);

7.2.4. Užpildytą Grupės antikorpinių kontrolės priemonių taikymo standarto 2 priede pateiktą „Klausimyno verslo partneriams“ formą.

7.3. Pareiškėjas, kuris yra Ukrainos valstybinė institucija, kartu su Paraiška (kuri gali būti teikiama nustatytos formos arba laisvos formos prašymu (raštu), pateiktu per Lietuvos Respublikos valstybines institucijas ar įstaigas) pateikia Taisyklių 7.2.1, 7.2.4 punktuose numatytus dokumentus ar tinkamai patvirtintas jų kopijas.

7.4. Paraiška ir visi kartu su Paraiška teikiami dokumentai (Paraiškos priedai) turi būti parengti (užpildyti) lietuvių arba anglų kalba. Jei Paraiška ir (ar) kiti kartu su Paraiška teikiami dokumentai yra parengti kita (nei lietuvių ar anglų) kalba, kartu turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas (vertėjo parašu ir vertimų biuro antspaudu arba Pareiškėjo vadovo ar tinkamai jo įgalioto asmens parašu ir Pareiškėjo antspaudu (jei Pareiškėjas tokį turi)) šių dokumentų vertimas į lietuvių arba anglų kalbą.

7.5. 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.

7.6. Pareiškėjas gali pateikti Paraišką (kartu su pridedamais dokumentais) Bendrovės interneto svetainėje nurodytu elektroniniu paštu.

8. PAREIŠKĖJŲ IR JŲ PATEIKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS. SPRENDIMŲ DĖL PARAMOS SKYRIMO PRIĖMIMAS

8.1. Vertinimo komitetas ir Vertinimo komiteto posėdžio sekretorius.

8.1.1. Bendrovės gautas Paraiškas nagrinėja ir kokybiniu aspektu (t. y. dėl atitikties Taisyklių 6.3 punkte nustatytiems Paramos skyrimo kriterijams) vertina Politikoje nustatyta tvarka sudarytas, Grupės mastu veikiantis Vertinimo komitetas. Atlikdamas Paraiškų vertinimą, Vertinimo komitetas vadovaujasi LPĮ ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Politika, Nuostatais bei šiomis Taisyklėmis.

8.1.2. Vertinimo komiteto posėdžio, kuriame nagrinėjamos ir vertinamos Bendrovės gautos Paraiškos, sekretoriaus funkcijas vykdo Koordinatorius.

8.1.3. Vykdydamas Taisyklių 8.1.2 punkte nustatytas funkcijas, Koordinatorius:

8.1.3.1. teikia Vertinimo komitetui svarstyti klausimus bei su jais susijusią medžiagą;

8.1.3.2. rengia Vertinimo komiteto posėdžių protokolų projektus bei kitą susijusią medžiagą;

8.1.3.3. vadovaudamasis Vertinimo komiteto vertinimu, parengia Vertinimo komiteto Paraiškų vertinimo ataskaitos projektą, taip pat ataskaitos apie Paramos teikimą ir panaudojimą projektą;

8.1.3.4. organizuoja Vertinimo komiteto priimtų sprendimų pristatymą Bendrovės Valdybai bei įgyvendinimą Bendrovėje;

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

8.2. Pareiškėjų korupcijos ir kitų rizikų vertinimas.

8.2.1. Atsakingas Verslo saugos funkcinės srities darbuotojas Grupės antikorpinių kontrolės priemonių taikymo standarte nustatyta tvarka atlieka Pareiškėjų korupcijos ir kitų rizikų vertinimą – stropų patikrinimą.

8.3. Bendrovės galimybių skirti Paramą kilnojamuoju turtu vertinimas. Paraiškų administracinės atitikties patikrinimas bei atitikties valstybės pagalbos kriterijams vertinimas.

8.3.1. Gavęs Paraišką Koordinatorius įvertina, kokios vertės (sumos) Paramos dalykai buvo suteikti einamaisiais finansiniais (kalendoriniais) metais, taip pat ar Pareiškėjo prašomų Paramos dalykų vertė (suma), vertinant ją kartu su einamaisiais finansiniais (kalendoriniais) metais jau suteiktų Paramos dalykų vertė (suma), neviršytų Taisyklių 5.1 punkte numatyta tvarka nustatyto dydžio.

8.3.2. Koordinatorius inicijuoja Bendrovės galimybių skirti Paramą Pareiškėjo prašomu kilnojamuoju turtu vertinimą, kurio metu patikrinama, ar Bendrovė turi Pareiškėjo prašomų Paramos dalykų, ar prašomi Paramos dalykai yra naudojami/-tini Bendrovės veikloje. Sprendimą dėl kilnojamojo turto pripažinimo nenaudotinu Bendrovės veikloje priima Bendrovės tarnybos, kurios padalinio atsakomybei priskirtas kilnojamas turtas, vadovas. Sprendimą dėl Nenaudotino kilnojamojo turto pripažinimo galimu teikti kaip Paramą priima Bendrovės Vadovų komitetas.

- 8.3.3. Jei Bendrovė neturi ar negali suteikti Pareiškėjo prašomo kilnojamojo turto, tolesnis Pareiškėjo (jo Paraiškos) administracinės atitikties patikrinimas, Paraiškos kokybinis vertinimas nėra atliekami.
- 8.3.4. Koordinatorius (kartu su teisininku) vertina, ar konkrečiam Pareiškėjui teikiama Parama atitiktų valstybės pagalbos kriterijus. Jei nustatoma, kad konkrečiam Pareiškėjui teikiama Parama atitiktų valstybės pagalbos kriterijus, Koordinatorius Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre patikrina, kiek ir kokiomis sąlygomis valstybės ar nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos buvo suteikta Pareiškėjui per atitinkamus Pareiškėjo finansinius metus ir per praėjusius dvejus finansinius metus.
- 8.3.5. Paraiškų administracinės atitikties patikrinimą atlieka Koordinatorius (esant poreikiui, įsitraukiant teisininką), t. y. įvertina, ar Pareiškėjai ir jų pateiktos Paraiškos atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus, ar kartu su Paraiškomis pateikti visi Taisyklėse nurodyti dokumentai.
- 8.3.6. Paraiškų administracinės atitikties patikrinimas atliekamas pagal administracinės atitikties kriterijus. Administracinės atitikties kriterijų sąrašas pateiktas Taisyklių *3 priede Paraiškų vertinimo anketos forma*.
- 8.3.7. Vertinant Ukrainos valstybinių institucijų Paraiškas, kurios buvo pateiktos laisvos formos raštu (prašymu) per Lietuvos Respublikos valstybines institucijas ar įstaigas, Koordinatorius patikrina:
- 8.3.7.1. ar tokioje Paraiškoje yra pateikti atsakymai į Taisyklių *1 priede Paraiškos Paramai gauti forma* pateiktos Paraiškos formos 5-8 klausimus, taip pat ar pateikti Taisyklių *1 priede Paraiškos Paramai gauti forma* pateiktos Paraiškos formos 9-10 punktuose nurodyti patvirtinimai ir deklaracijos.
- 8.3.7.2. ar kartu su Paraiška pateikti Taisyklių 7.3 punkte nurodyti dokumentai.
- 8.3.8. Jei Pareiškėjas, kuris yra Ukrainos valstybinė institucija, teikiant Paraišką laisvos formos raštu (prašymu), nepateikia Taisyklių 8.3.7 punkte nurodytos informacijos ar dokumentų (ar tinkamai patvirtintų jų kopijų), Koordinatorius Paraiškos administracinės atitikties patikrinimo metu raštu pasiūlo Pareiškėjui per Koordinatoriaus nustatytą terminą pateikti trūkstamą informaciją ir/ ar trūkstamus dokumentus (ar tinkamai patvirtintas jų kopijas).
- 8.3.9. Koordinatorius, atlikęs Paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir nustatęs, kad Pareiškėjas ir/ ar jo pateikta Paraiška neatitinka Taisyklėse nurodytų reikalavimų, ir/ ar kartu su Paraiška pateikti ne visi Taisyklėse nurodyti dokumentai, pasiūlo Pareiškėjui per Koordinatoriaus nustatytą terminą patikslinti pateiktą Paraišką ir/ ar pateikti trūkstamus dokumentus ir/ ar papildomą informaciją, pagrindžiančią Pareiškėjo ir/ ar Paraiškos atitikimą Taisyklėse nurodytiems reikalavimams (administracinės atitikties kriterijams).
- 8.3.10. Pareiškėjas turi teisę Koordinatoriaus identifikuotus trūkumus pašalinti per Koordinatoriaus nustatytą terminą. Pareiškėjui pateikus patikslintą Paraišką ir/ ar trūkstamus dokumentus ir/ ar papildomą informaciją, pagrindžiančią Pareiškėjo ir/ ar Paraiškos atitikimą Taisyklėse nurodytiems reikalavimams (administracinės atitikties kriterijams), Koordinatorius atlieka pakartotinį Paraiškos administracinės atitikties patikrinimą.
- 8.3.11. Koordinatorius kiekvieno Pareiškėjo pateiktos Paraiškos administracinės atitikties patikrinimo (tiek pirminio, tiek pakartotinio, jei toks atliekamas) rezultatus užfiksuoja užpildydamas Paraiškos administracinės atitikties patikrinimo lentelę, pateiktą Taisyklių *3 priede Paraiškų vertinimo anketos forma*.
- 8.3.12. Atlikus Paraiškos administracinės atitikties patikrinimą, Koordinatorius visas gautas Paraiškas, taip pat Paraiškų administracinės atitikties patikrinimo rezultatus, Bendrovės tarnybos vadovo sprendimą dėl turto pripažinimo Nenaudotinu kilnojamoju turtu bei Bendrovės Vadovų komiteto sprendimą dėl Nenaudotino kilnojamojo turto pripažinimo galimu duoti kaip Paramą perduoda Vertinimo komitetui, nebent yra Taisyklių 8.3.13 punkte numatytų aplinkybių.
- 8.3.13. Paraiška nėra teikiama Vertinimo komitetui kokybiniam vertinimui atlikti, jei:
- 8.3.13.1. iš administracinės atitikties patikrinimo (pirminio ir pakartotinio) rezultatų matyti, kad Pareiškėjas ir/ ar jo pateikta Paraiška neatitinka administracinės atitikties kriterijų;
- 8.3.13.2. nustatoma, kad Bendrovės per metus Pareiškėjui skirtos Paramos suma (vertė) yra lygi 200 000 Eur (du šimtai tūkstančių eurų).
- 8.3.13.3. įvertinama, kad Pareiškėjui teikiama Parama atitiktų valstybės kriterijus, ir nustatoma, kad iki Paraiškos pateikimo Bendrovei Pareiškėjo per atitinkamus jo finansinius metus ir per praėjusius

dvejus finansinius metus gautos *de minimis* pagalbos suma yra 200 000 Eur (du šimtai tūkstančių eurų 00 ct) ar didesnė.

8.3.14. Koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Taisyklių 8.3.3 ar 8.3.13 punkte nurodytų aplinkybių identifikavimo raštu informuoja Pareiškėją apie tai, kad jo Paraiška nebus tenkinama.

8.4. Paraiškų, atitinkančių administracinės atitikties kriterijus, kokybinis vertinimas.

8.4.1. Vertinimo komitetas atlieka tik tų Paraiškų kokybinį vertinimą (atitikties Taisyklių 6.3 punkte nustatytiems Paramos skyrimo kriterijams vertinimą), kurių atžvilgiu nėra Taisyklių 8.3.3 ar 8.3.13 punkte nurodytų aplinkybių.

8.4.2. Kokybinis vertinimas atliekamas laikantis Politikos 4.6 punkte nustatytų principų.

8.4.3. Jei Vertinimo komitetas identifikuoja, kad trūksta informacijos Paraiškų, atitinkančių administracinės atitikties kriterijus, kokybiniam (atitikties Taisyklių 6.3 punkte nustatytiems Paramos skyrimo kriterijams) vertinimui atlikti, Vertinimo komitetas priima sprendimą siūlyti Pareiškėjui patikslinti Paraišką ir/ ar pateikti papildomus (trūkstamus) dokumentus/ informaciją, reikalingą kokybiniam vertinimui atlikti. Pareiškėjas turi teisę Vertinimo komiteto identifikuotus trūkumus pašalinti per Vertinimo komiteto nustatytą terminą.

8.4.4. Suėjus terminui Paraiškai patikslinti ir/ ar papildomiems (trūkstamiems) dokumentams/ informacijai, reikalingai kokybiniam vertinimui atlikti, pateikti, Vertinimo komitetas atlieka Paraiškų, atitinkančių administracinės atitikties kriterijus, kokybinį vertinimą, t. y. įvertina Pareiškėjų atitiktį Taisyklių 6.3 punkte nustatytiems Paramos skyrimo kriterijams.

8.4.5. Paraiškų, atitinkančių administracinės atitikties kriterijus, kokybinio vertinimo rezultatai užfiksuojami užpildant kokybinio vertinimo formą, pateiktą Taisyklių 3 priede *Paraiškų vertinimo anketos forma*.

8.4.6. Vertinimo komitetas Pareiškėjo atžvilgiu priima vieną iš šių sprendimų:

8.4.6.1. *sprendimą siūlyti neskirti Paramos Pareiškėjui*, esant bent vienai iš šių aplinkybių:

8.4.6.1.1. atlikus Paraiškos, atitinkančios administracinės atitikties kriterijus, kokybinį (t. y. atitikties Taisyklių 6.3 punkte nustatytiems Paramos skyrimo kriterijams) vertinimą, matyti, kad Pareiškėjas ir/ ar jo Paraiška neatitinka Taisyklių 6.3 punkte numatytų Paramos skyrimo kriterijų;

8.4.6.1.2. tuo atveju, jei suteikus Pareiškėjui visą ar dalį prašomos Paramos, būtų viršytas Taisyklių 3.6 ar 3.7 punkte nustatytas Paramos sumos (vertės) dydis.

8.4.6.2. *sprendimą siūlyti skirti Paramą*;

8.4.6.3. *sprendimą siūlyti skirti dalį Paramos*, esant bent vienai iš šių aplinkybių:

8.4.6.3.1. tuo atveju, kai suteikus Pareiškėjui dalį prašomos Paramos, nebūtų viršytas Taisyklių 3.6 ar 3.7 punkte nustatytas Paramos sumos (vertės) dydis;

8.4.6.3.2. atlikus Paraiškos, atitinkančios administracinės atitikties kriterijus, kokybinį (t. y. atitikties Taisyklių 6.3 punkte nustatytiems Paramos skyrimo kriterijams) vertinimą, matyti, kad Pareiškėjas ir/ ar jo Paraiška iš dalies atitinka Taisyklių 6.3 punkte numatytus Paramos skyrimo kriterijus;

8.4.7. Vertinimo komitetas, priimdamas sprendimą siūlyti skirti dalį Paramos, pateikia siūlymą, kokia apimtimi tenkinti Paraišką.

8.5. Paraiškų vertinimo ataskaita.

8.5.1. Vadovaudamasis Vertinimo komiteto vertinimu, Koordinatorius parengia Bendrovės gautų Paraiškų vertinimo ataskaitos projektą. Paraiškų Vertinimo ataskaitą pasirašo (tvirtina per DVS) Vertinimo komiteto pirmininkas ir Koordinatorius.

8.5.2. Paraiškų vertinimo ataskaitoje turi būti nurodoma:

8.5.2.1. Paraiškų vertinimo ataskaitos sudarymo data;

8.5.2.2. Pareiškėjų, kuriems siūloma skirti Paramą, siūloma skirti dalį Paramos ar siūloma neskirti Paramos, pavadinimai;

8.5.2.3. Pareiškėjų teisinė forma;

8.5.2.4. Pareiškėjų juridinio asmens kodai;

8.5.2.5. Pareiškėjų administracinės atitikties patikrinimo rezultatai;

8.5.2.6. informacija apie Pareiškėjų atitikimą Paramos skyrimo kriterijams;

8.5.2.7. Paramos dalykai, kurių prašo Pareiškėjas, jų vertė (suma);

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

8.5.2.9. kita Vertinimo komiteto nustatyta informacija.

8.6. Sprendimų dėl Paramos skyrimo priėmimas.

8.6.1. Sprendimą dėl visos ar dalies prašomos Paramos skyrimo ar sprendimą neskirti Paramos Pareiškėjui priima Bendrovės vadovas, laikydamasis Politikos 4.6 punkte numatytų principų ir atsižvelgdamas į:

8.6.1.1. Vertinimo komiteto Paraiškų vertinimo ataskaitą;

8.6.1.2. Vertinimo komiteto Pareiškėjo atžvilgiu priimtą vieną iš Taisyklių 8.4.6 punkte numatytų sprendimų;

8.6.1.3. išvadą dėl Pareiškėjo keliamos korupcijos ir/ ar kitų rizikų;

8.6.1.4. Bendrovės tarnybos vadovo sprendimą dėl turto pripažinimo Nenaudotinu kilnojamuoju turtu ir Bendrovės Vadovų komiteto sprendimą dėl Nenaudotino kilnojamojo turto pripažinimo galimu teikti kaip Paramą;

8.6.1.5. kitą reikšmingą informaciją.

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

8.6.3. Koordinatorius informuoja Pareiškėją apie jo atžvilgiu priimtą Bendrovės vadovo sprendimą dėl visos ar dalies prašomos Paramos skyrimo ar sprendimą neskirti Paramos per 3 (tris) darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

9. PARAMOS TEIKIMO ĮFORMINIMAS

9.1. Paramos teikimas turi būti įtvirtintas rašytine Paramos sutartimi. Kai Paramos dalyko vertė (suma) yra didesnė kaip 14 500 Eur (keturiolika tūkstančių penki šimtai eurų), su Paramos gavėju sudaroma notarinės formos Paramos sutartis.

9.2. Paramos sutartyje nustatoma:

9.2.1. Paramos sutarties šalys, jų kontaktiniai duomenys;

9.2.2. Paramos dalykas, Paramos paskirtis ir panaudojimo tvarka;

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

9.2.4. Paramos gavėjo įsipareigojimai dėl informacijos apie gautą Paramą viešinimo ir sutikimas, kad šią informaciją viešintų Bendrovė (jei taikoma);

9.2.5. esminiai Paramos sutarties sąlygų pažeidimai ir Paramos gavėjo atsakomybė už esminių Paramos sutarties sąlygų pažeidimą ir (ar) netinkamą Paramos panaudojimą;

9.2.6. vienašališko Paramos sutarties nutraukimo sąlygos;

9.2.7. kitos svarbios ir su Paramos teikimu susijusios nuostatos.

9.3. Tipinės Paramos sutarties projektas yra pateiktas šių Taisyklių *4 priede Paramos sutarties projektas*. Sudarydama Paramos sutartis su konkrečiu Paramos gavėju, Bendrovė, esant poreikiui, turi teisę pakeisti tipinės Paramos sutarties projekto nuostatas, taip pat nustatyti papildomus reikalavimus, sąlygas Paramos gavėjams tiek, kiek tai neprieštarauja LPĮ reikalavimams bei kitiems teisės aktams.

9.4. Paramos sutartyse negali būti nustatomi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos apie Bendrovės suteiktą Paramą ir jos panaudojimo pateikimą visuomenei.

9.5. Negali būti sudaromos tokios Paramos sutartys, kuriose numatomas Paramos teikėjo įsipareigojimas skirti paramą iš ateinančių finansinių metų Paramos teikėjo pajamų (lėšų).

9.6. Paramos sutartį pasirašo Bendrovės vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

10. PARAMOS PANAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ JĮ. PARAMOS PANAUDOJIMO VERTINIMAS IR ATSAKOMYBĖ

10.1. Paramos panaudojimas ir atsiskaitymas už jį.

10.1.1. Tinkamu Paramos panaudojimu pripažįstamas Paramos gavėjo gautos Paramos perdavimas Ukrainos valstybės institucijų įgaliotam juridiniam asmeniui, kuriam pavesta koordinuoti (organizuoti) pagalbos Ukrainai surinkimą, saugojimą ir paskirstymą.

10.1.2. Paramos gavėjas privalo užtikrinti, kad Taisyklių 10.1.1 punkte nurodytas subjektas gautą Paramą neatlygintinai perduos tiems tretiesiems asmenims (galutiniams Paramos gavėjams), kurie

vykdo energijos gamybos, skirstymo ar perdavimo veiklą Ukrainoje, bet nevykdo ekonominės veiklos Europos ekonominėje erdvėje, ir ši Parama bus panaudota Ukrainos energetikos infrastruktūros, sugriautos kariniais veiksmais, atkūrimui (atstatymui).

10.1.3. Paramos sutartyje nustatytu terminu Paramos gavėjas turi pateikti Paramos teikėjui Paramos panaudojimo ataskaitą (užpildant formą, pateiktą šių Taisyklių 5 priede *Paramos panaudojimo ataskaitos forma*) bei Paramos sutartyje nustatyta tvarka dokumentais pagrįsti, kam buvo panaudota Parama.

10.2. Paramos panaudojimo vertinimas. Atsakomybė.

10.2.1. Paramos panaudojimo pagal paskirtį kontrolė vykdoma analizuojant ir vertinant Paramos gavėjo pateiktus Paramos panaudojimą pagrindžiančius dokumentus. Paramos gavėjo pateiktos Paramos panaudojimo ataskaitos bei Paramos panaudojimą pagrindžiančių dokumentų vertinimą atlieka Vertinimo komitetas.

10.2.2. 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 ar projekto rezultatus, ir pan.), Bendrovė turi teisę nutraukti sudarytą Paramos sutartį joje nustatyta tvarka.

10.2.3. Paramos gavėjui nepateikus Paramos panaudojimo ataskaitos Paramos sutartyje nustatytu terminu ir tvarka, tai laikoma esminiu Paramos 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 dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.

10.2.4. Jei, Vertinimo komiteto vertinimu, Paramos gavėjo pateikta Paramos panaudojimo ataskaita ir prie jos pridedami dokumentai nepagrindžia viso ar dalies gauto Paramos dalyko panaudojimo, Paramos gavėjo paprašoma pateikti papildomos informacijos, dokumentų, o Paramos gavėjas turi juos pateikti per Paramos sutartyje nustatytą terminą. Tuo atveju, jei Paramos gavėjas Paramos teikėjo prašomos papildomos informacijos, dokumentų nepateikia nustatytu terminu arba pateikta informacija, dokumentai, Vertinimo komiteto vertinimu, yra nepakankami (t. y. nepagrindžia Paramos gavėjo gauto viso Paramos dalyko panaudojimo), tai tokia situacija prilyginama Paramos panaudojimo ataskaitos nepateikimui ir taikomos Taisyklių 10.2.3 punkte nurodytos pasekmės.

10.2.5. Tuo atveju, jei Paramos gavėjas Paramos teikėjo prašomos papildomos informacijos, dokumentų dėl Paramos dalyko dalies panaudojimo nepateikia nustatytu terminu arba pateikta informacija, dokumentai, Vertinimo komiteto vertinimu, yra nepakankami, tai Paramos gavėjas per Paramos sutartyje nustatytą terminą Paramos teikėjui privalo grąžinti Paramos dalyko dalį, kurios panaudojimo tinkamai nepagrindė Paramos teikėjo prašoma papildoma informacija, dokumentais. Laiku negrąžinus Paramos dalies, Paramos gavėjas 3 (trejus) metus nuo Paramos sutartyje nustatyto termino negali dalyvauti teikiant Paraiškas Bendrovei dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.

10.2.6. Jei nustatoma, kad Paramos teikėjas, teikdamas Paramą, pažeidė Europos Sąjungos valstybės pagalbos taisykles ir suteikė neteisėtą valstybės pagalbą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 55¹ straipsniu, Paramos teikėjas turi teisę reikalauti, kad Paramos gavėjas savanoriškai grąžintų jam suteiktą Paramą arba ši suma išieškoma ne ginčo tvarka.

10.2.7. Vadovaudamasis Vertinimo komiteto atliktu Paramos panaudojimo vertinimu ir priimtais sprendimais, Koordinatorius parengia ataskaitos apie Bendrovės Paramos teikimą ir panaudojimą

už praėjusius kalendorinius metus projektą. Šią ataskaitą pasirašo (patvirtina naudojant Bendrovės DVS) Vertinimo komiteto pirmininkas ir sekretorius.

10.2.8. Vertinimo komiteto ataskaitoje apie Bendrovės Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus turi būti nurodyta:

10.2.8.1. kiek Paraiškų buvo pateikta;

10.2.8.2. kiek Paraiškų buvo patenkinta ir atmesta;

10.2.8.3. kaip buvo panaudota Parama;

10.2.8.4. kita reikalinga informacija.

10.2.9. Vertinimo komiteto sudaryta ataskaita apie Bendrovės Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus teikiama tvirtinti Valdybai.

11. VIEŠUMAS

11.1. Bendrovė ne vėliau kaip per 1 (viena) mėnesį nuo Paramos suteikimo viešai savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie suteiktą Paramą:

11.1.1. Paramos gavėją (gavėjus);

11.1.2. Paramos tikslą;

11.1.3. Paramos dalyką, jo vertę (sumą);

11.1.4. Paramos teikimo laikotarpį.

11.2. Bendrovė taip pat viešai skelbia:

11.2.1. Politiką;

11.2.2. Taisykles;

11.2.3. Paramos gavėjų Paramos teikėjui pateiktų Paramos panaudojimo ataskaitų santrauką. Paramos panaudojimo ataskaitose nurodyta informacija skelbiama tiek, kiek tokios informacijos skelbimas neprieštarauja LPĮ, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos ir kitiems teisės aktams;

11.2.4. Paraiškos Paramai gauti formą su šiose Taisyklėse nurodytų priedų formomis;

11.2.5. Paramos teikėjo einamaisiais finansiniais (kalendoriniais) metais numatomos skirti Paramos vertę (sumą);

11.2.6. informaciją apie Paramos teikėjų einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 (trejus) praėjusius finansinius metus suteiktą Paramą;

11.2.7. kitą Taisyklėse, Bendrovės vidaus teisės aktuose, LPĮ numatytą informaciją.

11.3. Informacijos viešumą turi užtikrinti Bendrovės vadovas.

11.4. Bendrovė tvarko Bendrovės suteiktos Paramos apskaitą bei LPĮ ir LPĮ įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikia Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Finansų ministerijos ataskaitas apie suteiktą Paramą.

11.5. Jei skiriama Parama atitinka valstybės pagalbos kriterijus, Koordinatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įregistruoja suteiktą *de minimis* pagalbą Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre.

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

12.2. Sprendimą dėl šių Taisyklių, jų priedų ir pakeitimų tvirtinimo priima Valdyba.

13. TAISYKLIŲ PRIEDAI

1 priedas. *Paraiškos Paramai gauti forma.*

2 priedas. *Deklaracijos dėl LPĮ 9¹ straipsnio 3 dalies reikalavimų forma.*

3 priedas. *Paraiškų vertinimo anketos forma.*

4 priedas. *Paramos sutarties projektas.*

5 priedas. *Paramos panaudojimo ataskaitos forma.*

14. SUSIJĘ TEISĖS AKTAI

[Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas](#) (aktuali redakcija)

[Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas \(aktuali redakcija\)](#)
[Grupės paramos skyrimo politika](#)
[Grupės antikorupcinių kontrolės priemonių taikymo standartas](#)
[Grupės vertinimo komiteto darbo nuostatai](#)