



**2018 m. gairės pareiškėjams**  
***LIFE programos prioritetinė sritis***  
***„Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“***

Šios gairės taikomos projektų pasiūlymų, teikiamų įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, pagal LIFE programos Aplinkos paprogramę, parengimui. Jų paskirtis – padėti pareiškėjui parengti projekto pasiūlymo turinį.

Šis dokumentas yra skirtas tik šiam kvietimui teikti projekto pasiūlymus pagal LIFE programą (toliau – 2018 m. LIFE programa). Be to, šios gairės yra taikomos tik paraiškoms dėl šių rūšių prioritetinės srities *Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas* „tradicinių“ – bandomųjų ir parodomųjų – projektų. Kitiems kvietimo teikti paraiškas pagal 2018 m. LIFE programą komponentams skirtos atskiros gairės pateikiamos LIFE programos svetainėje.

LIFE programos orientaciniame dokumente (su kuriuo taip pat galima susipažinti LIFE programos svetainėje) pateikiamos rekomendacijos pareiškėjams, kaip nustatyti tinkamiausią LIFE programos paprogramę ir prioritetinę sritį, pagal kurią jie galėtų teikti savo pasiūlymą. Šiame dokumente taip pat aptariami LIFE programos ir kitų ES tiesioginio finansavimo programų skirtumai.

Šios gairės yra 2018 m. kvietimo teikti pasiūlymus rinkinio dalis. Į minėtą rinkinį yra įtraukti ir šie dokumentai, kurie turėtų būti atidžiai perskaityti prieš teikiant pasiūlymą pagal LIFE programą:

- LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadovas (*Guide for the evaluation of Sub-programme Environment LIFE project proposals 2018*);
- Pavyzdinė LIFE projekto sutartis su specialiosiomis ir bendrosiomis sąlygomis.

Šis vertimas į lietuvių kalbą yra pagalba paraiškų rengėjams, tačiau oficialia versija išlieka anglų kalbos versija *Guidelines for applicants 2018: LIFE Environment and Resource Efficiency* skelbiama <http://ec.europa.eu/environment/life/funding/life2018/traditional/index.htm>

# Kas naujo 2018 metais

1. Dviejų etapų pasiūlymų pateikimo procedūra.

Siekiant supaprastinti LIFE programos „tradicinių“ projektų teikimo procesą, pasiūlymo teikimo procedūra bus vykdoma dviem etapais:

I etapas: Konceptijos aprašymas

II etapas: Išsamus pasiūlymas

Taikant šį dviejų etapų metodą, pirmiausia pateikiamas 11 puslapių koncepcijos aprašymas. Tik pareiškėjai, parengę geriausiai įvertintus koncepcijų aprašymus, bus kviečiami pateikti išsamų pasiūlymą.

2. Naujosios projektų temos iš antrosios 2018–2020 metų laikotarpį apimančios daugiametės LIFE darbo programos

3. Peržiūrėti vertinimo kriterijai (žr. 2018 m. LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadovą)

4. Neliko nacionalinių asignavimų mechanizmo

5. Didesnis biudžetas, skirtas gamtos ir biologinės įvairovės prioritetinei sričiai (nuo 55 iki 60,5%, LIFE reglamento 9 straipsnio 4 dalis)

6. Bendro finansavimo normų, skirtų aplinkos ir išteklių naudojimo efektyvumo bei aplinkos valdymo ir informavimo prioritetinėms sritims, pakeitimas į 55 % tinkamų finansuoti išlaidų visiems projektams (LIFE reglamento 20 straipsnio b dalis).

## Turinys

1. Įvadas į LIFE programą.....	6
1.1 Kas yra LIFE programa?.....	6
1.2 „Tradiciniai“ projektai.....	7
1.3 Projektų temų vaidmuo .....	8
1.4 Kaip, kur ir kada pateikti pasiūlymą? .....	8
1.5 Kaip bus atrenkami LIFE projektai? .....	9
1.6 Bendrosios rekomendacijos pareiškėjams .....	9
1.6.1 Kokia kalba gali būti pateiktas koncepcijos aprašymas/išsamus pasiūlymas? .....	10
1.6.2 Kas gali pateikti pasiūlymą?.....	10
1.6.3 Koks yra optimalus LIFE projekto biudžetas? .....	12
1.6.4 Koks yra didžiausias ES bendrojo finansavimo dydis pagal LIFE programą?.....	12
1.6.5 Kokia suma projekto paramos gavėjai turėtų prisidėti prie projekto biudžeto?.....	13
1.6.6 Kokia yra tinkamiausia projekto pradžios data ir jo optimaliausia trukmė?.....	13
1.6.7 Kur gali būti įgyvendinamas LIFE projektas? .....	14
1.6.8 Kas turėtų vadovauti LIFE projektui? .....	14
1.6.9 Projekto veiklų vykdymo paslaugų pirkimas iš išorės.....	14
1.6.10 Kokiomis aplinkybėmis LIFE programoje teikiama pirmenybė tarptautiniams projektams?.....	14
1.6.11 Kokios apimtys turėtų būti LIFE pasiūlymas?.....	15
1.6.12 Pradėtos veiklos.....	15
1.6.13 Ilgalaikis projekto ir jo veiklų tvarumas.....	15
1.6.14 Mokslinių tyrimų veiklos ir dideli infrastruktūros objektai .....	16
1.6.15 Papildomumas su kitomis ES finansavimo programomis .....	16
1.6.16 Pasiūlymai, pateikti pagal arba grindžiami ankstesniais LIFE projektais.....	17
1.6.17 Kiekybinis naudos aplinkai įvertinimas.....	17
1.6.18 Keleto pasiūlymų, skirtų tam pačiam/panašiam klausimui, derinimo reikalavimai .....	17
1.7 Asmens duomenų apsaugos išlyga .....	17
2. LIFE programos prioritetinė sritis „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ .....	19
2.1 Kas yra LIFE programos prioritetinė sritis „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“? .....	19
2.2 LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ teminiai prioritetai ir projektų temos .....	20
2.3 LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ projektai .....	20
2.3.1 Ar pagal LIFE programą finansuojami su rinka susiję projektai? .....	21
2.3.2 Kokių kitų tipų projektai yra finansuojami pagal LIFE programos prioritetinę sritį „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“? .....	24
3. Kaip pateikti pasiūlymą .....	28
3.1 Pirmas etapas. Koncepcijos aprašymas .....	28
3.1.1 I etapo struktūra.....	28
3.1.2 Administracinės formos (A formos).....	28
3.1.3 Projekto schema (B formos).....	31
3.1.4 Finansinės paraiškos formos.....	33
3.2 Antras etapas. Išsamus pasiūlymas .....	34
3.2.1 II etapo struktūra.....	34
3.2.2. Administracinės formos (A formos).....	35
3.2.3 Projekto schema (B formos).....	37
3.2.4 Detalus techninis planuojamų veiklų aprašymas (C formos) .....	42
3.2.5 Finansinės paraiškos formos.....	49
3.3 II etapo ataskaitos .....	57
3.4 II etapo priedai .....	58
4. Kontrolinis sąrašas .....	59
4.1 I etapo kontrolinis sąrašas .....	59
4.2 II etapo kontrolinis sąrašas .....	59
PRIEDAI .....	61

PRIEDAS Nr.1: LIFE 2018 vertinimo ir atrankos procedūros kalendorius.....	61
PRIEDAS Nr.2: Svarbios nuorodos .....	61
PRIEDAS Nr.3: eProposal priemonė .....	61
Bendrosios „eProposal“ priemonės taisyklės.....	61

# 1. Įvadas į LIFE programą

## 1.1 Kas yra LIFE programa?

**LIFE programa** – tai Europos Sąjungos aplinkos ir klimato politikos programa, įgyvendinama laikotarpiu nuo 2014 m. sausio 1 d. iki 2020 m. gruodžio 31 d. LIFE programos teisinis pagrindas yra 2013 m. gruodžio 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1293/2013<sup>1</sup> (toliau – LIFE reglamentas).

LIFE programą sudaro dvi paprogramės: aplinkos paprogramė ir klimato politikos paprogramė.

**LIFE programos aplinkos paprogramės** prioritetinės sritys yra šios:

- ***Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas***
- ***Gamta ir biologinė įvairovė***
- ***Aplinkos valdymas ir informavimas***

Kiekvienos prioritetinės srities teminiai prioritetai toliau aprašomi LIFE reglamento III priede.

**LIFE programos klimato politikos paprogramės** prioritetinės sritys yra šios:

- ***Klimato kaitos švelninimas***
- ***Prisitaikymas prie klimato kaitos***
- ***Klimato valdymas ir informavimas***

Bendra finansinio paketo suma, skirta LIFE programos įgyvendinimui, sudaro 3,457 mlrd. EUR, iš kurių 75 % yra skirti aplinkos paprogramei (2 592 491 250 EUR).

Remiantis LIFE reglamento 17 straipsnio 4 dalimi, bent 81 % LIFE programos biudžeto išteklių skiriama projektams, kurie remiami veiklos dotacijomis arba, kai tinkama, finansinėmis priemonėmis. Antroje 2018–2020 m. daugiametėje LIFE darbo programoje numatytas 1243,81 mln. EUR biudžetas, skirtas aplinkos paprogramei<sup>2</sup>.

2014–2020 m. laikotarpiu Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, paskelbs vieną kvietimą teikti LIFE projektų pasiūlymus per metus.

---

<sup>1</sup> 2013 m. gruodžio 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1293/2013, paskelbtas 2013 m. gruodžio 20 d. oficialiajame leidinyje L 347/185

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0185:0208:EN:PDF>

<sup>2</sup> 2018 m. vasario 12 d. Komisijos įgyvendinimo sprendimas (ES) Nr. 2018/210 dėl 2018–2020 m. daugiametės LIFE darbo programos priėmimo, OL L 39, 2018 2 13, p. 11–79

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1518531793134&uri=CELEX:32018D0210>

## 1.2 „Tradiciniai“ projektai

LIFE reglamento 2 straipsnyje apibrėžiami įvairių tipų projektai, kuriems gali būti skiriama parama pagal 2014–2020 m. LIFE programą. Nors kai kurie projektų tipai (pvz., integruotieji projektai ir gebėjimų ugdymo projektai) yra nauji LIFE programoje, kiti projektų tipai yra panašūs į tuos, kuriems jau buvo skirta parama pagal LIFE+ ir ankstesnes LIFE programas.

„Tradiciniai“ projektų tipai yra šie:

- bandomieji projektai – projektai, kuriuos vykdant taikoma dar netaikyta arba neišbandyta technika ar metodas arba jie nebuvo taikyti ar išbandyti kitur, kuriuos vykdant gali būti užtikrinta nauda aplinkos ar klimato srityje, palyginti su esama geriausia praktika, ir kuriuos vėliau didesniu mastu galima taikyti panašiose situacijose;
- parodomieji projektai – projektai, kuriuos vykdant praktikoje įgyvendinami, bandomi, vertinami ir skleidžiami nauji arba vykdant konkretų projektą (kaip antai geografinėmis, ekologinėmis ar socialinėmis arba ekonominėmis aplinkybėmis) nežinomi veiksmai, metodika ar principai ir kurie galėtų būti taikomi kitais atvejais panašiomis aplinkybėmis;
- geriausios praktikos projektai – projektai, kuriuos vykdant taikoma tinkama, ekonomiškai efektyvi ir pažangiausia technika, metodai ir principai, atsižvelgiant į konkrečias projekto aplinkybes;
- informavimo, informuotumo didinimo ir sklaidos projektai – projektai, kuriais siekiama palaikyti ryšius, skleisti informaciją ir didinti informuotumą aplinkos ir klimato politikos paprogramių srityse.

Tam, kad projektas būtų laikomas bandomuoju ar parodomuoju, bendras jo pagrindinių veiklų pobūdis turi būti bandomasis arba parodomasis. Nors tam tikra geriausios praktikos veikla ir gali būti įtraukta į projekto pasiūlymą, bendras metodas turi būti aiškaus bandomojo ar parodomąjo pobūdžio, ir tai turi būti išsamiai pagrįsta pasiūlyme.

Šioje lentelėje parodyta, kokio tipo projektai gali būti teikiami pagal konkrečią prioritetinę sritį:

Paprogramė	Prioritetinė sritis	Tinkami „tradicinių“ projektų tipai
Aplinka	Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas	Parodomieji ir bandomieji projektai
Aplinka	Gamta ir biologinė įvairovė	Geriausios praktikos, parodomieji ir bandomieji projektai
Aplinka	Aplinkos valdymas ir informavimas	Informavimo, informuotumo didinimo ir sklaidos projektai
Klimato politika	Klimato kaitos švelninimas	Geriausios praktikos, parodomieji ir bandomieji projektai
Klimato politika	Prisitaikymas prie klimato kaitos	Geriausios praktikos, parodomieji ir bandomieji projektai
Klimato politika	Klimato valdymas ir informavimas	Informavimo, informuotumo didinimo ir sklaidos projektai

Orientacinė suma, skirta bendrai finansuojamos veiklos dotacijoms visų tipų „tradiciniams“ projektams pagal Aplinkos paprogramę, yra lygi 217 000 000 EUR.

Projektuose, finansuojamuose pagal LIFE programą vienoje prioritetinėje srityje, turėtų būti vengiama kelti pavojų aplinkos ar klimato tikslams kitoje prioritetinėje srityje ir, kai tai yra įmanoma, siekiama skatinti skirtingų tikslų sąveiką ir žaliųjų pirkimų naudojimą.

### 1.3 Projektų temų vaidmuo

2018–2020 m. daugiametėje LIFE darbo programoje apibrėžiamos projektų temos, įgyvendinančios aplinkos paprogramės teminius prioritetus, kurie yra išvardyti LIFE reglamento III priede, bandomiesiems, parodomiesiems, geriausios praktikos bei informavimo, informuotumo didinimo ir sklaidos projektams (toliau – „tradiciniai“ projektai). Juose atsispindi prioritetai, į kuriuos projektuose turi būti sutelktas dėmesys atitinkamu laikotarpiu. Reikalavimus atitinkantiems pasiūlymams, surenkantiems arba viršijantiems mažiausius vertinimo balus (žr. 2018–2020 m. daugiametės LIFE darbo programos 5.1.1 skirsnį) ir atitinkantiems projekto temą, bus teikiama pirmenybė, lyginant su palyginamos kokybės projektais, kurie nepriskiriami vienai iš projektų temų. Dėl detalesnės informacijos apie pasiūlymų vertinimą taip pat žr. *2018 m. LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadovą*.

### 1.4 Kaip, kur ir kada pateikti pasiūlymą?

Projektų teikimo procedūra bus vykdoma dviem etapais:

I etapas: Konceptijos aprašymas

II etapas: Išsamus pasiūlymas

**I etapas. Konceptijos aprašymas.** Konceptijų aprašymai turėtų būti pateikti per pasiūlymų teikimo internetu priemonę „eProposal“ LIFE programos svetainėje. Minėta pasiūlymų teikimo internetu priemonė apima visas administracines (A), technines (B) ir finansines (F) formas, reikalingas konceptijos aprašymui pateikti. Visa informacija apie I etapui reikalingas paraiškos formas pateikiama šio dokumento 3 skirsnyje. Visa informacija apie priemonės „eProposal“ naudojimą pateikiama šio dokumento priede Nr. 3.

Pareiškėjai privalo pateikti konceptijų aprašymus įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, per „eProposal“ priemonę iki **2018 m. birželio 12 d., 16:00 val. Briuselio vietos laiku**.

Konceptijos aprašymą galima keisti, tvirtinti ir pateikti tiek kartų, kiek reikalinga, iki 2018 m. birželio 12 d. 16:00 val. Briuselio vietos laiku. Jums rekomenduojama reguliariai teikti savo projektą(-us) per visą pateikimo laikotarpį, siekiant išvengti paskutinės minutės problemų su interneto ryšiu arba kitais su IT susijusiais gedimais. Kiekvienas pateikimas panaikina anksčiau pateiktą variantą (ankstesni variantai nearchyvuojami, ir dėl tos priežasties jie yra nebe prieinami).

#### II etapas. Išsamus pasiūlymas

Pareiškėjai, pateikę geriausiai įvertintus konceptijų aprašymus, bus kviečiami (2018 m. spalį) pateikti išsamų pasiūlymą naudojantis pasiūlymų pateikimo internetu priemone „eProposal“ LIFE programos svetainėje.



Pasiūlymų pateikimo priemonė apima visas reikalingas administracines (A), technines (B ir C) ir finansines (F) formas ir susijusių dokumentų (žemėlapių, nuotraukų, diagramų, grafikų, privalomų administracinių ir finansinių priedų) pridėjimo funkcijas. Visa informacija apie paraiškos formas pateikiama šio dokumento 3 skirsnyje. Visa informacija apie priemonės „eProposal“ naudojimą pateikiama šio dokumento priede Nr. 3.

Pareiškėjai kviečiami pateikti visus pasiūlymus Įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, per priemonę „eProposal“ iki 2019 m. sausio mėn. (pateikimo terminas bus patvirtintas Kvietimo dalyvauti II etape laiške).

**Pasiūlymą galima keisti, tvirtinti ir pateikti tiek kartu, kiek reikalinga, iki II etapo pasiūlymų pateikimo termino. Jums rekomenduojama reguliariai teikti savo projektą(-us) per visą pateikimo laikotarpį, siekiant išvengti paskutinės minutės problemų su internetu ryšiu arba kitais su IT susijusiais gedimais.** Kiekvienas pateikimas panaikina anksčiau pateiktą variantą (ankstesni variantai nearchyvuojami, ir dėl tos priežasties jie yra nebe prieinami).

Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, pasiūlymams, kuriems taikomos šios Gairės, yra Mažųjų ir vidutinių įmonių reikalų vykdomoji įstaiga (angl. EASME).

Rengdami pasiūlymą, pareiškėjai gali pageidauti konsultuotis su atitinkamu LIFE nacionaliniu kontaktiniu asmeniu; visas LIFE nacionalinių (regioninių) valdžios institucijų valstybėse narėse pavadinimų ir kontaktinių adresų sąrašas pateikiamas LIFE programos svetainėje:

<http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/index.htm>

## 1.5 Kaip bus atrenkami LIFE projektai?

Projektų atrankos procedūros techninė metodika ir projektų atrankos bei paramos skyrimo kriterijai aprašyti 2018–2020 m. daugiametės LIFE darbo programos 5 skirsnyje. Išsamus aprašymas, kaip ši procedūra bus įgyvendinama, pateikiamas *2018 m. LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadove*.

**Labai svarbu: Atkreipkite dėmesį, kad Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, pareiškėjo elektroninio pašto adresą, kuris yra nurodytas kaip kontaktinio asmens elektroninio pašto adresas A2 formoje, naudos kaip vienintelį kontaktą visam susirašinėjimui su pareiškėju vertinimo procedūros metu. Dėl šios priežasties jis turėtų atitikti galiojančią, aktyvią ir kiekvieną dieną tikrinamą elektroninio pašto paskyrą per visą vertinimo procedūros laikotarpį.**

Tikimasi, kad Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, pradės individualų projekto sutarčių pasirašymą **2019 m. liepos mėn.** (dėl detalaus tvarkaraščio žr. **priedą Nr. 1**).

Anksčiausia projektų įgyvendinimo pradžios data – **2019 m. liepos 1 d.**

## 1.6 Bendrosios rekomendacijos pareiškėjams

Šiame skyriuje pateikiami atsakymai į dažniausiai užduodamus klausimus apie tai, kaip parengti LIFE projekto pasiūlymą. Dėl konkrečių rekomendacijų žr. 2 skirsnį, o rekomendacijos dėl techninių ir finansinių formų pildymo pateikiamos šio dokumento 3 skirsnyje.

### **1.6.1 Kokia kalba gali būti pateiktas koncepcijos aprašymas/išsamus pasiūlymas?**

Koncepcijos aprašymas turi būti pateiktas anglų kalba.

Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, primygtinai rekomenduoja, kad pareiškėjai pildytų pasiūlymo techninę dalį, o ypač finansinę dalį, tik aiškia anglų kalba, nors išsamius pasiūlymus galima teikti bet kuria oficialia ES kalba, išskyrus airių arba maltiečių kalbą.

Atkreipkite dėmesį, kad projekto sutartis, projekto valdymas, oficialus ataskaitų teikimas, pagrindiniai siektini rezultatai ir visas bendravimas su Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, turės vykti anglų kalba.

Pasiūlymo pavadinimas ir B1 forma „Apibendrinantis projekto aprašymas“ (angl. „*Summary description of the project*“) privalo visuomet būti teikiami aiškia anglų kalba. B1 forma gali būti **papildomai** teikiama ir išsamaus pasiūlymo kalba.

### **1.6.2 Kas gali pateikti pasiūlymą?**

Pasiūlymą gali pateikti bet kuris Europos Sąjungoje registruotas juridinis asmuo.

Pasiūlyme dalyvaujantys subjektai gali būti suskirstyti į šių trijų rūšių paramos gavėjus: (1) *viešieji subjektai*, (2) *privачios komercinės organizacijos* ir (3) *privачios nekomercinės organizacijos* (įskaitant NVO).

Sąvoka „viešieji subjektai“ apibrėžiama kaip reiškianti nacionalines valdžios institucijas, neatsižvelgiant į jų organizavimo formą – centrinę, regioninę ar vietos struktūrą – arba įvairias jų kontroliuojamas įstaigas su sąlyga, kad jos vykdo veiklą atitinkamos nacionalinės valdžios institucijos vardu arba jai vadovaujant. Jeigu subjektai, įregistruoti kaip privatinės teisės subjektai, pageidauja šio kvietimo teikti paraiškas tikslais būti laikomais „viešosios teisės subjektais“, jie turėtų pateikti įrodymus, patvirtinančius, kad jie atitinka visus kriterijus, taikomus pagal viešąją teisę veikiantiems subjektams, ir tuo atveju, jeigu organizacija sustabdo savo veiklą, jos teisės ir įsipareigojimai, prievolės ir skolos bus perleisti viešajai institucijai. Visą apibrėžimą rasite priede „Viešojo subjekto deklaracija“, kurį turi užpildyti visi paramos gavėjai, kurie pageidauja būti laikomi „viešuoju subjektu“. Vienintelė išimtis yra susijusi su centrinėmis (pvz., ministerija) ir vietos administracijomis (pvz., provincijos, savivaldybės, regionai ir t.t.), kurių „viešojo subjekto“ pobūdis yra aiškus.

Atkreipkite dėmesį, kad vadinamosios „individualios įmonės“ (t. y. vienam asmeniui priklausantys ir jo vadovaujami subjektai, kai savininkas ir įmonė nėra teisiškai atskirti) yra laikomos fiziniiais asmenimis, ir dėl to jie negali dalyvauti šiame kvietime teikti paraiškas kaip paramos gavėjas arba susijęs subjektas.

Išsami informacija apie privalomus administracinius dokumentus, kuriuos būtina pateikti kartu su pasiūlymu priklausomai nuo koordinuojančiojo paramos gavėjo teisinio statuso, pateikiama *2018 m. LIFE projektų Aplinkos paprogramės pasiūlymų vertinimo vadove*.

Priėmus pasiūlymą bendrajam finansavimui skirti, pareiškėjas taps **koordinuojančiuoju paramos gavėju**, atsakingu už projekto įgyvendinimo užtikrinimą. Koordinuojantysis paramos gavėjas bus vienintelis kontaktinis asmuo Įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, ir vienintelis paramos gavėjas, kuris teiks ataskaitas apie projekto įgyvendinimo techninę ir finansinę pažangą tiesiogiai Įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis.

Koordinuojantysis paramos gavėjas gauna ES finansinį įnašą iš Įstaigos, su kuria sudaroma projekto sutartis, ir užtikrina jo paskirstymą, kaip numatyta partnerystės susitarimuose, sudarytuose su asocijuotaisiais paramos gavėjais (jeigu tokių yra, žr. toliau tekste). Koordinuojantysis paramos gavėjas privalo tiesiogiai dalyvauti techniniame projekto įgyvendinime ir projekto rezultatų sklaidoje.

Koordinuojantysis paramos gavėjas privalo padengti dalį projekto išlaidų ir tokiu būdu finansiškai prisidėti prie projekto biudžeto. Dėl šios priežasties jam negali būti kompensuojama 100 % jo patirtų išlaidų.

Koordinuojantysis paramos gavėjas privalo įrodyti savo teisinį statusą (užpildydamas A2 paraiškos formą), patvirtinantį teisinę registraciją ES.

Be koordinuojančiojo paramos gavėjo LIFE projekte taip pat gali dalyvauti vienas ar daugiau asocijuotųjų paramos gavėjų ir (ar) vienas ar daugiau projekto bendrų finansuotojų.

**Asocijuotasis paramos gavėjas** visais atvejais privalo prisidėti prie pasiūlymo techniniu įnašu ir būti atsakingas už vienos ar kelių projekto veiklų įgyvendinimą. Asocijuotasis paramos gavėjas taip pat privalo prisidėti prie projekto finansiniu įnašu. Be to, jis turi pateikti paramos gavėjui visus dokumentus, reikalingus jo ataskaitų teikimo įsipareigojimui Įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, įvykdymui.

Nėra iš anksto nustatyto asocijuotųjų paramos gavėjų, kurie gali dalyvauti LIFE pasiūlyme, skaičiaus. Pasiūlymas, kurį pateikia vien tik koordinuojantysis paramos gavėjas be kitų dalyvių, atitinka nustatytus reikalavimus. Kita vertus, paramos gavėjas neturėtų dvejoti pasitelkti kitus asocijuotuosius paramos gavėjus, jeigu tai suteiktų pridėtinės vertės projektui, pavyzdžiui, kai partnerystė sustiprina pasiūlymo įgyvendinamumą arba parodomąjį pobūdį, jo Europos pridėtinę vertę, jo poveikį ir (ar) jo rezultatų ir išmokyti dalykų perkeliamumą.

Viešosios įmonės, kurių kapitalas priklauso valstybei, ir kurios yra laikomos viešojo administravimo subjekto įrankiu arba technine tarnyba, ir kurias kontroliuoja viešojo administravimo subjektas, tačiau kurios yra atskiri juridiniai asmenys, turi tapti paramos gavėjomis, jeigu viešojo administravimo subjektas ketina patikėti šioms įmonėms tam tikrų projekto veiklų įgyvendinimą<sup>3</sup>.

Visi asocijuotieji paramos gavėjai privalo įrodyti savo teisinį statusą (užpildydami A5 paraiškos formą) ir pateikti visą informaciją apie valstybę narę arba trečiąją šalį, kurioje jie yra registruoti. Be to, visi paramos gavėjai, neatsižvelgiant į tai, ar jie yra registruoti ES, privalo deklaruoti, jog jie nėra vienoje iš situacijų, numatytų ES Finansinio reglamento<sup>4</sup> 106 straipsnio 1 dalyje ir 107 straipsnyje (pasirašydami A3 arba A4 paraiškos formą, žr. šio dokumento 3 skirsnyje pateiktus nurodymus).

Privačiųjų paramos gavėjų atveju Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, gali sutikti, kad **su paramos gavėju susiję subjektai** („*affiliated entities to a beneficiary*“) dalyvautų projekte, jeigu yra įvykdytos visos sąlygos, išvardytos Pavyzdinėje projekto sutartyje ir jos X priede („Finansinės ir administracinės rekomendacijos“). Tačiau subjektų kaip susijusių įmonių asociacija gali komplikuoti projekto struktūrą ir tokiu būdu turėti neigiamą poveikį techniniam ir finansiniam projekto nuoseklumui.

<sup>3</sup> Taip yra, pavyzdžiui, Ispanijoje su „empresas públicas“ (pvz., TRAGSA arba EGMASA) ir Graikijoje su regioninės plėtros agentūromis.

<sup>4</sup> 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES, EURATOMAS) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui finansinių taisyklių ir kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002, OL L 298 2012 10 26, p.1.

Dėl šios priežasties vien tik nuo Įstaigos, su kuria sudaroma projekto sutartis, administracinės nuožiūros priklauso, ar susiję subjektai bus priimtini, tačiau jokiu atveju susiję subjektai nebus priimtini viešųjų paramos gavėjų arba subjektų, kurie neatitinka toliau pateikto susijusių subjektų aprašymo, atveju.

Susiję subjektai privalo atitikti pareiškėjams taikomus tinkamumo ir neatmetimo kriterijus bei turėti struktūrinę sąsają (t. y. teisinę arba kapitalo sąsają) su susijusiu paramos gavėju, kuri neapsiribotų projektu ir nebūtų sukurta vien tik projekto įgyvendinimo tikslais (kad sąsaja egzistuotų nepriklausomai nuo dotacijos skyrimo; ji turėtų egzistuoti iki kvietimo teikti pasiūlymus paskelbimo ir toliau egzistuoti pasibaigus projektui).

Kaip susiję subjektai galėtų būti priimtini tie subjektai, kurie yra tiesiogiai paramos gavėjo kontroliuojami (t. y. dukterinės bendrovės arba patronuojamosios bendrovės), paramos gavėją kontroliuojantys subjektai (pagrindinė bendrovė), ARBA narysčių atveju paramos gavėjas privalo būti teisiškai apibrėžiamas kaip tinklas, federacija ar asociacija, kurioje dalyvauja siūlomi susiję subjektai. Tačiau, jeigu su tuo pačiu „susijusiu subjektu“ nori dirbti keletas paramos gavėjų, „susijęs subjektas“ turėtų būti siūlomas kaip paramos gavėjas.

**Projekto bendras finansuotojas** prisideda prie projekto tik finansiniais ištekliais; jis nėra atsakingas už techninę projekto dalį ir negali naudotis ES finansiniu įnašu. Be to, jis negali veikti projekto kontekste kaip bet kurio iš projekto paramos gavėjų subrangovas.

Pasiūlyme gali būti numatytas **subrangovų pasitelkimas** nustatytos trukmės konkrečioms užduotims atlikti. Subrangovai teikia išorės paslaugas projekto paramos gavėjams, kurie iki galo atsiskaito už suteiktas paslaugas. Paramos gavėjai (įskaitant jų susijusius subjektus) negali veikti kaip subrangovai. Paprastai subrangovų pavadinimai neturėtų būti nurodomi pasiūlyme; jeigu jie yra nurodomi, vis tiek turi būti laikomasi Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų.

Detalesnį atitinkamų taisyklių, susijusių su koordinuojančiuoju paramos gavėju, asocijuotaisiais paramos gavėjais, susijusiais subjektais, bendrais finansuotojais ir subrangovais, aprašymą rasite Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrosiose sąlygose.

### **1.6.3 Koks yra optimalus LIFE projekto biudžetas?**

Mažiausias projekto biudžeto dydis nėra nustatytas. Nors praityje keletą kartų buvo finansuoti dideli ambicingi projektai (t. y. kurių bendros išlaidos viršijo 5 000 000 eurų), mažiems projektams (t. y. kurių bendros išlaidos buvo mažesnės nei 500 000 eurų) retai pasisėkdavo dėl ribotų rezultatų ir atitinkamai mažos pridėtinės vertės.

### **1.6.4 Koks yra didžiausias ES bendrojo finansavimo dydis pagal LIFE programą?**

Antrosios LIFE daugiametės 2018-2020 m. darbo programos laikotarpiu didžiausia ES tradicinių LIFE projektų bendro finansavimo norma yra 55% visų tinkamų finansuoti išlaidų. Išimtis taikoma tradiciniams LIFE prioritetinės srities "Gamta ir biologinė įvairovė" projektams pagal Aplinkos paprogramę, kuriai ES bendras finansavimas gali siekti 60 proc. arba 75 proc. išimtiniais atvejais<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Ši didesnė bendro finansavimo norma 75% bus taikoma tik projektams, kuriais 50% ar daugiau bendrų numatytų konkrečių apsaugos veiklų sąnaudų skiriama veiksams, tiesiogiai susijusiems su **pirmenybinėmis** buveinėmis arba paukščių ir buveinių direktyvų rūšimis, kai projekte numatytos veiklos būtinos siekiant išsaugojimo tikslo.

Numatytas mokėjimų grafikas:

	1 išankstinis finansavimas (gali būti reikalaujama gauti finansinę garantiją)	Kitas išankstinis finansavimas (-ai)	Galutinis apmokėjimas
Be Vidurio ataskaitos	70 %	0 %	Iki 30 %
1 Vidurio ataskaita	30 %	40 %	Iki 30 %
2 Vidurio ataskaitos	30 %	20 %	Iki 30 %

### **1.6.5 Kokia suma projekto paramos gavėjai turėtų prisidėti prie projekto biudžeto?**

Tikimasi, kad koordinuojantysis paramos gavėjas ir asocijuotieji paramos gavėjai skirs pagrįstą finansinį įnašą į projekto biudžetą. Paramos gavėjo finansinis įnašas laikomas jo įsipareigojimo įgyvendinti projekto tikslus įrodymu, tad labai mažas finansinis įnašas gali būti laikomas įsipareigojimo nebuvimu arba trūkumu.

Pasiūlymas negali būti teikiamas, jeigu bet kurio iš paramos gavėjų finansinis įnašas yra lygus 0 eurų.

Be to, tais atvejais, kai viešieji subjektai dalyvauja projekte kaip koordinuojantieji ir (ar) asocijuotieji paramos gavėjai, jų finansinių įnašų į projekto biudžetą suma privalo viršyti (bent 2 %) išlaidų sumą, numatytą projekto personalo, kuris nėra laikomas „papildomu“, atlyginimams. Dėl išsamesnės informacijos žr. šio dokumento 3.2.5 skirsinį.

### **1.6.6 Kokia yra tinkamiausia projekto pradžios data ir jo optimaliausia trukmė?**

Rengdami projekto laiko planavimą, paramos gavėjai turėtų žinoti, kad numatyta 2018 m. LIFE programos projektų sutarčių pasirašymo data bus 2019 m. birželio-liepos mėn. Anksčiausia galima šių projektų įgyvendinimo pradžios data yra **2019 m. liepos 1 d.** Bet kokios išlaidos, patirtos iki projekto įgyvendinimo pradžios datos, nebus laikomos tinkamomis finansuoti ir negali būti įtrauktos į projekto biudžetą. Nėra jokios iš anksto nustatytos LIFE projekto trukmės. Apskritai kalbant, projekto trukmė privalo atitikti tai, kas yra reikalinga visoms projekto veikloms užbaigti ir visiems jo tikslams įgyvendinti. Daugelio projektų įgyvendinimo trukmė yra 3–5 metai.

Tik išskirtinėmis aplinkybėmis įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, gali nuspręsti pratęsti projekto trukmę. Ankstesnių LIFE programų patirtis parodė, kad daugeliui projektų kilo sunkumų, siekiant užbaigti visas veiklas per planuojamą projekto trukmės laikotarpį, daugiausia dėl nenumatytų uždelsimų ir sunkumų, su kuriais susidurta įgyvendinant projektą. Dėl šios priežasties paramos gavėjams primygtinai rekomenduojama įtraukti atitinkamą atsargą (pvz., 6 mėnesius) į jų pasiūlymo tvarkaraštį.

Paramos gavėjai taip pat turėtų žinoti, kad, projekte užbaigus visas veiklas iki numatytos jo pabaigos datos, galima pateikti galutinę ataskaitą anksčiau nustatyto grafiko ir gauti galutinę įmoką prieš oficialią projekto pabaigos dieną, nurodytą projekto sutartyje.

### **1.6.7 Kur gali būti įgyvendinamas LIFE projektas?**

LIFE projektai įgyvendinami Europos Sąjungos valstybių narių teritorijoje. Pagal LIFE programą taip pat gali būti finansuojamos veiklos, vykdomos už ES ribų ir užsienio šalyse ir teritorijose (UŠT) su sąlyga, kad koordinuojantysis paramos gavėjas yra įsteigtas ES, ir pateikiami tvirti įrodymai, jog veikla, kuri turi būti vykdoma už ES ribų, yra reikalinga ES aplinkosaugos tikslams pasiekti ir intervencijų, įgyvendinamų valstybių narių teritorijose, kurioms taikomos Sutartys (pvz., veiklai, kurios tikslas – išsaugoti migruojančius paukščius žiemojimo vietose, arba veiklai, įgyvendinamai tarpvalstybinėje upėje), veiksmingumui užtikrinti. Atkreipkite dėmesį, jog tai yra aiški išimtis, nes paprastai veikla turėtų būti vykdoma ES. Tačiau tais atvejais, kai konkrečios problemos negalima sėkmingai ar veiksmingai išspręsti, nebent veikla būtų vykdoma ir ne ES priklausančiose šalyse, tai bus įmanoma. Kokybiniai ir kiekybiniai įrodymai, reikalingi pagrįsti už ES ribų vykdomų veiklų ribų, būtinybę, privalo būti pateikiami kiekvienos iš šių veiklų aprašyme atitinkamose formose.

Tinkamumo kriterijai, suformuluoti Europos Komisijos pranešime Nr. 2013/C-205/05 (2013 07 19 ESOL C-205, p. 9-11) dėl Izraelio subjektų ir jų vykdomos veiklos po 1967 m. birželio mėn. Izraelio okupuotose teritorijose atitikties ES nuo 2014 m. finansuojamų dotacijų, premijų ir kitų finansavimo priemonių teikimo reikalavimams, taikomi visoms veikloms pagal šį kvietimą teikti pasiūlymus, įskaitant ir ES Finansinio reglamento 137 straipsnyje nurodytoms trečiosioms šalims.

### **1.6.8 Kas turėtų vadovauti LIFE projektui?**

Tikimasi, kad projektui vadovaus koordinuojančiojo paramos gavėjo personalas. Tačiau, remiantis tinkamu pagrindu, projektui gali vadovauti ir koordinuojančiojo paramos gavėjo tiesiogiai kontroliuojamas subrangovas. Bet kokie kiti susitarimai dėl vadovavimo projektui privalo būti tinkamai paaiškinti ir pagrįsti. Taip pat primygtinai rekomenduojama, jog kiekvienam projektui būtų paskirtas visu etatu dirbantis projekto vadovas.

Pasiūlyme turėtų būti aiškiai aprašyta, kas bus atsakingas už vadovavimą projektui, kiek darbuotojų ir laiko bus skiriama šiai užduočiai, kaip ir kas priims sprendimus dėl projekto jo įgyvendinimo laikotarpiu (t. y. kaip ir kas kontroliuos vadovavimą projektui).

### **1.6.9 Projekto veiklų vykdymo paslaugų pirkimas iš išorės**

Paramos gavėjai turėtų turėti techninius ir finansinius gebėjimus bei kompetenciją įgyvendinti planuojamas projekto veiklas. Tad tikimasi, kad projekto biudžeto, skiriamo išorės pagalbai (angl. *external assistance*), dalis neviršys 35 %. Didesnės dalys gali būti priimtinos tik tuo atveju, jeigu projekto pasiūlyme bus pateiktas tinkamas pagrindimas.

Norint pasitelkti pagalbą iš išorės, būtina laikytis Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų.

Remiantis Reglamento 19 straipsniu, (viešiesiems ir privatiems) paramos gavėjams primygtinai rekomenduojama naudoti žaliuosius viešuosius pirkimus. Šiam tikslui Europos Komisija yra parengusi priemonių rinkinį. Daugiau informacijos pateikiama svetainėje [http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm)

### **1.6.10 Kokiomis aplinkybėmis LIFE programoje teikiama pirmenybė tarptautiniams projektams?**

LIFE reglamente numatyta, kad, atrinkdama projektus bendram finansavimui, Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, turi ypatingą dėmesį skirti tarptautiniams projektams, jeigu tarptautinis

bendradarbiavimas yra svarbus siekiant užtikrinti aplinkos ar gamtos apsaugos tikslus. Remiantis 6-uoju skyrimo kriterijumi, pasiūlymui bus skiriami papildomi balai, jeigu bus pateikti pakankami tarptautinio projekto pridėtinės vertės įrodymai. Jeigu tokie įrodymai bus pateikti, projektų atrankoje pasiūlymui gali būti skirtas aukštesnis balas, ir dėl to jis turės geresnę galimybę būti atrinktas bendrajam finansavimui.

N.B. Žodžio „tarptautinis“ reikšmė, numatyta LIFE reglamente, apima tik valstybių narių bendradarbiavimą bei valstybių narių ir trečiųjų šalių, dalyvaujančių LIFE programoje pagal LIFE reglamento 5 straipsnį, bendradarbiavimą. Už veiklą, vykdomą už Europos Sąjungos ribų arba užsienio šalyse ir teritorijose, nors ji ir yra galima, kaip numatyta LIFE reglamento 6 straipsnyje, papildomi balai pagal 6-ąjį skyrimo kriterijų nebus skiriami.

#### **1.6.11 Kokios apimties turėtų būti LIFE pasiūlymas?**

Pasiūlymas turėtų būti kaip galima glaustesnis ir aiškesnis. Pareiškėjai turėtų vengti didelės apimties pasiūlymų ir nepateikti pernelyg detalių projekto sričių, aplinkosaugos technologijų, rūšių sąrašų ir t. t., aprašymų.

Tačiau aiškūs ir detalūs aprašymai turėtų būti pateikti visoms projektų veikloms. Žemėlapiai gali būti pridėti kaip priedai, kai tai yra naudinga planuojamos veiklos vykdymo vietos paaiškinimui (atkreipkite dėmesį, kad kartais jie yra privalomi).

Brošiūros, gyvenimo aprašymai (CV) ir panašūs dokumentai neturėtų būti teikiami ir, jeigu bus pateikti, bus ignoruojami.

#### **1.6.12 Pradėtos veiklos**

Veiklos, pradėtos iki projekto pradžios, nėra tinkamos finansuoti.

Tais atvejais, kai planuojamos projekto veiklos labai skiriasi nuo anksčiau vykdytų ar pradėtų veiklų pagal dažnumą arba intensyvumą, jos nėra laikomos pradėtomis veiklomis. Pareiškėjas privalo pateikti pasiūlyme tinkamą informaciją, leidžiančią įvertinti šį aspektą.

Išimtiniais atvejais, kai tai yra susiję su veiklomis, kurios buvo vykdytos anksčiau ir užbaigtos, ir kurias siūloma kartoti panašiu dažniu arba intensyvumu projekto įgyvendinimo laikotarpiu, pareiškėjas privalo pateikti įrodymus, patvirtinančius, jog tokios veiklos nebūtų vykdomos, jeigu nebūtų įgyvendinamas LIFE projektas.

#### **1.6.13 Ilgalaikis projekto ir jo veiklų tvarumas**

LIFE projektai yra susiję su didelėmis investicijomis, ir Europos Sąjunga teikia didelę svarbą ilgalaikiam šių investicijų tvarumui. Projekto rezultatų vidutinės trukmės ir ilgalaikis tvarumas – tai gebėjimas juos išlaikyti įgyvendinus projektą, o tai galima padaryti toliau naudojant projekto rezultatus, juos atkartojant arba perduodant. Projekto įgyvendinimo metu paramos gavėjai privalo apsvarstyti, kaip šios investicijos bus užtikrintos, išlaikytos, plėtojamos ir panaudojamos arba atkartojamos (perduodamos) projekto įgyvendinimo metu arba jam pasibaigus. Kad būtų galima toliau sėkmingai naudoti, kartoti ir (arba) perkelti projekto rezultatus, reikia strategijos, taip pat užduočių, kad būtų geresnis projektų sprendimų poveikis ir užtikrintas platesnis jų panaudojimas, pasiekiant kritinę masę projekto metu ir (arba) trumpalaikėje ir vidutinės trukmės perspektyvoje jau įgyvendinus LIFE projektą. Tai yra daugiau nei vien žinių perdavimas ir tinklaveika – įgyvendinant projektą, sukurtus ir (arba) naudotus sprendimus reikia taikyti praktiškai pasibaigus projekto laikotarpiui kitur arba kitais tikslais.

#### **1.6.14 Mokslinių tyrimų veiklos ir dideli infrastruktūros objektai**

Kadangi ES finansavimas, skirtas mokslinių tyrimų veikloms, skiriamas pagal ES bendrąją mokslinių tyrimų ir inovacijų programą „Horizontas 2020“ (2014–2020 m.)<sup>6</sup>, įgyvendinant LIFE projektą, gali būti atliekami ribotos apimties moksliniai tyrimai, kuriais siekiama gerinti ir plėsti žinių duomenis, susijusius su projektu. Moksliniai tyrimai privalo griežtai apsiriboti ir būti iš esmės susiję su projekto tikslais, o pareiškėjas privalo išsamiai paaiškinti, kaip tinkamas projekto įgyvendinimas yra pagrįstas šių mokslinių tyrimų veiklomis, įrodant, jog dabartinis mokslinis pagrindas yra nepakankamas, ir kaip papildomos žinios bus panaudotos projekto veikloms įgyvendinti. Tokiu atveju moksliniai leidiniai laikomi svarbiais projekto rezultatais.

Projektai, skirti didelių infrastruktūros objektų statyboms, nepatenka į LIFE programos taikymo sritį ir dėl tos priežasties yra netinkami. Projektas yra laikomas skirtu didelio infrastruktūros objekto statybai, jeigu faktinės „vieno infrastruktūros objekto“ sąnaudos<sup>7</sup> viršija 500 000 EUR. „Vienas infrastruktūros objektas“ reiškia visus elementus, aprašytus F4a formoje, kurie privalo fiziškai užtikrinti investicijų į infrastruktūrą funkcionalumą (pvz., ekologinio viaduko atveju – tiltas, užtvartos, ženklai ir t. t.). Tokia suma gali būti viršijama išskirtiniais atvejais, jeigu pasiūlyme pateikiamas išsamus techninis pagrindimas, įrodantis infrastruktūros objekto būtinybę, siekiant užtikrinti veiksmingą įnašą į LIFE reglamento 10, 11 arba 12 straipsniuose numatytų tikslų įgyvendinimą.

#### **1.6.15 Papildomumas su kitomis ES finansavimo programomis**

Vadovaujantis LIFE reglamento 8 straipsniu, pagal LIFE programą remiamos veiklos privalo užtikrinti nuoseklumą ir sąveiką bei ja turėtų būti siekiama, kad jos nesutaptų su kitomis Sąjungos finansavimo programomis. Pirmiausia, įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, ir valstybės narės privalo užtikrinti koordinavimą tarp LIFE programos ir Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo, Sanglaudos fondo, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai, Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondo bei „Horizontas 2020“.

Taigi, labai svarbu, kad, prieš pateikdami savo pasiūlymą įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, paramos gavėjai atidžiai patikrintų, ar pagal jų projektą planuojamos vykdyti veiklos **praktikoje galėtų būti arba yra finansuojama** per kitus ES fondus.

Paramos gavėjai privalo informuoti įstaigą, su kuria sudaroma projekto sutartis, apie bet kokį susijusį finansavimą, kurį jie gavo iš ES biudžeto, bei susijusias pateiktas paraiškas dėl finansavimo iš ES biudžeto. Paramos gavėjai taip pat privalo patikrinti, ar jie negauna vykdomos veiklos dotacijų pagal LIFE programą (arba kitas ES programas), kurios lemtų dvigubą finansavimą.

**Dėl šios informacijos nepateikimo atitinkamoje A7 formoje pasiūlymas gali būti atmestas.**

**Atkreipkite dėmesį, kad tai yra vis didesnį susirūpinimą kelianti sritis; remiantis įrodymais, vis didesnis panašių arba tokių pačių pasiūlymų skaičius yra pateikiamas pagal įvairias programas. Įstaigos, su kuriomis sudaroma projekto sutartis, atlieka vis daugiau sunkių patikrinimų ir kryžminių patikrinimų. Faktas, kad tas pats arba panašus pasiūlymas jau pateiktas pagal kitą programą (arba dar blogiau – jau yra dalinai finansuotas), nedeklaravimas gali turėti rimtų pasekmių.**

<sup>6</sup> 2013 m. gruodžio 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1290/2013, kuriuo nustatomos bendrosios mokslinių tyrimų ir inovacijų programos „Horizontas 2020“ (2014–2020 m.) dalyvavimo ir sklaidos taisyklės ir panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 1906/2006 (OL L 347, 20.12.2013, p. 81).

<sup>7</sup> Faktinės sąnaudos: visos infrastruktūros išlaidos, netaikant amortizacijos.



Be to, projektų peržiūrėjimo etape nacionalinės institucijos taip pat gali būti reikalaujama nurodyti priemones, kurios yra taikomos siekiant užtikrinti LIFE finansavimo koordinavimą ir papildomumą su kitomis ES finansavimo programomis.

#### **1.6.16 Pasiūlymai, pateikti pagal arba grindžiami ankstesniais LIFE projektais**

Jeigu pareiškėjas siūlo tęsti ankstesnį LIFE projektą, jis turėtų aiškiai aprašyti A7 formoje, kodėl yra reikalingas tęstinis projekto etapas, ir kaip tai papildys ankstesniame projekte pasiektus rezultatus. Pareiškėjas, aptardamas tvarumą (B6 formoje), turėtų paaiškinti, kaip tolesnis tęstinumas bus užtikrintas su kitais ištekliais, ne pagal LIFE programą. Paskutinis, bet ne mažiau svarbus dalykas, kiekvienos pagrindinės veiklos aprašyme (C formos) yra tas, jog pareiškėjas turėtų pateikti tikslią informaciją apie tai, kaip ši veikla yra pagrįsta ir papildo panašią veiklą, vykdytą ankstesniame projekto etape.

Pareiškėjai taip pat turėtų įrodyti, kad jie atsižvelgė į kitus finansuotus LIFE projektus, kuriuose buvo sprendžiamas panašus klausimas. Jiems reikės paaiškinti, kaip jų pasiūlymas yra grindžiamas arba kuo jis skiriasi nuo kitų, ir kaip jis bus su jais suderintas, jeigu tie projektai vis dar yra įgyvendinami.

Šie aspektai bus atidžiai patikrinti vertinimo proceso metu. Išsamių duomenų apie šiuos aspektus nepateikimas turės neigiamą poveikį galutiniam įvertinimui.

#### **1.6.17 Kiekybinis naudos aplinkai įvertinimas**

Siūlomo sprendimo nulemti geresni rezultatai (pranašumai) turi būti kiekybiškai įvertinti pagal tikėtiną naudą aplinkai. Tai turi būti atliekama aiškiai nurodant, kokia yra pasirinkta pradinė situacija. Nauda aplinkai turi būti nustatyta taikant gyvavimo ciklo metodą, kai tai yra tinkama, ir ji turi būti aiški, didelė, ambicinga bei įtikinama. Šiuo atžvilgiu turi būti užtikrintas naudos aplinkai, aprašytos atitinkamose pasiūlymo formose, ir reikšmių, pateiktų veiklos rodiklių lentelėje, nuoseklumas.

#### **1.6.18 Keleto pasiūlymų, skirtų tam pačiam/panašiam klausimui, derinimo reikalavimai**

Remiantis įrodymais galima teigti, kad pateikiama vis daugiau pasiūlymų, skirtų tam pačiam arba panašiam klausimui, dažnai toje pačioje valstybėje narėje. Taip dažniau nutinka prioritetingoje srityje „Gamta ir biologinė įvairovė“.

**Siekiant išvengti tokių situacijų, pareiškėjai yra primygtinai raginami pasikonsultuoti su nacionaliniais kontaktiniais asmenimis (<http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/>), siekiant išsiaiškinti, ar jų nagrinėjama tema nėra analizuojama kitų pareiškėjų. Jeigu taip, pareiškėjai raginami bendradarbiauti, siekiant išvengti galimų sutapimų ir padidinti sąveiką.**

### **1.7 Asmens duomenų apsaugos išlyga**

Su Jūsų pasiūlymu pateikti asmens duomenys, t. y. paramos gavėjų ir bendrų finansuotųjų pavadinimas, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys, bus patalpinti į ESAP duomenų bazę, kuria galės naudotis ES institucijos ir agentūros bei išorės vertintojų, kuriems yra privalomas konfidencialumo susitarimas, komanda. ESAP naudojama išimtinai LIFE pasiūlymų vertinimo valdymui.

Tie patys sėkmingų projektų asmens duomenys bus perduoti į kitą duomenų bazę BUTLER, kuria galės naudotis ES institucijos ir agentūros bei išorės stebėsenos komanda, kurios nariai bus pasirašę konfidencialumo susitarimą. BUTLER duomenų bazė naudojama išskirtinai LIFE projektams valdyti.

Kiekvieno projekto santrauka, įskaitant koordinuojančiojo paramos gavėjo pavadinimą ir kontaktinę informaciją, bus patalpinta LIFE svetainėje ir prieinama visuomenei. Tam tikru metu koordinuojantysis paramos gavėjas bus pakviestas patikrinti šios santraukos tikslumą.

Finansavimą gavusių paramos gavėjų sąrašas ir susijusios sumos, skirtos atrinktiems projektams, taip pat bus paskelbti viešojo duomenų bazėje, vadinamoje Finansinio skaidrumo sistemoje <sup>8</sup>.

Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, arba jos subrangovai taip pat gali naudoti finansavimo negavusių pareiškėjų asmens duomenis tolesniems veiksams, susijusiems su būsimomis paraiškomis.

Šio proceso metu Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, ir jos subrangovai privalės laikytis 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir tokių duomenų laisvo judėjimo. Jūs turėsite teisę prieiti prie mūsų turimų su Jumis susijusių duomenų ir prašyti, kad jie būtų pataisyti.

Pasiūlymo pateikimas reiškia, kad Jūs sutinkate, jog Jūsų pasiūlyme pateikti asmens duomenys būtų teikiami pirmiau aprašyta tvarka. Jie nebus naudojami jokiais kitais būdais arba kitais tikslais nei pirmiau aprašytieji.

---

<sup>8</sup> Finansinio skaidrumo sistema (FSS) – Europos Komisija

## 2. LIFE programos prioritetinė sritis „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“

### 2.1 Kas yra LIFE programos prioritetinė sritis „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“?

Šios gairės yra susijusios vien tik su *LIFE programos prioritetine sritimi „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“*.

*LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“* tikslas – prisidėti prie Europos Sąjungos aplinkos apsaugos politikos ir teisės aktų įgyvendinimo, atnaujinimo ir rengimo, įskaitant aplinkos integravimą į kitų sričių politiką, tokiu būdu prisidedant prie darnaus vystymosi. Be to, finansuojamos veiklos privalo turėti Europos pridėtinę vertę ir papildyti veiklas, kurios gali būti finansuojamos iš kitų Europos Sąjungos fondų 2014–2020 metų laikotarpiu.

Prioritetinėje srityje *„Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“* dėmesys sutelkiamas į:

- politikos ar valdymo metodų, geriausios praktikos ir aplinkosaugos problemų sprendimų kūrimą, bandymą ir parodymą bei su išteklių naudojimo efektyvumu susijusios politikos ir teisės aktų, įskaitant iniciatyvą „Tausiai išteklius naudojanti Europa“, rėmimą;
- Europos Sąjungos aplinkos apsaugos politikos ir teisės aktų rengimo, įgyvendinimo, vertinimo, stebėsenos ir įvertinimo bei veiksmų, spaudimo ir atsakų, turinčių poveikį aplinkai tiek Europos Sąjungoje, tiek už jos ribų, vertinimo ir stebėsenos žinių bazės gerinimą.

LIFE reglamento III priede aprašyti teminiai prioritetai kiekvienam iš šių penkių sektorių:

- **Su vandeniu, įskaitant jūrų aplinką, susiję teminiai prioritetai**
- **Su atliekomis susiję teminiai prioritetai**
- **Su išteklių, įskaitant dirvožemį ir miškus, veiksmingumu, taip pat ekologiška ir antrinių žaliavų panaudojimu grindžiama ekonomika susiję teminiai prioritetai**
- **Su aplinka ir sveikata, įskaitant chemines medžiagas ir triukšmą, susiję teminiai prioritetai**
- **Su oro kokybe ir išlakomis, įskaitant miestų aplinkoje, susiję teminiai prioritetai**

*LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“* parama bus paskirstyta geriausiems pasiūlymams vertinant pagal naujoviškus svarbių aplinkosaugos klausimų sprendimus, lemiančius įgyvendinamus bei kokybiškai ir kiekybiškai įvertinamus konkrečius rezultatus. Pasiūlymai turi būti gerai matomi ir patikimi techniniu ir finansiniu požiūriu. Į juos turėtų būti įtraukta žinių sklaida. Parodomasis pobūdis yra ypač svarbus; projektai turi būti įgyvendinami techniniu mastu, leidžiančiu įvertinti techninį ir ekonominį didelės apimties įdiegimo įgyvendinamumą. *LIFE programos prioritetinė sritis „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“* nėra orientuota į mokslinius tyrimus arba investicijas į esamas technologijas. LIFE programos tikslas – sumažinti atotrūkį tarp mokslinių tyrimų, politikos ir plėtros rezultatų ir plačiai paplitusio įgyvendinimo bei patobulinti naujoviškus sprendimus.

## 2.2 LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ teminiai prioritetai ir projektų temos

Šiame skirsnyje pareiškėjai ras teminius prioritetus ir projektų temas, kurioms bus suteikiama pirmenybė. Tai nereiškia, kad nėra galimybės pateikti paraiškų, kuriose sprendžiamos problemos, kurios neįtrauktos į šį projektų temų ir tematinių prioritetų sąrašą, pagal LIFE Reglamento III Priedą. Atsižvelgiant į tai, verta atkreipti dėmesį, kad balai, pagal 5 kriterijų „Projektų temų įgyvendinimas“ bus skiriami tik paraiškoms, kurios aiškiai ir pilnai atitinka projektų temas, išvardintas žemiau (išsamesnė informacija apie 5 kriterijų pateikiama LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadove). Pareiškėjai privalo pasirinkti daugiausiai dvi projektų temas „eProposal“ priemonėje ir privalo aiškiai paaiškinti ar ir kodėl jų paraiška atitinka pasirinktas projekto temas. Bus vertinamas tik atitikimas pareiškėjo nurodytoms projekto temoms. Nepasirinkdamas projekto temas, pareiškėjas patvirtina, kad paraiška neatitinka jokių projektų temų ir sutinka, kad projektui negali būti skiriami jokie balai pagal 5 kriterijų.

*Teminių prioritetų ir projektų temų lietuvišką vertimą rasite 2018–2020 m. daugiametėje LIFE darbo programoje (2018/210/ES).*

## 2.3 LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ projektai

Remiantis LIFE reglamentu, LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ projektai turi būti parodomieji arba bandomieji projektai, kurie gali būti apibūžinti taip:

- bandomieji projektai – projektai, kuriuos vykdant taikoma dar netaikyta arba neišbandyta technika ar metodas arba jie nebuvo taikyti ar išbandyti kitur, kuriuos vykdant gali būti užtikrinta nauda aplinkos ar klimato srityje, palyginti su esama geriausia praktika, ir kuriuos vėliau didesniu mastu galima taikyti panašiose situacijose;
- parodomieji projektai – projektai, kuriuos vykdant praktikoje įgyvendinami, bandomi, vertinami ir skleidžiami nauji arba vykdant konkretų projektą (kaip antai geografinėmis, ekologinėmis ar socialinėmis arba ekonominėmis aplinkybėmis) nežinomi veiksmai, metodika ar principai ir kurie galėtų būti taikomi kitais atvejais panašiomis aplinkybėmis;

### Kas yra bandomasis projektas?

Vykdant **bandomąjį** projektą, taikoma dar netaikyta arba neišbandyta technika ar metodas, arba jie nebuvo taikyti ar išbandyti kitur, ir dėl to jie yra naujoviški.

Įgyvendinant **bandomąjį** projektą, naujoviškumo lygis gali būti vertinamas taikant skirtingas perspektyvas:

- a) susijęs su projekte taikomomis technologijomis (technologinės naujovės) ir,
- b) susijęs su technologijų įdiegimo būdu (procesų ir metodų naujovės).

Atkreipkite dėmesį, kad nustatytos aplinkosaugos sprendimo veiklos/metodikos taikymas konkrečiame geografiniame regione, kuriame jis nebuvo taikytas anksčiau, laikomas ne bandomąja, o parodomąja veikla.

## Kas yra parodomasis projektas?

Įgyvendinant **parodomąjį** projektą, praktikoje įgyvendinami, bandomi, vertinami ir skleidžiami nauji arba vykdomi konkretų projektą (kaip antai geografinėmis, ekologinėmis ar socialinėmis arba ekonominėmis aplinkybėmis) nežinomi veiksmai ar metodika, ir kurie **turėtų būti plačiau taikomi** kitais atvejais panašiomis aplinkybėmis. Dėl šios priežasties projektas turi būti nuo pradžių suplanuotas taip, kad būtų parodyta, ar naudojama technika ir metodai yra tinkami projekto kontekste. Parodomieji projektai gali turėti didesnę ES pridėtinę vertę, jeigu jie yra vykdomi nacionaliniu arba tarptautiniu, o ne vietos mastu.

### 2.3.1 Ar pagal LIFE programą finansuojami su rinka susiję projektai?

TAIP, šie projektai, iš tiesų, gali būti teikiami.

Pagal LIFE programą nuo pačios jos pradžios 1992 metais finansuojami su ekologinėmis inovacijomis ir žiedine ekonomika susiję projektai. Daugelį šių projektų vykdo MVĮ ir didelės pramonės, o jų tikslas – išbandyti ir parodyti naują produktą, technologiją arba gamybos procesą, kuris galėtų būti naudojamas rinkoje. Daugelis jų šiandien yra geriausios turimos technologijos arba įprasti produktai, prieinami gamintojams ir vartotojams.

Atsižvelgiant į prisidėjimą prie darnaus vystymosi ir aplinkos kokybės, šiandien pagrindiniai LIFE programos prioritetai ir daugelis projektų temų patvirtina, kad ypatingas dėmesys yra skiriamas su rinka susijusių projektų, kuriuose pristatomi pagerinti aplinkosaugos sprendimai, galintys būti naudojami visuomenės apskritai ir konkrečiai – ekonomikoje, skatinimui.

Investuotojų ir finansavimo bendruomenės apetitas inovaciniams aplinkos apsaugos projektams yra labai didelis. Šiems projektams būdingi labai specifiniai požymiai, kuriais nebūtinai pasižymi kiti LIFE projektai. Šios rūšies projektams pareiškėjai yra raginami įtraukti į jų pasiūlymą kruopštų šių pagrindinių požymių aprašymą:

- a. **Techninis parengtumas:** ankstesnis techninis parengiamasis darbas turėtų būti aiškiai aprašytas, o ankstesnių mokslinių tyrimų ir plėtros veiklų rezultatai turėtų įtikinamai įrodyti techninį sprendimo įgyvendinamumą. Turi būti aiškiai nurodytas projekto įgyvendinimo mastas, kurį taikant buvo gauti tokie rezultatai. Jeigu prototipai jau yra parengti ir išbandyti, jų mastas (dimensija) ir atitinkami rezultatai bei išvados turi būti aiškiai pateikti pasiūlyme, nurodant, ar ir kaip toks prototipas bus naudojamas. Tokia informacija turės būti pateikta B.2 formoje;
- b. **Techninis procesas ir modernumas:** siūlomo sprendimo (proceso, medžiagos, produkto ir t.t.) techninis aprašymas privalo būti aiškus ir glaustas; jame turi būti išsamiai aprašyti siūlomi procesai arba metodai, nauji elementai ir patobulinimai, taip pat jis turi būti parengtas pagal loginę lentelės schemą, įtraukiant, kai tai yra įmanoma, bendrąją masę ir energijos balansą. Pareiškėjai privalo parodyti esamos geriausios praktikos atitinkamame sektoriuje žinias bei aiškiai ir trumpai paaiškinti geresnius siūlomo sprendimo nulemtus aplinkosauginius, techninius ir ekonominius rodiklius (pranašumus). Tokia informacija turės būti pateikta B.2 formoje;
- c. **Projekto apimtis ir rezultatai:** visais atvejais būtina aiškiai nurodyti projekto apimtį (pvz., gamybos pajėgumą) ir rezultatą (pvz., projekto metu pagamintą/parduotą kiekį). **Pasirinkta techninė apimtis turėtų būti tokia, kad leistų įvertinti techninį ir ekonominį siūlomo sprendimo įgyvendinamumą su rinka susijusiomis sąlygomis (t. y. taikymas pramonėje ar komerciniais tikslais) jau projekto**

**įgyvendinimo metu.** Pasirinkta apimtis ir rezultatas taip pat turėtų leisti projektui pasiekti aiškia, didelę, ambicingą ir įtikinamą naudą aplinkai jau projekto įgyvendinimo metu ir per kitus 3–5 metus nuo jo pabaigos. Tokia informacija turės būti įtraukta į B2 formą;

- d. **Kiekybinis naudos aplinkai įvertinimas:** siūlomo sprendimo nulemti geresni rodikliai/pranašumai turi būti kiekybiškai įvertinti, atsižvelgiant į naudą aplinkai. Tai turi būti atlikta, aiškiai nurodant, kokia yra pasirinkta pradinė situacija. Nauda aplinkai turi būti nustatyta taikant gyvavimo ciklo metodą, kai tai yra tinkama, ir būti aiški, didelė, ambicinga ir įtikinama. Šiuo atžvilgiu turi būti užtikrintas naudos aplinkai, aprašytos atitinkamose pasiūlymo formose, ir reikšmių, nurodytų veiklos rodiklių lentelėje, nuoseklumas. Kai tai yra tinkama, pareiškėjai gali atlikti viso Gyvavimo ciklo analizę (GCA) ir įtraukti ją kaip projekto siektiną rezultatą.

Tokia informacija turės būti įtraukta į B3 formą;

- e. **Padėtis rinkoje, tiekimo grandinė, konkurentai ir ekonominis įgyvendinamumas:** pareiškėjai privalo parodyti žinias, susijusias su orientacine rinka (t. y. faktiniu ir potencialiu rinkos dydžiu, potencialiais klientais ir jų paklausos savybėmis, rinkos ir reguliavimo barjeriais ir t. t.), reikalavimais, taikomais siūlomo sprendimo tiekimo grandinės sukūrimui, ir jų konkurentais (t. y. kas jie yra, kokios yra jiems priklausančios rinkos dalys, konkurenciniai pranašumai ir t. t.). Pareiškėjai turėtų aiškiai nurodyti savo padėtį šių elementų atžvilgiu, paaiškindami ekonominį siūlomo sprendimo įgyvendinamumą ir jo padėtį, vertinant sąnaudų, kainos ar kitų investicijų kintamuosius (pvz., atsipirkimo laikotarpį, grynąją dabartinę vertę ir t. t.), kai tai yra labiau tinkama. Tokia informacija turės būti įtraukta į B3 formą;

- f. **Tvarumas ir projekto tęstinumas:** šios rūšies projektų kontekste turi būti įtraukta aiški strategija dėl projekto rezultatų išsaugojimo per siūlomų sprendimų komercinimą ir industrializavimą pasibaigus projektui. Projekto veiklose turėtų atsispindėti toks pasirengimas ir jau projekto įgyvendinimo laikotarpiu turi būti rengiamasi projekto pratęsimui. Priešingai nei numatyta ankstesnėse LIFE programose, galimas pajamų gavimas ir su rinka susijusių veiklų įtraukimas yra sveikintini ir laikomi tvirtu projekto tvarumo rodikliu. **Atkreipkite dėmesį, kad komercinimas ir industrializavimas gali prasidėti jau projekto įgyvendinimo metu.** Tokia informacija turės būti pateikta B6 formoje. Tipinių veiklų pavyzdžiai, kurie turės būti įtraukti, atsižvelgiant į tokį tęstinumą, projekto įgyvendinimo metu:

- i. Visas siūlomo verslo modelio bei organizacinės, nuosavybės ir partnerystės struktūros, skirtos siūlomo sprendimo diegimui rinkoje, apibrėžimas
- ii. Investicijų analizė/tyrimai/veiklos, susijusi su visu siūlomo sprendimo ir jo ekonominio įgyvendinamumo pramoniniu/komerciniu mastu
- iii. Rinkos/konkurentų analizė, atsižvelgiant į diegimą rinkoje
- iv. Rinkodaros planas, platinimo kanalai, komercinė ir verslo plėtros veiklos/tyrimai
- v. Tyrimai/veiklos, susiję su galimybe naudotis finansavimo šaltiniais ir fiziniu vietų, skirtų visapusiškam komercinimui/industrializavimui, nustatymu

- vi. Patikrinimas, atliekamas pagal Aplinkosaugos technologijų tikrinimo (ATT) programą<sup>9</sup>
- vii. Patikimo verslo plano parengimas (**privaloma**)

**Tokios rūšies veiklos turės būti pateiktos kaip veiklos arba poveiklės C formose.**

g. **Atkartojamumas ir perkeliamumas:** šios rūšies projektų kontekste turi būti įtraukta strategija, skirta užtikrinti projekto rezultatų atkartojamumą ir perkeliamumą į kitus kontekstus. Tai reiškia didesnes pastangas nei vien tik įsipareigojimą tęsti projektą per komercinimą ir industrializavimą bei apima aiškų ir tvirtą planą, pagrįstą projektų veiklomis, leidžiančią atkartoti rinką kituose sektoriuose, subjektuose, regionuose arba šalyse, pavyzdžiui, siūlomo sprendimo diegimas geografinėje rinkoje, kuri skiriasi nuo tos, į kurią buvo orientuotas projektas, jo išplėtimą, apimančią skirtingą pramoninį/komercinį pritaikymą, arba perkėlimą į kitas bendroves licencijavimo ar kitų rūšių sutarčių pagrindu. Tokia informacija turės būti pateikta B.3 formoje. Tipinės veiklos, kurios turės būti įtrauktos, siekiant pagrįsti patikimą atkartojamumo ir perkeliamumo strategiją, pavyzdžiai:

- i. Analizė, kurios tikslas – nustatyti strateginius partnerius, reikalingus siūlomo sprendimo atkartojamumui ir perkeliamumui į kitą kontekstą, ir veiklos, susijusios su derybomis su jais;
- ii. Rinkos/konkurentų analizė, atsižvelgiant į rinkos sukūrimą skirtingame kontekste (t. y. kituose sektoriuose, subjektuose, regionuose arba šalyse);
- iii. Rinkodaros, komercinė ir verslo plėtros veiklos/tyrimai, susiję su atkartojamumu kitomis sąlygomis (t. y. kituose sektoriuose, subjektuose, regionuose arba šalyse);
- iv. Techninės ir verslo veiklos, kurių tikslas – patvirtinti galimą siūlomo sprendimo išplėtimą, apimant kitą pritaikymą pramonėje ar komerciniais tikslais;
- v. Verslo atvejų parengimas, kad siūloma technika arba metodai galėtų būti lengvai pritaikomi kituose sektoriuose, išskyrus nagrinėtąjį projekte;
- vi. Tyrimai/veiklos, susijusios su galimybe naudotis finansavimo šaltiniais bei fizinis vietų nustatymas atkartojamumo ir perkeliamumo tikslais;
- vii. Derybos dėl licencijavimo sutarčių dėl siūlomo sprendimo perkėlimo į kitus kontekstus;
- viii. Patikimo atkartojamumo ir perkeliamumo plano parengimas (**privaloma**).

**Tokios rūšies veiklos turės būti pateiktos kaip veiklos arba poveiklės C formose.**

---

<sup>9</sup> Aplinkosaugos technologijų tikrinimo (ETV) programa – tai priemonė, skirta padėti inovacinėms aplinkosaugos technologijoms patekti į rinką. Daugiau informacijos rasite svetainėje: <http://iet.jrc.ec.europa.eu/etv/>;

### 2.3.2 Kokių kitų tipų projektai yra finansuojami pagal LIFE programos prioritetinę sritį „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“?

Be su rinka susijusių projektų pagal LIFE programą finansuojama daug skirtingų tipų projektų, kuriuose dėmesys sutelkiamas į specifinių ES aplinkos apsaugos politikos reikalavimų įvykdymą.

Tai yra projektai, kuriems daugiausia vadovauja valstybės institucijos, pelno nesiekiančios organizacijos bei mokslinių tyrimų ir plėtros agentūros.

Jų tikslas – naujų procesų ir procedūrų kūrimas bei taikymas, pavyzdžiui, žaliųjų viešųjų pirkimų įdiegimas konkrečiame sektoriuje, komunalinių atliekų valdymas nauju būdu, nauji arba parodomieji būdai planuoti ploto panaudojimą, nauji būdai, taikomi miestų planavime, siekiant iki minimumo sumažinti dirvožemio sandarinimą, ir daug daugiau.

Tai yra gana įvairiarūšė projektų grupė, tačiau ji yra ne mažiau svarbi daugelio sudėtingų politikų įgyvendinimui.

Nors daugelis pirmiau aprašytų su rinka susijusių projektų požymių yra būdingi ir šiai grupei, kai kurie yra akivaizdžiai per daug specifiniai.

Šio tipo projektų atveju pareiškėjai skatinami užtikrinti, kad jų pasiūlyme būtų pateiktas kruopštus šių pagrindinių požymių aprašymas:

- a. **Techninis parengtumas:** turėtų būti aiškiai aprašytas ankstesnis techninis parengiamasis darbas, o ankstesnės mokslinių tyrimų ir plėtros veiklos bei bandymų rezultatai turėtų įtikinamai įrodyti techninį sprendimo įgyvendinamumą ir tinkamumą pareiškėjo aprašytame kontekste. Turėtų būti aiškiai nurodyta apimtis, kurią taikant buvo gauti tokie rezultatai. Jeigu prototipai jau yra parengti ir išbandyti, jų apimtis/dimensija ir susiję rezultatai bei išvados turi būti aiškiai pateikti pasiūlyme, nurodant, ar ir kaip toks prototipas bus naudojamas. Tokia informacija turės būti įtraukta į B.2 formą;
- b. **Techninis procesas ir modernumas:** techninis siūlomo sprendimo (proceso, medžiagos, produkto ir t. t.) aprašymas privalo būti aiškus ir glaustas; jame turėtų būti detalčiai aprašomi siūlomi procesai ar metodai, nauji elementai ir patobulinimai, taip pat jis turi būti parengtas pagal loginę lentelės schemą, įtraukiant, kai tai yra įmanoma, bendrąją masę ir energijos balansą. Pareiškėjai privalo parodyti geriausios turimos praktikos susijusiame sektoriuje žinias bei glaustai ir aiškiai paaiškinti siūlomo sprendimo nulemtus geresnius aplinkosauginius, techninius ir ekonominius rodiklius/pranašumus. Tokia informacija turės būti pateikta B2 formoje;
- c. **Projekto apimtis ir rezultatai:** projekto apimtis (pvz., gamybos pajėgumas, kai tai yra tinkama, arba kitos panašios priemonės, kai jos yra tinkamesnės) ir rezultatai (pvz., projekto metu apdorotas kiekis arba kitos panašios priemonės, kai jos yra tinkamesnės) visuomet turi būti aiškiai nurodyti **Pasirinkta techninė apimtis ir numatyti rezultatai turėtų aiškiai leisti įgyvendinti ir (ar) tęsti siūlomą sprendimą, siekiant užtikrinti aiškia, didelę, ambicingą ir įtikinamą naudą aplinkai jau projekto įgyvendinimo metu ir dar 3–5 metus projektui pasibaigus.**

Tokia informacija turės būti pateikta B2 formoje;

Pavyzdžiai:

- projektas, kuriame diegiamos priemonės ir technikos, skirtos aptikti, stebėti arba rinkti duomenis apie konkrečius kenksmingus oro teršalus, kuriuos išskiria transporto priemonių degimo varikliai, turėtų būti įgyvendinamas



realaus pasaulio sąlygomis miesto arba didmiesčio mastu ir geografiniu pobūdžiu neapsiriboti ribinėmis vietovėmis. Projekte turėtų būti aiškiai parodyta ir kiekybiškai įvertinta, kaip toks „duomenų rinkimas“ lemtų aiškų, didelį, ambicingą ir įtikinamą oro teršalo lygio sumažinimą projekto įgyvendinimo laikotarpiu, užtikrinant, jog į pasiūlymą būtų įtrauktos konkrečios veiklos šiam tikslui pasiekti;

- projektas, kuriame naudojamos konkrečios priemonės ir modeliai, skirti aptikti vandens nuostolius viešame vandens paskirstymo tinkle, turėtų būti įgyvendinamas tokiu mastu, kuris apimtų visą tinklą, užtikrinant, kad veiklos, skirtos sutvarkyti vandens nuotėkius, būtų įtrauktos į pasiūlymą ir padėtų pasiekti pirmiau aprašytą naudą aplinkai. Tokioje situacijoje apimtis būtų, pavyzdžiui, viso stebimo tinklo ilgis (ir (ar) vandens, paskirstomo tokioje sistemoje, kiekis), o rezultatas – sutaupyto vandens kiekis projekto įgyvendinimo laikotarpiu sutvarkius nuotėkius (pašalinus nuostolius);
  - projektas, kuriame naudojamos stebėsenos priemonės, skirtos pasiekti geresnį dirvožemio tvarkymą, o ypač siekiant sumažinti eroziją, turėtų būti įgyvendinamas dirvožemio paviršiuje (t. y. apimtis), kad būtų galima užtikrinti aiškų, didelį, ambicingą ir įtikinamą tokios erozijos sumažinimą (t. y. rezultatas). Tokiu atveju vien tik stebėsenos priemonių naudojimo neužteks, tačiau konkrečios veiklos, kuriomis galima sumažinti tokią eroziją, turėtų būti įtrauktos į projektą kaip stebėsenos pasekmė.
  - projektai, kuriuose dėmesys sutelkiamas į administracinių ir reguliavimo priemonių, skirtų apsaugoti arba pagerinti aplinką, pavyzdžiui, teritorinis planavimas, biudžeto sudarymo metodai, žalieji viešieji pirkimai, teisinės sistemos, aplinkos valdymo priemonės (pvz., EMAS), kainodaros arba prieigos schemos ir t. t., kūrimą, turėtų būti įgyvendinamos tinkamu mastu pagal pirmiau nurodytus pavyzdžius, ir pasirenkant laiką, kuris leistų pritaikyti ir įrodyti sukurtų priemonių pasiteisinimą projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Šiuo atžvilgiu į projektą turi būti įtrauktos atitinkamos veiklos, skirtos taikyti administracines ir reguliavimo priemones praktikoje.
- d. **Kiekybinis naudos aplinkai įvertinimas:** siūlomo sprendimo nulemti geresni rodikliai/pranašumai turi būti įvertinti kiekybiniu požiūriu pagal numatomą naudą aplinkai, kai tinkama, taikant gyvavimo ciklo metodą. Tai turi būti atlikta, aiškiai nurodant pasirinktą pradinę situaciją. Nauda aplinkai turi būti nurodyta, taikant gyvavimo ciklo metodą, kai tai yra tinkama, ir ji turi būti aiški, didelė, ambicinga bei įtikinama. Šiuo atžvilgiu privalo užtikrinti naudos aplinkai, aprašytos susijusiose pasiūlymo formose, ir reikšmių, pateiktų veiklos rodiklių lentelėje, nuoseklumą. Jeigu tinkama, pareiškėjai gali atlikti viso gyvavimo ciklo analizę (GCA) ir įtraukti ją kaip projekto siektiną rezultatą. Tokia informacija turės būti pateikta B.3 formoje;
- e. **Tvarumas ir projekto tęstinumas:** šio tipo projektų kontekste turi būti pateikta aiški strategija dėl siūlomų sprendimų projekto rezultatų išsaugojimo pasibaigus projektui. Valstybės valdžios institucijos arba įstaigos, dalyvaujančios naudojant siūlomą sprendimą, privalo aiškiai deklaruoti ir įrodyti savo įsipareigojimą išlaikyti jį veikiantį pasibaigus projektui. Tokia informacija turės būti pateikta B.6 formoje. Projekto

veiklose turėtų atsispindėti toks įsipareigojimas ir projekto įgyvendinimo laikotarpiu jau turėtų būti ruošiamasi projekto tęstinumui. Keletas tipinės veiklos, kuri turės būti įtraukta, atsižvelgiant į tokį tęstinumą projekto įgyvendinimo laikotarpiu, pavyzdžių:

- i. Aiškus reikalingų techninių ir žmogiškųjų išteklių apibrėžimas. Valdžios institucijų atveju – reikalingų administracinių ir teisės aktų apibrėžimas;
- ii. Aiškus reikalingų finansinių išteklių apibrėžimas ir susijusių finansinių šaltinių nustatymas;
- iii. Išsamaus panaudojimo plano, į kurį galėtų būti įtraukti ankstesni punktai ir iš esmės detalios aprašytos ir pristatomos planuojamos veiklos bei (techniniai ir finansiniai) ištekliai, kurie bus pasitelkti projekto rezultatams išsaugoti ir panaudoti, parengimas (**privaloma ir turi būti įtraukta į veiksmų planą po LIFE projekto įgyvendinimo**).
- iv. Analizė/tyrimai/veiklos, susijusi su pilnu siūlomo sprendimo ir jo ekonominio įgyvendinamumo išplėtimu iki tikslinio „realaus masto“ (pvz., nuo didelės miesto dalies iki viso miesto, nuo didelės viešojo transporto parko dalies iki viso viešojo transporto parko ir t. t.)

**Tokio tipo veiklos turės būti pateiktos kaip veiklos ar poveiklės C formose.**

- f. **Atkartojamumas ir perkeliamumas:** šio tipo projektų kontekste turi būti numatyta strategija, skirta projekto rezultatų atkartojamumui ir perkeliamumui į kitus kontekstus užtikrinti. Tai reiškia didesnes pastangas nei vien tik paprastą įsipareigojimą tęsti projektą, t.y. aiškų ir tvirtą planą, pagrįstą projekto veiklomis, kuris leistų atkartoti ir perkelti įgyvendinamą sprendimą į kitus sektorius, subjektus, regionus arba šalis. Šio tipo projektams labiausiai tikėtina šio proceso dimensija yra geografinė. Taigi, pavyzdžiuose, pateiktuose c punkte, projekte, kuriame nagrinėjama oro teršalo Stebėseną, turės būti parodyta, kaip šis sprendimas bus įgyvendinamas kitame mieste, tuo tarpu „vandens“ ir „dirvožemio erozijos“ projektuose turės būti užtikrinta, kad jų sprendimas yra atkartojamas atitinkamai kitame viešajame vandens paskirstymo tinkle ir kitame dirvožemio paviršiuje, kuriame kyla panašios dirvožemio erozijos grėsmės. Tokia informacija turės būti pateikta B.3 formoje.

Tipinės veiklos, kuri turės būti įtraukta siekiant pagrįsti patikimą atkartojamumo ir perkeliamumo strategiją, pavyzdžiai:

- i. Analizė, kurios tikslas – nustatyti strateginius partnerius, reikalingus siūlomo sprendimo atkartojamumui ir perkeliamumui į kitą kontekstą, ir veiklos, susijusios su derybomis su jais;
- ii. Techninės ir verslo veiklos, kurių tikslas – patvirtinti galimą siūlomo sprendimo išplėtimą kitokiam taikymui pramonėje ar komerciniais tikslais;
- iii. Tyrimai/veiklos, susiję su galimybe naudotis finansavimo šaltiniais, ir fizinis vietovių nustatymas atkartojamumo ir perkeliamumo tikslais;
- iv. Derybos ir planavimas perkelti siūlomą sprendimą į kitus kontekstus;

- v. Patikimo atkartojamumo ir perkeliamumo plano parengimas **(privaloma)**. Tokio tipo veiklos turės būti pateiktos kaip veiklos arba poveiklės C formose.

### 3. Kaip pateikti pasiūlymą

#### 3.1 Pirmas etapas. Konceptijos aprašymas

##### 3.1.1 I etapo struktūra

- **Administracinės formos (A formos)**

- A1 forma – Bendra informacija apie projektą
- A2 forma – Koordinuojantysis paramos gavėjas

- **Projekto schema (B formos)**

- B1 forma – Projekto santrauka
- B2 forma (sutrumpinta, lyginant su II etapu) – Bendras projekto pobūdis
- B3 forma (sutrumpinta, lyginant su II etapu) – ES pridėtinė vertė

- **Finansinės paraiškos formos**

- R1 forma – Projekto biudžetas

Visos koncepcijos aprašymo formos turi būti užpildytos anglų kalba. Rekomenduojama sutelkti dėmesį į pagrindinius projekto elementus. Atkreipkite dėmesį, kad šiame etape priemonėje „eProposal“ negalima įkelti jokių priedų.

**Prieiga nacionalinėms valdžios institucijoms:** tais atvejais, kai pareiškėjai suteikia prieigą, visos projekte dalyvaujančių valstybių narių valdžios institucijos galės:

1. peržiūrėti koncepcijos aprašymą prieš ir po kvietimo teikti pasiūlymus galiojimo pabaigos datos
2. peržiūrėti Komisijos ir kiekvieno pareiškėjo, kuris pateikė pasiūlymą per „eProposal“ priemonės pašto dėžutę, susirašinėjimą.

Šis leidimas gali būti suteiktas pažymėjus mygtuką „TAIP“ („YES“). Jeigu koordinuojantysis pareiškėjas nenori suteikti leidimo, turi būti pažymėtas „NE“ („NO“) mygtukas.

Prieigos leidimą galite atšaukti bet kuriuo metu.

Atkreipkite dėmesį, kad, pasibaigus pateikimo terminui, ši parinktis bus nebegalima.

##### 3.1.2 Administracinės formos (A formos)

###### **A1 – Bendra informacija apie projektą**

**Projekto pavadinimas (ne daugiau kaip 120 ženklų):** jis turėtų apimti pagrindinius projekto elementus ir projekto tikslą. Atkreipkite dėmesį, kad įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, gali paprašyti pakeisti pavadinimą tam, kad jis būtų aiškesnis. Projekto pavadinimas privalo būti anglų kalba, net jeigu pats projektas vėliau, jei būsite pakviesti dalyvauti II etape, bus pateikiamas kita kalba.

**Projekto akronimas (ne daugiau kaip 25 ženklai):** akronimas privalo prasidėti žodžiu „LIFE“, pvz.,

„LIFE RIVER“. Kai koncepcijos aprašymas bus sukurtas „eProposal“ priemonėje, šis akronimas bus išsaugotas visose techninėse, finansinėse ir ataskaitų formose (pvz., „Proposals / LIFE RIVER / Technical Forms /“)

**LIFE programos prioritetinė sritis:** pasirinkite sektorių iš išskleidžiamojo meniu. Pareiškėjai privalo nurodyti, ar projektas teikiamas vandens, atliekų, išteklių naudojimo efektyvumo, aplinkos ir sveikatos ar oro sektoriuje.

**Numatyta pradžios data:** įrašykite datą diena/mėnuo/metai (DD/MM/YYYY) formatu arba pasinaudokite kalendoriaus funkcija. Anksčiausia galima pradžios data yra DD/MM/YY. Pradžios data turėtų būti realistiška. Atkreipkite dėmesį, kad tuo atveju, jeigu pasirinksite vėlyvą datą, dalyvavimo pirmajame susitikime (angl. „kick-off meeting“) išlaidos gali būti netinkamos finansuoti.

**Numatyta pabaigos data:** įrašykite datą diena/mėnuo/metai (DD/MM/YYYY) formatu arba pasinaudokite kalendoriaus funkcija.

**Pasiūlymo kalba:** nors koncepcijos aprašymas turi būti pateiktas anglų kalba, jeigu jums bus leista dalyvauti II etape, visą pasiūlymą galėsite pateikti bet kuria iš oficialių ES kalbų, išskyrus airių arba maltiečių kalbą. Prašome nurodyti kalbą, kuria planuojate pateikti visą pasiūlymą, jeigu jums bus leista dalyvauti II etape.

**Paspauskite mygtuką „Next“ ir užpildykite A2 formą (žr. toliau tekste). Atkreipkite dėmesį, kad, jums sukūrus koncepcijos aprašymą (žr. toliau tekste, A2 forma), jūsų bus prašoma į A1 formą įrašyti šią informaciją:**

**Jei projekto veiklos bus įgyvendinamos ne Europos Sąjungoje, pasirinkite valstybę iš išskleidžiamojo sąrašo.**

Member State	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	
<input type="text" value="AT - Austria"/>	<input type="text" value="All regions"/>	<input type="button" value="Add"/>

Projektas bus įgyvendinamas šioje (šiose) valstybėje(-se) narėje(-se), regione(-uose) arba kitose šalyse:

- pasiūlymų pateikimo priemonėje „eProposal“ pasirenkama valstybė narė, kurioje yra teisiškai įregistruotas koordinuojantysis paramos gavėjas (pagal A2 formą). Ją galite pakeisti mygtukais „Ištrinti“ („Delete“) ir „Pridėti“ („Add“);

- norint pridėti regioną, pasirinkite valstybę narę, tada regioną ir paspauskite mygtuką „Pridėti“ („Add“); turi būti pasirinktas bent vienas regionas.

Jeigu projekto veiklos bus įgyvendinamos už ES ribų, pasirinkite šalį iš išskleidžiamojo sąrašo.

## **A2 forma – Koordinuojantysis paramos gavėjas**

**Trumpas pavadinimas** (ne daugiau kaip 10 ženklų): paramos gavėjas techninėse, finansinėse formose ir ataskaitose atpažįstamas pagal savo trumpą pavadinimą.

**Elektroninis pašto adresas:** šis elektroninis pašto adresas bus naudojamas Įstaigos, su kuria sudaroma projekto sutartis, kaip vienintelis kontaktas visiems susirašinėjimams su pareiškėju vertinimo procedūros metu (žr. priedą Nr. 3 „„eProposal“ priemonė“, 3 žingsnis „Susirašinėjimas po pasiūlymo pateikimo“).

**Teisinis pavadinimas (ne daugiau kaip 200 ženklų):** nurodykite visą pavadinimą, kuriuo paramos gavėjas yra oficialiai registruotas.

**Teisinis statusas:** pasirinkite vieną iš šių trijų variantų: *viešieji subjektai, privačios komercinės arba privačios nekomercinės organizacijos* (įskaitant NVO). Pažymėkite atitinkamą langelį. Gairės, kaip atskirti privačius subjektus nuo viešųjų subjektų, pateikiamos šio dokumento 1.6.2 skirsnyje. Jeigu jūsų bendrovė laikoma maža arba vidutine įmone, pažymėkite laukelį „Ar jūsų bendrovė yra laikoma maža arba vidutine įmone?“. Jeigu esate maža arba vidutinė įmonė, užpildykite laukelį „Darbuotojų skaičius“.

**PVM mokėtojo kodas:** jeigu taikytina, pateikite subjekto PVM mokėtojo kodą.

**PVM kompensavimas:** atkreipkite dėmesį, kad neatskaitomas PVM yra tinkamos finansuoti išlaidos, išskyrus valstybės narės įgyvendinamas veiklas, atitinkančias jos įgaliojimus (suverenias teises). Jeigu jūsų organizacija negali susigrąžinti sumokėto PVM (viešiesiems subjektams tai gali būti tik PVM, susijęs su veiklomis, kurios neatitinka suverenių teisių koncepcijos), galite įtraukti PVM kompensavimą į savo išlaidas šiame pasiūlyme ir tokiu atveju pažymėkite langelį „TAIP“ („YES“), kitu atveju pažymėkite langelį „NE“ („NO“).

**Teisinės registracijos numeris:** jeigu turite, pateikite subjekto teisinės registracijos numerį arba kodą iš atitinkamo prekybos registro (pvz., Prekybos rūmų registro), verslo registro ar kt.

**Registracijos data:** įrašykite datą diena/mėnuo/metai (DD/MM/YYYY) formatu arba pasinaudokite kalendoriaus funkcija.

**PIC numeris (neprivalomas):** PIC numeris (dalyvio identifikacinis numeris) yra unikalus 9 skaitmenų kodas, naudojamas projektų, finansuojamų pagal įvairias ES programas (pvz., FP7, H2020...), juridinių asmenų identifikavimui. Jeigu jūsų organizacija jau įregistruota, nurodykite jūsų PIC numerį.

**Juridinis adresas:** įrašykite gatvės pavadinimą ir numerį, pašto dėžutės numerį, miestą, pašto kodą.

**Valstybė narė:** pasirinkite atitinkamą valstybę narę iš išskleidžiamojo meniu.

**Įgalioto atstovo informacija:** įrašykite vardą, pavardę, gatvės pavadinimą ir numerį, pašto dėžutės numerį, miestą, pašto kodą (jeigu jie yra identiški juridiniam adresui, šią informaciją galima nukopijuoti).

**Kontaktinio asmens informacija:** įrašykite vardą, pavardę, gatvės pavadinimą ir numerį, pašto dėžutės numerį, miestą, pašto kodą (jeigu jie yra identiški juridiniam adresui, šią informaciją galima nukopijuoti).

**Telefonas/faksas:** pateikite atitinkamą informaciją apie kontaktinį asmenį.

**Pavadinimas (kreipinys):** pavadinimas dažniausiai naudojamas kreipiantis į asmenį, atsakingą už pasiūlymo koordinavimą, susirašinėjimo metu.

**Pareigos:** nurodykite asmens, atsakingo už pasiūlymo koordinavimą, pareigas. Pavyzdžiui, vykdytysis direktorius, projekto vadovas ir t.t.

**Departamento/Tarnybos pavadinimas:** Pasiūlymą koordinuojančio subjekto departamento ir (arba) tarnybos, kuriame dirba kontaktinis asmuo, pavadinimas. Adreso duomenys, pateikiami tolesniuose laukeliuose, turi būti departamento (tarnybos), o ne subjekto juridinis adresas.

**Interneto svetainė (ne daugiau kaip 250 ženklų):** nurodykite paramos gavėjo oficialią svetainę.

**Trumpas paramos gavėjo veiklų aprašymas (ne daugiau kaip 2000 ženklų):** aprašykite subjektą, jo teisinį statusą, veiklas ir kompetenciją, ypač susijusią su siūlomais veiksmais. Pateiktas aprašymas turėtų leisti įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, įvertinti koordinuojančiojo paramos gavėjo techninį patikimumą, t.y. ar jis turi patirties ir įgūdžių, reikalingų sėkmingam siūlomo projekto įgyvendinimui užtikrinti. Jeigu planuojate į savo pasiūlymą įtraukti susijusius subjektus (angl. „*affiliates*“), išvardykite juos, aiškiai nurodydami jų teisinį pavadinimą, PIC numerį (jeigu yra), taip pat teisinį statusą bei adresą. Tai pat atskirame dokumente, kuris turi būti įkeltas prie priedų priemonėje „eProposal“ („*Affiliates\_ACRONYM beneficiary*“), paaiškinkite, kaip susiję subjektai (angl. „*affiliates*“) atitinka 1.6.2 skirsnyje aprašytas sąlygas.

Privačios nekomercinės organizacijos turi pateikti pagrindinę informaciją, kuri įrodytų, kad subjektas yra pripažįstamas kaip privati nekomercinė organizacija.

**Paspauskite mygtuką „Išsaugoti“ (ang. „Save“)** formos apačioje.

**Dabar jūsų koncepcijos aprašymas sukurtas „eProposal“ priemonėje ir projekto akronimas automatiškai rodomas ant visų ekranų ir formų visame pasiūlyme.**

### **3.1.3 Projekto schema (B formos)**

#### **B1 forma – Apibendrinantis projekto aprašymas**

Pateikite apibendrinantį jūsų projekto aprašymą. Aprašymas turėtų būti struktūrizuotas, glaustas ir aiškus. Į jį turėtų būti įtraukta:

- **Aplinkosaugos problema, kurią siekiama išspręsti (ne daugiau kaip 3500 ženklų\*):** pateikite aiškų aplinkosaugos problemos, kurią siekiama išspręsti projekte, aprašymą, įskaitant priežasties, ikiprojektinį kontekstą ir pradinę situaciją apibūdinančius skaičius.
- **Projekto tikslai (ne daugiau kaip 2500 ženklų\*):** pateikite detalų pagrindinių projekto tikslų aprašymą, išvardydami juos mažėjančia pagal svarbą tvarka. Šie tikslai turi būti realistiški (pasiekiami per projekto laikotarpį su pasiūlytu biudžetu ir priemonėmis) ir aiškūs (be dviprasmybių).
- **Veiklos ir susijusios priemonės (ne daugiau kaip 5000 ženklų\*):** išvardykite pagrindines projekto veiklas ir paaiškinkite, kas, kaip ir kur bus atlikta projekto įgyvendinimo metu, siekiant projekto tikslų. Jeigu projekto sėkmė priklauso nuo suinteresuotųjų šalių įtraukimo, nurodykite jas šioje dalyje ir paaiškinkite, koks bus jų vaidmuo.
- **Numatyti rezultatai (ne daugiau kaip 3000 ženklų\*):** išvardykite pagrindinius rezultatus ir poveikius (naudą aplinkai), kuriuos tikimasi pasiekti projekto pabaigoje. Tikėtini rezultatai turi būti konkretūs, realistiški ir kaip galima tiksliau kiekybiškai įvertinti.
- **Projekto rezultatų tvarumas (ne daugiau kaip 3000 ženklų\*):** aprašykite, kaip bus užtikrintas reikalingų projekto veiklų tęstinumas, pasibaigus projektui. Taip pat paaiškinkite, kaip jūs išlaikysite ir toliau stiprinsite pasiektus projekto rezultatus, įskaitant jų perdavimą ir atkartojimą bei reikalingą finansavimą.
- **Projektų temos:** pareiškėjai turi nurodyti, ar pasiūlyme aptariamos projektų temos (**ne daugiau kaip dvi**), kurios yra išvardytos šio dokumento 2 skirsnyje, pažymint atitinkamą(-us) langelį(-ius). Jeigu pasiūlyme neaptariama nė viena projekto tema, jokie langelio žymėti nereikia. Pareiškėjai galės aprašyti

priežastis, kodėl jų pasiūlymą galima priskirti pasirinktai(-oms) temai(-oms) tik tuo atveju, jeigu jie pasirinko bent vieną temą.

**Priežastys, dėl kurių pasiūlymas priskiriamas pasirinktai(-oms) projekto temai(-oms) (ne daugiau kaip 1250 ženklų\*):** pareiškėjas turi trumpai paaiškinti, kodėl jis mano, kad jo pasiūlymą galima priskirti pasirinktai projekto temai(-oms).

• **Projekto partnerystė (ne daugiau kaip 3000 ženklų\*):** šioje formoje aprašykite projekto partnerystės struktūrą. Jeigu jūsų projektas bus įgyvendinamas su asocijuotaisiais paramos gavėjais, išvardykite pagrindinius partnerius; paaiškinkite jų vaidmenį projekte ir profesinę patirtį bei veiklas, kurias jie įgyvendins.

Taip pat šiame skirsnyje turėtumėte paaiškinti, kaip jūsų projektas bus bendrai finansuojamas, ar jis bus finansuojamas pačių paramos gavėjų įnašais, ar bendrai finansuojamas su kitais subjektais. Atkreipkite dėmesį, kad finansinių įnašų išsklotinė turi būti pateikta R1 formoje (žr. pastraipą apie finansinės paraiškos formas toliau tekste). Taip pat paaiškinkite bendrojo finansavimo būseną (ar jis yra patvirtintas, ar turi būti patvirtintas). Šiame etape neturėtų būti teikiami raštiški asocijuotųjų paramos gavėjų arba bendrų finansuotųjų įsipareigojimai.

• **Numatyta rizika ir apribojimai, susiję su projekto įgyvendinimo ir rizikos mažinimo strategija (ne daugiau kaip 1500 ženklų\*):** išvardykite pagrindinius apribojimus ir riziką, kurie gali atsirasti projekto įgyvendinimo metu. Paaiškinkite, kokia strategija bus taikoma šiai rizikai mažinti.

*\* Atkreipkite dėmesį, kad šis ženklų skaičius yra galimas, kai tekstas renkamas tiesiogiai atitinkamame teksto laukelyje priemonėje „eProposal“. Primygtinai rekomenduojame užpildyti formas, tiesiog įvedant tekstą pateiktuose laukeliuose. Jeigu tekstą įklijuosite, naudosite ženklelius arba redaguosite šriftą, faktinių ženklų skaičius gali būti mažesnis nei nurodytasis.*

## **B2 forma – Bendras projekto pobūdis:**

• **Projekto bandomasis/parodomasis pobūdis (ne daugiau kaip 3000 ženklų\*)**

Tam, kad būtų tinkamas finansuoti, jūsų projektas turi būti bandomojo arba parodomąjo pobūdžio.

Bandomieji projektai – projektai, kuriuos įgyvendinant taikoma dar netaikyta arba neišbandyta technika ar metodas arba jie nebuvo taikyti ar išbandyti kitur, taip pat kuriuos įgyvendinant gali būti užtikrinta nauda aplinkos ar klimato srityje, palyginti su esama geriausia praktika, ir kuriuos vėliau didesniu mastu galima taikyti panašiose situacijose. Parodomieji projektai – projektai, kuriuos įgyvendinant praktiškai vykdomi, bandomi, vertinami ir skleidžiami nauji arba įgyvendinant konkretų projektą (pvz., geografinėmis, ekologinėmis ar socialinėmis arba ekonominėmis aplinkybėmis) nežinomi veiksmai, metodika ar principai ir kurie galėtų būti taikomi kitais atvejais panašiomis aplinkybėmis.

Atsižvelgdami į pirmiau pateiktus apibrėžimus, nurodykite **ir pagrįskite**, kad jūsų projektas yra bandomojo ar parodomąjo pobūdžio.

## **B3 forma – Projekto Europos Sąjungos pridėtinė vertė**

**Projekto ir jo veiklų ES pridėtinė vertė (ne daugiau kaip 3000 ženklų\*):**

Paaiškinkite, kaip projektas prisideda prie vieno ar kelių LIFE Aplinkos paprogramės prioritetinių sričių konkrečių tikslų įgyvendinimo. Minėti tikslai yra numatyti LIFE reglamento 10, 11 ir 12 straipsniuose.



Taip pat paaiškinkite, kaip projektas prisidės prie Europos Sąjungos aplinkos politikos ir teisės aktų įgyvendinimo, atnaujinimo ir plėtojimo.

### **3.1.4 Finansinės paraiškos formos**

#### **R1 forma – Projekto biudžetas**

Šioje formoje apibendrinama finansinė projekto struktūra, pateikiant projekto biudžeto paskirstymą ir finansavimo plano apžvalgą. Nors II etape ji bus parengta automatiškai (remiantis techninėje ir finansinėje formose įvestais duomenimis), koncepcijos aprašymo etape pareiškėjai privalo patys įvesti didžiąją dalį atitinkamų duomenų. Atkreipkite dėmesį, kad automatiškai bus užpildyti tik tie laukeliai, kurie atitinka sumas ir procentine išraiška pateiktas reikšmes.

Pareiškėjai privalo pateikti preliminarų projekto biudžetą pagal šias išlaidų kategorijas:

1. Tiesioginės personalo išlaidos
2. Kelionių ir pragyvenimo išlaidos
3. Išorės pagalba
4. Ilgalaikio naudojimo prekės
  - a. Infrastruktūra
  - b. Įranga
  - c. Prototipas
5. Žemė – netaikytina ENV (Aplinkos ir išteklių naudojimo efektyvumo) kryptčiai
6. Vartojimo reikmenys
7. Kitos išlaidos
8. Pridėtinės išlaidos

Privalote pateikti bendras išlaidas eurais ir tinkamas finansuoti išlaidas eurais pagal kiekvieną išlaidų kategoriją.

Koncepcijos aprašymo etape jūsų prašoma pateikti tik preliminarų biudžetą kiekvienai išlaidų kategorijai. Nustatant tinkamas finansuoti išlaidas koncepcijos aprašymo etape jums primygtinai rekomenduojama atsižvelgti į 3.2.5 skirsnyje nurodytas taisykles ir tinkamumo finansuoti reikalavimus. Taip pat R1 formoje aprašykite projekto finansavimą, nuroydamai paramos gavėjo(-ų) ir (arba) bendro(-ų) finansuotojo(-ų) įnašus bei prašomą bendrą ES įnašą. Atkreipkite dėmesį, kad, jeigu jūsų paraiška bus priimta II etape, jums bus leidžiama atlikti bendro prašomo ES įnašo pakeitimus 10 % ribose. Jeigu bendras ES įnašas nepadidėja daugiau nei 10 %, apribojimais kitiems biudžeto (įskaitant bendras projekto išlaidas) pakeitimams netaikomi.

## 3.2 Antras etapas. Išsamus pasiūlymas

### 3.2.1 II etapo struktūra

Pasiūlymai yra struktūrizuoti tokia sistema<sup>10</sup>:

#### • Administracinės formos (A formos)

- A1 forma – Bendra projekto informacija
- A2 forma – Koordinuojantysis paramos gavėjas
- A3 forma – Koordinuojančiojo paramos gavėjo deklaracija
- A4 forma – Asocijuotojo paramos gavėjo deklaracija ir įgaliojimas
- A5 forma – Asocijuotasis paramos gavėjas
- A6 forma – Bendri finansuotojai
- A7 forma – Kiti pasiūlymai pateikti Europos Sąjungos finansavimui

#### • Projekto schema (B formos)

- B1 forma – Projekto santrauka
- B2 forma – Bendras projekto pobūdis
- B3 forma – Europos Sąjungos pridėtinė vertė bei socialinis ir ekonominis poveikis
- B4 forma – Suinteresuotų šalių įtraukimas ir pagrindinė projekto tikslinė auditorija
- B5 forma – Numatomi suvaržymai ir rizikos, susiję su projekto įgyvendinimu, ir sušvelninimo strategija
- B6 forma – Tęstinumas / panaudojimas ir projekto rezultatų ilgalaikis tvarumas projektui pasibaigus

#### • Išsamus techninis planuojamų veiklų aprašymas (C formos)

- C0 forma – Visų projekto veiklų sąrašas
- C1 forma
  - A. Parengiamosios veiklos (jeigu reikalinga)
  - B. Įgyvendinimo veiklos (privaloma)
  - C. Projekto veiklų poveikio stebėseną (privaloma)
  - D. Visuomenės informuotumo apie rezultatus didinimas ir jų sklaida (privaloma)
  - E. Projekto valdymas (privaloma)
- C2 forma – Ataskaitų pateikimo planas

<sup>10</sup> Nuoroda į Priedą Nr. 3 apie tai, kaip sukurti paraišką naudojantis elektroniniu pasiūlymų priemone „eProposal“.

## • Finansinės paraiškos formos

- F1 forma – Tiesioginės personalo išlaidos
- F2 forma – Kelionės ir pragyvenimo išlaidos
- F3 forma – Išorės pagalbos išlaidos
- F4.a forma – Infrastruktūros išlaidos
- F4.b forma – Įrangos išlaidos
- F4.c forma – Prototipų išlaidos
- F6 forma – Vartojimo reikmenų išlaidos
- F7 forma – Kitos išlaidos
- F8 forma – Pridėtinės išlaidos
- FC forma – Finansiniai įnašai

Po koncepcijos aprašymo patvirtinimo esminiai pakeitimai išsamiaje pasiūlyme nėra leidžiami. Daugiau informacijos rasite A7 formoje, taip pat žr. LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadovą, kokios gali būti nesėkmių priežastys, susijusios su tinkamumo kriterijais.

Prašome atkreipti dėmesį į tai, kad sėkmingai atrinktų koncepcijų formose A1, A2 ir B1, B2 ir B3 pateiktas tekstas bus automatiškai perkeltas į atitinkamas formas / laukus leidus rengti išsamų pasiūlymą. Rengiant išsamų pasiūlymą, bus galima redaguoti anksčiau pateiktą informaciją.

### **3.2.2. Administracinės formos (A formos)**

#### **A1 forma – Bendra projekto informacija**

**Prašome skaityti instrukcijas, pateiktas koncepcijos rašymo etape, kaip užpildyti šią formą.**

#### **A2 forma – Koordinuojantysis paramos gavėjas**

**Prašome skaityti instrukcijas, pateiktas koncepcijos rašymo etape, kaip užpildyti šią formą.**

#### **A3 forma – Koordinuojančiojo paramos gavėjo deklaracija**

Ši forma yra prieinama A2 formos pabaigoje po antrašte „A3 – Koordinuojančiojo paramos gavėjo deklaracija“.

Dalis informacijos, pateiktos šioje formoje (paramos gavėjo pavadinimas, įnašas, veiklos, kuriose dalyvauja paramos gavėjas, ir bendra išlaidų suma), bus automatiškai atkurta iš duomenų, įrašytų į kitas pasiūlymo formas.

Paspauskite „Generate declaration“ mygtuką ir rankiniu būdu užpildykite šiuos laukelius:

- „At...on...“: nurodykite parašo datą ir vietą.
- „Signature“: Ši forma privalo būti pasirašyta.
- „Name(s) and status of signatory“: Turi būti aiškiai nurodyti žmogaus, pasirašančio šią formą, **vardas** ir **pareigos**.

**Svarbu:** Prieš baigiant pildyti šią formą, reikia patikrinti, ar paramos gavėjas nepatenka į kurią nors situaciją, paminėtą 106(1) ir 107 straipsniuose 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES, EURATOMAS) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui finansinių taisyklių (JO L 298 of 26/10/2012), nuoroda:

<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:298:0001:0096:EN:PDF>

Taip pat reikia patikrinti, ar paramos gavėjas atitinka visus svarbius tinkamumo kriterijus, kaip apibrėžta LIFE daugiametėje 2014–2017 m. darbo programoje ir LIFE Kvietime teikti pasiūlymus, taip pat šiose gairėse pareiškėjams.

Siekiant tikslumo, reikia užtikrinti, kad ši forma būtų **sukurta**, pasirašyta ir datuojama **po** visos techninės ir finansinės informacijos įrašymo į Jūsų paraišką.

Kai forma bus pabaigta, nuskanuokite ją kaip paveikslą („image file“) (ne .pdf formatu, žr. priimamus formatus 3.2 Bendrosiose taisyklėse), tada įkelkite naudodami „Upload declaration“ mygtuką.

**A4 forma – Asocijuotojo paramos gavėjo deklaracija ir įgaliojimas („Mandate“)** Ši forma yra prieinama A5 formos pabaigoje (žr. žemiau) po antrašte „A4 – Asocijuotojo paramos gavėjo deklaracija ir įgaliojimas; paspauskite „Generate declaration“.

Pildydami šią formą, žiūrėkite **A3 formai skirtas instrukcijas**.

Šie laukeliai bus užpildyti automatiniu būdu:

- Įgaliotojo būsimo asocijuotojo paramos gavėjo atstovo, pasirašančio formą, vardas ir pavardė.
- Įgaliotojo būsimo koordinuojančiojo paramos gavėjo atstovo vardas ir pavardė.

Rankiniu būdu užpildykite šiuos laukelius:

- „At....on....“: nurodykite vietą ir pasirašymo datą.
- „Signature“: Ši forma privalo būti pasirašyta.
- „Name(s) and status of signatory“: Žmogaus, pasirašančio formą, **vardas ir pareigos** turi būti aiškiai nurodyti.

#### **A5 forma – Asocijuotasis paramos gavėjas**

Spauskite „Create Associated Beneficiary“ mygtuką: įrašykite reikiamą informaciją ir paspauskite „Save“ mygtuką. Asocijuotasis paramos gavėjas tada atsiras asocijuotųjų paramos gavėjų sąrašė.

Pildydami šią formą, žiūrėkite **A2 formai skirtas instrukcijas**.

Jeigu asocijuotasis paramos gavėjas nėra teisiškai registruotas Europos Sąjungoje, pasirinkite šalį iš išskleidžiamojo meniu.

#### **A6 forma – Bendri finansuotojai (angl. „Co-financiers“)**

Jei bendri finansuotojai prisidės prie projekto, paspauskite „Add Co-financier“ mygtuką: užpildykite visą reikiamą informaciją ir paspauskite „Save“ mygtuką. Bendrasis finansuotojas atsiras bendrųjų finansuotojų sąrašė.

Pildydami šią formą, žiūrėkite **A3 formai skirtas instrukcijas**.

**Bendrojo finansuotojo įnašas turės būti įrašomas į FC formą (žr. žemiau).**

**Finansinio įsipareigojimo statusas:** nurodykite arba „Patvirtinta“ („Confirmed“) arba „Laukia patvirtinimo“ („To be confirmed“). Jeigu statusas yra „Laukia patvirtinimo“ („To be confirmed“), jis turi būti paaiškintas. Atkreipkite dėmesį, kad vėlesniuose atrankos proceso etapuose Jūsų bus prašoma pateikti A6 formą su statusu „Patvirtinta“ („Confirmed“).

Kai forma bus pabaigta, nuskanuokite ją kaip paveikslą („image file“) (ne .pdf formatu, žr. priimamus formatus 3.2 Bendrosiose taisyklėse), tada įkelkite naudodami „Upload declaration“ mygtuką.

**Svarbu:** koordinuojantysis/asocijuotasis paramos gavėjas pasiūlyme gali būti tik kaip koordinuojantysis/asocijuotasis paramos gavėjas, ir negali būti bendroju finansuotoju. Jei koordinuojantysis/asocijuotasis paramos gavėjas pageidauja tapti projekto pagrindiniu finansuotoju, jis vis tiek turi pateikti tik A2/A3 arba A4/A5 formas, kuriose jo finansinis įnašas galėtų būti didesnis nei numatomos jo išlaidos.

### **A7 forma – Kitos paraiškos pateiktos Europos Sąjungos finansavimui**

Pažymėkite laukelį „Has this proposal been submitted before?“, jeigu jūs pasiūlymą pateikiate pakartotinai. Prašoma pateikti ankstesnio pasiūlymo numerį ir akronimą. Pavyzdžiui: "LIFE11 BIO/country/001040 "ACRONYM".

**Pareiškėjai neturėtų nuvertinti šios formos svarbos:** Kiekvienam klausimui turi būti pateikiami aiškūs ir užbaigti atsakymai (daugiausiai 5000 ženklų kiekvienam klausimui). Paramos gavėjai privalo informuoti Įstaigą, su kuria sudaroma projekto sutartis, apie bet kokį susijusį finansavimą, kurį jie gavo iš ES biudžeto, bei susijusias pateiktas paraiškas dėl finansavimo iš ES biudžeto. Paramos gavėjai taip pat privalo patikrinti, ar jie šiuo metu negauna veiklos dotacijų pagal LIFE programą (arba kitas ES programas), kurios lemtų dvigubą finansavimą.

**Dėl šios informacijos nepateikimo atitinkamoje formoje pasiūlymas gali būti atmestas.**

Jeigu pareiškėjas siūlo tęsti ankstesnį LIFE projektą, jis turėtų aiškiai aprašyti šioje formoje, kodėl yra reikalingas tęstinis projekto etapas, ir kaip tai papildys ankstesniame projekte pasiektus rezultatus užtikrinant, kad bus išvengta dvigubo finansavimo.

LIFE projektai neturėtų finansuoti veiklų, kurias galėtų geriau finansuoti kitos ES finansavimo programos (žr. skirsnį 1.6.16). **Taigi, pareiškėjai turėtų įdėmiai tai patikrinti** ir savo atsakymuose pateikti kuo išsamesnius atsakymus. Pagalbiniai dokumentai (pvz., aktualių programų teksto ištraukos) turėtų būti pateikiami (tiek kiek įmanoma ir tinkama). Taip pat, atkreipkite dėmesį į deklaracijos A3 formoje esantį 1 punktą, kurį reikia pasirašyti; nacionalinės valdžios institucijos gali būti paprašytos peržiūrėti šią deklaraciją.

### **3.2.3 Projekto schema (B formos)**

#### **B1 forma – Projekto santrauka (turi būti užpildyta anglų kalba)**

**Prašome skaityti instrukcijas, pateiktas koncepcijos rašymo etape, kaip užpildyti šią formą.**

#### **B2 forma – Bendras projekto pobūdis:**

- **Aplinkos problemos, kurias siekiama išspręsti (daugiausiai 10 000 ženklų)**

Prašoma pateikti aiškų aplinkos problemos, kurią siekiama išspręsti jūsų pasiūlymu, aprašymą. Paaiškinkite, kodėl jūs manote, kad ši problema yra susijusi su Europos aplinkos apsaugos politika ir teisės aktais.

- **Projekto bandomasis/parodomasis pobūdis (daugiausiai 10 000 ženklų)**

Šis pagrindinis skirsnis turėtų būti pildomas atidžiai, išsamiai ir visapusiškai pagrindžiant, kodėl šis projektas turėtų būti laikomas bandomuoju arba parodomuoju.

To siekiant, pareiškėjai turėtų remtis bandomųjų ir parodomųjų projektų aprašais, pateiktais 1.2 skirsnyje, ir papildoma informacija, kurios prašoma su rinka susijusiems ar kitų rūšių projektams kaip aprašyta 2.3 skirsnyje.

**Tokie elementai, kaip techninis parengtumas, procesas ir modernumas, taip pat ir projekto dydis bei rezultatai pareiškėjų yra dažnai neįvertinami, nors yra kritiškai svarbūs, ypač techninės atrankos etape ir taip pat paramos skyrimo etape (ypač susiję su 1-uju paramos skyrimo kriterijumi).**

**Taigi, daug dėmesio turėtų būti skirta aiškiems, detaliems ir tiksliais šių kritiškų elementų aprašymams.**

Jei pareiškėjas siūlo bandomąjį projektą remiantis 1.2 skirsnio apibrėžimu, jis turi pagrįsti, jog pasiūlyme taikoma technika ar metodas dar nebuvo taikyti ar bandyti anksčiau arba bet kur kitur.

Jei pareiškėjas, siūlo **parodomąjį projektą** remiantis 1.2 skirsnio apibrėžimu, jis turi pagrįsti, jog pasiūlyti veiksmai, metodika ar principai yra **nauji ar dar neišbandyti specifiniame projekto kontekste**, pavyzdžiui, geografiniame, ekologiniame ar ekonominiame kontekste (pvz., naujiena projekto pramonės srityje).

Remiantis 4-uju paramos skyrimo kriterijumi (*ES pridėtinė vertė: projektų temų įgyvendinimas*), pareiškėjas šioje formoje privalo pateikti aiškius šio pasiūlymo naujumo įrodymus, lyginant su panašaus pobūdžio esama geriausia praktika, jei pareiškėjas teigia, kad jo pasiūlymas yra **naujas arba nežinomas Europos Sąjungoje**.

### **B3 forma – Europos Sąjungos pridėtinė vertė bei socialinis ir ekonominis poveikis:**

#### **Projekto ir jo veiklų ES pridėtinė vertė (daugiausiai 10 000 ženklų):**

Šiame laukelyje pateikta informacija bus, be viso kito, panaudota pasiūlymo vertinimui pagal žemiau nurodytus paramos skyrimo kriterijus (daugiau informacijos žr. *LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadovą*):

- **3 skyrimo kriterijus** – ES pridėtinė vertė: indėlio siekiant LIFE Aplinkos paprogramės prioritetinių sričių konkretaus tikslo mastas ir kokybė

Prašoma nurodyti, ar ir kaip Jūsų projektas prisideda prie vieno ar kelių LIFE Aplinkos paprogramės specifinių prioritetinių tikslų atnaujinimo, plėtojimo ir įgyvendinimo, kaip nurodyta LIFE reglamento 10, 11 ar 12 straipsniuose. Nauda aplinkai, pristatyta taikant **gyvavimo ciklo metodą (kai tai yra tinkama)**, bus vertinama pagal šį kriterijų ir bus laikoma indėlio masto ir kokybės rodikliu; nauda aplinkai turi būti aiški, didelė, ambicinga bei įtikinama.

Kiekybinis naudos aplinkai įvertinimas: siūlomo sprendimo nulemti geresni rezultatai (pranašumai) turi būti kiekybiškai įvertinti pagal tikėtiną naudą aplinkai, projekto metu ir 3–5 metai po projekto pabaigos. Tai turi būti atliekama aiškiai nurodant, kokia yra pasirinkta pradinė situacija. Be to, turi būti užtikrintas naudos aplinkai, numatomų rezultatų (B1 forma) ir reikšmių, pateiktų veiklos rodiklių lentelėje, nuoseklumas.

- **6 skyrimo kriterijus** - ES pridėtinė vertė: sąveika ir tarptautinis bendradarbiavimas  
Prašoma nurodyti, ar ir kaip jūsų projektas sukuria sąveiką su kitų ES politikų tikslais, žaliaisiais pirkimais, viešaisiais pirkimais, ekologiniu ženklu, ES mokslinių tyrimų rezultatų panaudojimu ir tarptautiniu bendradarbiavimu.

Esant galimybei rekomenduojama panaudoti ES finansuojamų mokslinių tyrimų projektų rezultatus, tačiau papildomi balai bus skiriami tik tuo atveju, jei trumpai, bet išsamiai bus aprašyti tokie rezultatai ir kaip jie bus panaudoti įgyvendinant LIFE projektą.

Daugiau informacijos apie tai, kaip šie aspektai bus įvertinti, rasite LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadove.

### **Atkartojamumas ir perkeliamumas (daugiausiai 10 000 ženklų)**

- **4 skyrimo kriterijus** - galimybė kartoti ir perkelti

Prašoma aprašyti galimybės kartoti ir perkelti strategiją projekto įgyvendinimo metu ir po jo (žr. 1.6.13 skirsnį). Kaip aiškinama toliau, turės būti numatytos specifinės projekto veiklos, kurios paremtų čia pateikiamus teiginius (žr. 3.3.4. skirsnį „Detalus techninis planuojamų veiklų aprašymas (C formos)“). Šios prioritetinės srities kontekste strategija, užtikrinanti projekto rezultatų atkartojamumą ir perkeliamumą į kitus kontekstus reiškia daugiau negu tik įsipareigojimą tęsti projektą, bet apima aiškų ir pažangų planą, pagrįstą projekto veiklomis, kurios leistų pakartoti rezultatus kituose sektoriuose, subjektuose, regionuose arba šalyse. Atkreipkite dėmesį, kad galimybė kartoti ir perkelti skiriasi nuo tvarumo, kuris yra aprašomas B6 formoje. Tam tikru mastu, galimybė kartoti ir perkelti gali būti bendros tvarumo strategijos dalis.

**Šiuo tikslu pareiškėjas turėtų remtis informacija, reikalinga su rinka susijusiems ar kitos rūšies projektams, kaip aprašyta 2.3. skirsnyje.**

### **Projekto socialinis ir ekonominis poveikis (daugiausiai 10 000 ženklų):**

Prašoma nurodyti galimą projekto veiklų poveikį vietos ekonomikai ir gyventojams. Ypač iš pareiškėjų tikimasi detalaus projekto poveikio įvertinimo darbo vietoms ir augimui, taip pat atsižvelgiant į projekto tęstinumą ir atitinkamus atkartojamumo bei perkeliamumo scenarijus.

Šiuo atžvilgiu turėtų būti užtikrintas nuoseklumas tarp darbo vietų ir augimo duomenų, pateiktų šioje formoje, ir verčių veiklos rodiklių lentelėje.

Su rinka susiję projektai taip pat turėtų atkreipti dėmesį į pozicijas rinkoje, tiekimo grandines, konkurentus ir pasiūlyto sprendimo ekonominį tinkamumą. Pareiškėjai privalo parodyti žinias, susijusias su orientacine rinka (t. y. faktiniu ir potencialiu rinkos dydžiu, potencialių klientų ir jų paklausos savybėmis, rinkos ir reguliavimo barjeriais ir t. t.), reikalavimais, taikomais siūlomo sprendimo tiekimo grandinės sukūrimui, ir jų konkurentais (t. y. kas jie yra, kokios yra jiems priklausančios rinkos dalys, konkurenciniai pranašumai ir t.t.). Pareiškėjai turėtų aiškiai nurodyti savo padėtį šių elementų atžvilgiu,

paaiškindami ekonominį siūlomo sprendimo įgyvendinamumą ir jo padėtį, vertinant sąnaudų, kainos ar kitų investicijų kintamuosius (pvz., atsipirkimo laikotarpį, grynąją dabartinę vertę ir t. t.), kai tai yra labiau tinkama.

**Šiam tikslui pareiškėjai turėtų remtis informacija, reikalinga su rinka susijusiems projektams, kaip apibrėžta 2.3. skirsnyje.**

**Pastangos sumažinti projekto ekologinį pėdsaką (daugiausiai 10 000 ženklų):**

Prašoma paaiškinti, kaip jūs ketinate užtikrinti, kad ekologinis projekto pėdsakas išliks tiek mažas kiek pagrįstai įmanoma. Visa išsamesnė informacija apie pastangas, kurių bus imtasi sumažinti CO<sub>2</sub> išsiskyrimą projekto metu turi būti įtraukta čia. Paprastai, šios priemonės daugiausiai būna susijusios su anglies pėdsako mažinimu projekto valdymo veiklų metu (pvz., kelionių skaičiaus mažinimu, perdirbto popieriaus naudojimu ir kt.).

**B4 forma – Suinteresuotų šalių įtraukimas ir pagrindinė projekto tikslinė auditorija (daugiausiai 12 000 ženklų)**

Nurodykite suinteresuotas šalis, kurios bus įtrauktos į projektą, ir kaip tai bus padaryta. Prašoma nurodyti, kokio indėlio iš jų bus tikimasi bei kaip jų dalyvavimas bus panaudotas projekte ir naudingas ir (ar) reikalingas projektui.

Aprašykite tikslines grupes ir žinių platinimo metodus. Pakomentuokite bendrojo viešinimo veiklas ir (ar) reklamavimo koncepciją projekto įgyvendinimo metu ir po jo.

**B5 forma – Numatomi suvaržymai ir rizikos, susiję su projekto įgyvendinimu, ir sušvelninimo strategija (daugiausiai 12 000 ženklų)**

Svarbu, kad pareiškėjai identifikuotų visus įmanomus **vidinius ir išorinius įvykius** („suvaržymus ir rizikas“), kurie galėtų turėti **didelį neigiamą poveikį** sėkmingam projekto įgyvendinimui. Prašoma surašyti šiuos suvaržymus ir rizikas mažėjančia svarbos tvarka. Taip pat, visus įmanomus suvaržymus ir rizikas, kylančius dėl **socialinės–ekonominės aplinkos**. Kiekvienam nurodytam suvaržymui ir rizikai, prašoma nurodyti kaip numatoma juos įveikti.

Primygtinai rekomenduojama į šį skirsnį įtraukti visas detales, susijusias su pvz. licencijomis, leidimais, PAV ir kt. bei nurodyti, kokią pagalbą gaunate iš kompetentingų institucijų, atsakingų už tokių leidimų išdavimą. LIFE programos patirtis parodė, kad kai kuriems projektams kilo sunkumų siekiant užbaigti visas veiklas per planuojamą projekto trukmės laikotarpį dėl nenumatytų uždelsimų ir sunkumų, su kuriais susidurta įgyvendinant projektą. Svarbu, kad pareiškėjai nurodytų visus įmanomus išorinius įvykius („suvaržymus ir rizikas“), kurie galėtų sukelti tokius uždelsimus. Viena iš galimų tokių sunkumų priežasčių yra pareiga atlikti vertinimus, kurie nebuvo numatyti rengiant LIFE projektą, ypač:

- Poveikio aplinkai vertinimas (PAV) pagal Direktyvą 85/337/EEB (PAV direktyva), kodifikuota 2011 m. gruodžio 13 d. Direktyvos 2011/92/ES<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> Kodifikuota PAV direktyvos redakcija:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011L0092&from=EN>



- Strateginis pasekmių aplinkai vertinimas (SPAV) pagal Direktyvą 2001/42/EB (SPAV direktyva)<sup>12</sup>.

Šie vertinimai gali apimti ilgai trunkančias administracines procedūras ir duomenų rinkimo analizę. Tai paprastai nesukelia problemų, jeigu tam reikalingas laikas ir biudžetas yra numatomi projekte.

Taigi, prieš pateikiant LIFE pasiūlymą, pareiškėjai turėtų išsiaiškinti, ar vienas, ar daugiau vertinimų, paminėtų aukščiau, bus reikalingi remiantis ES ar nacionaliniais įstatymais.

Pareiškėjai B5 formoje turėtų aprašyti, kaip yra atsižvelgiama į šiuos klausimus ir kaip numatoma įveikti galimas problemas. Geras bendravimas ir konsultavimasis su kompetentingomis institucijomis, atsakingomis už šias procedūras, siekiant užkirsti kelią nenumatytoms problemoms, yra būtinas. Tai jau turėtų būti atlikta LIFE pasiūlymo rengimo pradžioje. B5 forma yra tinkama vieta nurodyti, ar buvo konsultuojamasi su kompetentingomis institucijomis, atsakingomis už vertinimo procedūras, ir pateikti šių konsultacijų rezultatus.

**Galiausiai prašoma detaliai aprašyti, kaip planuodami projektą (pvz., laiko, biudžeto planavimas) ir apibrėždami veiklas atsižvelgėte į nustatytas rizikas.**

### **B6 forma – Tęstinumas / panaudojimas ir projekto rezultatų ilgalaikis tvarumas projektui pasibaigus:**

Aprašykite, kaip projektas bus tęsiamas pasibaigus LIFE finansavimui, kokie veiksmai yra reikalingi įtvirtinti projekto rezultatus siekiant užtikrinti jų tvarumą. Prašoma apibūdinti aiškią strategiją ar mechanizmus, kurie bus pritaikyti siekiant užtikrinti, kad projekto rezultatai tęsis po finansavimo laikotarpio. Tai apima daugiau nei rezultatų paskleidimą ir veiksmų planą po LIFE projekto įgyvendinimo. Atsižvelgiant į šią prioritetinę sritį, į projektus turėtų būti įtraukta aiški strategija, kaip bus siekiama išlaikyti projekto pasiūlytų sprendimų rezultatus projektui pasibaigus. Projekto veiklos turėtų parodyti tokį įsipareigojimą ir paruošti projekto tęstinumui dar projekto laikotarpiu. **Šiuo tikslu pareiškėjas turėtų remtis informacija, reikalinga su rinka susijusiems ar kitų rūšių projektams, kaip aprašyta 2.3. skirsnyje.**

Atkreipkite dėmesį, kad šiame skirsnyje pateikta informacija gali būti atnaujinta projekto metu atsižvelgiant į projekto rezultatus.

Ypač prašoma atsakyti į šiuos klausimus:

- **Kurios veiklos turės būti vykdomos arba tęsiamos projektui pasibaigus? (daugiausiai 5000 ženklų)** Sudarykite tokių projekto veiklų sąrašą, įrašykite nuorodas (pvz., A1, A2...) ir pavadinimą. Tipiškų veiklų, kurios turėtų būti įtrauktos, atsižvelgiant į projekto tęstinumą, pavyzdžiai yra aprašyti 2.3. skirsnyje.
- **Kaip tai bus pasiekta? Kokie išteklių bus reikalingi atlikti šiuos veiksmus? (daugiausiai 5000 ženklų)** Nurodykite, kaip, kas, koku laikotarpiu ir koku finansavimu anksčiau paminėtos veiklos bus tęsiamos projektui pasibaigus. Aptariami techniniai, finansiniai ir žmogiškieji išteklių.

<sup>12</sup> SPAV direktyva:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32001L0042&from=EN>

- **Kokiu mastu, projektui pasibaigus, projekto rezultatai ir pamokos bus aktyviai išplatinti asmenims ir (ar) organizacijoms, kurios galėtų geriausiai juos panaudoti? (Prašoma nurodyti šiuos asmenis/organizacijas) (daugiausiai 5,000 ženklų):** Prašoma nurodyti, kaip informacijos platinimo veikla tęsis projektui pasibaigus. Sudarykite sąrašą tokių asmenų/organizacijų, kurios šiuo metu jau gali būti įvardintos kaip tikslinė auditorija šiam informacijos viešinimui.

### **3.2.4 Detalus techninis planuojamų veiklų aprašymas (C formos)**

Pareiškėjas privalo išvardyti visas veiklas, kurios bus įgyvendinamos projekte. **Yra 5 veiklų rūšys :**

- Parengiamosios veiklos (jeigu reikalinga)
- Įgyvendinimo veiklos (privaloma)
- Projekto veiklų poveikio stebėseną (privaloma)
- Visuomenės informuotumo apie rezultatus didinimas ir jų sklaida (privaloma)
- Projekto valdymas (privaloma).

Tam, kad būtų tinkamomis finansuoti, visos veiklos turi atitikti abi šias sąlygas:

- veiklos poreikis turi būti gerai pagrįstas, atsižvelgiant į projekto tikslus; ir
- turi būti užtikrintas ilgalaikis investicijų tvarumas.

Prie kiekvieno tipo (A, B, C...) veiklos pareiškėjas privalo išvardyti skirtingas veiklas: A1, A2 ..., B1, B2 ... C1, C2 ... ir t. t. Eilės numeriai toje pačioje veiklų kategorijoje priskiriami automatiškai; jų eilės tvarka galima pakeisti rodyklėmis „Up↑“ (aukštyn) ir „Down↓“ (žemyn). Prie kiekvienos veiklos (A1, A2, ..., B1, B2, ..., ir t. t.) pareiškėjas gali (ranka) įtraukti konkrečias poveikles (A1.1, A1.2, ...) skirsnyje „**Aprašymas (kas, kaip, kur, kada ir kodėl)**“. Rengiant pasiūlymo struktūrą, primygtinai rekomenduojama kaip galima labiau apriboti veiklų skaičių, sugrupuojant jas į vienas rūšes veiklas ir paaiškinant loginę seką poveiklėmis. **Nepamirškite, kad veiklų ir poveiklių skaičius turėtų apsiriboti tomis veiklomis ir poveiklėmis, kurios yra griežtai reikalingos projekto loginei sekai paaiškinti.** Žr. toliau pateiktą pavyzdį dėl to, kas yra (ne)rekomenduotina:

Rekomenduojama :

#### **D – Visuomenės informuotumo didinimas ir rezultatų sklaida**

*D1 veikla – Sklaidos planavimas ir vykdymas*

- *Naudojamų metodų aprašymas (kas, kaip, kur, kada ir kodėl)*

*D1.1 poveiklė – Bendradarbiavimas su kitais projektais*

*D1.2 poveiklė – Sklaidos planavimas ir sklaidos rinkinio (įskaitant svetainę, pranešimų lentas, Layman ataskaitą, projekto vaizdo įrašus, įvykius) parengimas*

Nerekomenduojama:

#### **D – Visuomenės informuotumo didinimas ir rezultatų sklaida**

*D1 veikla – Sklaidos planavimas ir vykdymas*

- *Naudotų metodų aprašymas (kas, kaip, kur, kada ir kodėl)*

*D2 veikla – Sklaidos rinkinio parengimas*

- *Naudotų metodų aprašymas (kas, kaip, kur, kada ir kodėl)*

*D3 veikla – Layman ataskaita*

- *Naudotų metodų aprašymas (kas, kaip, kur, kada ir kodėl)*

*D4 veikla – Projekto svetainė*

- *Naudotų metodų aprašymas (kas, kaip, kur, kada ir kodėl)*

*D5 veikla – Bendradarbiavimas su kitais projektais*

- *Naudotų metodų aprašymas (kas, kaip, kur, kada ir kodėl)*

Rekomenduojama, kad tik tos veiklos, kurios turės svarbų rezultatą projektui, būtų pateikiamos kaip **atskira veikla**.

Veiklos turi būti aprašytos kaip galima tiksliau. Prie aprašymų gali būti pateikti žemėlapiai, kuriuose būtų pažymėtos veiklų vykdymo vietos, aiškinamieji grafikai, lentelės arba nuotraukos, kurios gali būti pridėtos formose naudojant funkciją „Nuotraukos“. Veiklos neturi būti maišomos su siektiniais rezultatais.

Kiekvienos veiklos aprašyme turėtų būti aiškiai nurodytos sąsajos su kitomis veiklomis ir aiškiai (bei kiekybine išraiška) pažymima, kaip ji prisideda prie bendrų projekto tikslų įgyvendinimo. Turėtų būti **aiškus ryšys tarp techninio veiklos aprašymo ir jai skirtų finansinių išteklių**.

Pareiškėjas privalo pateikti šią informaciją apie kiekvieną veiklą:

- **Veiklos pavadinimas (ne daugiau kaip 200 ženklų):** Užtikrinkite, kad pavadinimas būtų trumpas (ne daugiau kaip 200 ženklų), ir kad jis aiškiai atspindėtų veiklos tikslą.
- **Paramos gavėjas, atsakingas už įgyvendinimą:** Nurodykite, pasirinkdami iš išskleidžiamosios meniu, kuris iš projekto paramos gavėjų bus atsakingas už šios veiklos įgyvendinimo koordinavimą. Jeigu bus nurodytas daugiau nei vienas paramos gavėjas, pateikite detalią informaciją apie tai, kuris paramos gavėjas, ir už ką yra atsakingas teksto laukelyje (ne daugiau kaip 500 ženklų), kuris yra išskleidžiamajame sąrašė.
- **Aprašymas (ką, kaip, kur, kada ir kodėl (ne daugiau 7 000 ženklų):** Aprašykite veiklos turinį, nurodydami, kas bus padaryta, kokios priemonės bus naudojamos, kokioje vietovėje / vietoje, kokia bus jos trukmė, ir per kokį terminą ji bus įgyvendinta. Patikslinkite sąsajas su kitomis veiklomis. Nurodykite, **kodėl** veikla yra reikalinga, ir kaip ji prisidės prie projekto tikslų įgyvendinimo. Veiklų, įgyvendinamų už ES ribų, atveju turi būti pateikta išsami informacija apie tai, dėl ko tokios veiklos yra būtinos ES aplinkos apsaugos tikslams pasiekti ir LIFE projekto įgyvendinimo valstybių narių teritorijose, kurioms taikomos Sutartys, intervencijų veiksmingumui užtikrinti. Šiame skirsnyje

pareiškėjas rankiniu būdu gali įtraukti konkrečias poveikles (A1.1, A1.2, ....) (žr. D veiklos pavyzdį).

- **Prielaidos, susijusios su pagrindinėmis veiklos išlaidomis (ne daugiau kaip 2 000 ženklu):** Apibendrinkite metodiką, naudojamą pagrindinių išlaidų sąnaudoms šioje veikloje apskaičiuoti (pvz., dienų skaičius \* vidutinės išlaidos per dieną,...). Atkreipkite dėmesį, kad bendra veiklos išlaidų suma, pateikta finansinėse formose, rodoma automatiškai (išlaidų eilučių, sukurtų F formose tai veiklai, suma); kuriant naują veiklą, ši reikšmė yra lygi 0 EUR. Privalote pateikti išsamią informaciją apie įvairius skaičiavimus ir įvertinimus, kuriais yra pagrįstos šios bendros išlaidos.
- **Siektini rezultatai** (angl. „*Deliverable*“): Išvardykite visus gautinus produktus, susijusius su kiekviena veikla ir atitinkamu jos užbaigimo terminu (metai/mėnuo/diena), pasinaudodami mygtuku „Add“ (Pridėti). **Gautini produktai** – tai visi **materialūs** produktai, kurie gali būti persiunčiami (pvz., valdymo planai, tyrimai ir kiti dokumentai, programinė įranga, vaizdo įrašai ir t. t.). Kiekvieno gautino produkto atveju nurodykite jo užbaigimo terminą (metai/mėnuo/diena). Atkreipkite dėmesį, kad bet koks gautinas produktas turės būti **pateiktas** įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, **kaip atskiras dokumentas** (su LIFE logotipu) kartu su veiklos ataskaita.
- **Pagrindiniai etapai** Išvardykite visus projekto pagrindinius etapus, susijusius su kiekviena veikla, ir atitinkamus pateikimo / pasiekimo terminus (metai/mėnuo/diena). **Projekto pagrindiniai etapai** apibrėžiami kaip **pagrindiniai momentai** projekto įgyvendinimo laikotarpiu, pvz., „Projekto vadovo paskyrimas“, „Pradinis prototipo veikimas“, „Galutinė konferencija“ ir t. t. Nebūtina teikti susijusių dokumentų įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis,. Jums reikės informuoti įstaigą, su kuria sudaroma projekto sutartis, apie pagrindinio etapo užbaigimą techninėse ataskaitose, kurias atsiųsite įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis,.
- **Tvarkaraštis:** Prie kiekvienos projekto veiklos pažymėkite atitinkamą įgyvendinimo laikotarpį. Planuodami Jūsų projekto įgyvendinimo laikotarpį, turėkite omenyje, kad 2017 m. LIFE projektas negali būti pradėtas vykdyti anksčiau nei 2018 m. liepos 1 d. Taip pat pridėkite atitinkamą atsargą projekto pabaigoje neišvengiamais nenumatytiems uždelsimams.

Toliau nurodome papildomą informaciją, kuri turi būti pateikta apie konkrečias veiklas.

### **C0 forma – Visų veiklų sąrašas**

Šioje formoje pareiškėjas gali sukurti visas projekto veiklas pagal rūšį (A, B, C,...), naudodamas mygtuką „Add project action“ („Pridėti projekto veiklą“). Sukūrę veiklą, galite spausti mygtuką „Save and next“ („Išsaugoti ir kitas“) ir tiesiogiai sukurti kitą veiklą.

**Labai svarbu: projekto veiklos turi būti sukurtos prieš Jums nurodant išlaidas finansinėse F formose.**

### **C1 forma**

#### **A. Parengiamosios veiklos (jeigu reikalinga)**

Bendrasis principas yra tas, kad, vykdant parengiamąsias veiklas, visais atvejais turi būti parengtos praktinės rekomendacijos ir (ar) informacija, kuri gali būti įgyvendinama (projekto įgyvendinimo metu

arba jam pasibaigus) ir naudojama be tolesnio parengiamojo darbo. Į projektus negali būti įtrauktos parengiamosios veiklos, kurios būtų visiškai užbaigtos iki projekto pradžios.

Parengiamosios veiklos turėtų:

- būti aiškiai susijusi su projekto tikslu(-ais);
- būti daug trumpesnė nei projekto trukmė ir būti užbaigta gerokai iki projekto pabaigos;
- nebūti moksliniai tyrimai, nebent jie būtų įtraukti į šių Gairių 1.6.15 punkte aprašytas išimtis,

Tokiu būdu, parengiamosios veiklos iš esmės turėtų apsiriboti faktinio projekto įgyvendinimo etapo parengimu (techninis planavimas, leidimų gavimo procedūros, konsultacijos su suinteresuotaisiais šalimis ir t. t.).

Parengiamosios veiklos privalo apimti visus veiksmus, reikalingus pradėti arba tinkamai įgyvendinti kitas projekto veiklas, nurodytas B, C, D, E ar F kategorijose. Tai apima techninių dokumentų (planų,...) parengimą ir bet kokią administracinę ar teisinę procedūrą, kurią reikia atlikti (konsultavimasis, kvietimas teikti konkursinius pasiūlymus, svarstymai, mokymai ir t. t.).

Jeigu yra numatytas valdymo plano ir (ar) veiksmų plano parengimas, atitinkamos parengiamosios veiklos aprašyme turėtų būti nurodyta, kas bus atlikta, siekiant užtikrinti, jog šie planai būtų įgyvendinti (pvz., kompetentingos valdžios institucijos patvirtina planą prieš pasibaigiant projektui).

Tais atvejais, kai parengiamosios veiklos nesibaigia tiesioginiu įgyvendinimu projekto metu, jų aprašyme turėtų būti pateikti pakankami paaiškinimai, įsipareigojimai ir garantijos, siekiant įrodyti, jog visiškai įgyvendinimas pasibaigus projektui yra veiksmingai užtikrintas. Kitu atveju tokios veiklos gali būti išbrauktos projekto peržiūrėjimo etape.

## **B. Įgyvendinimo veiklos (privaloma)**

Visų B veiklų rezultatai turėtų būti **konkretūs, išmatuojami ir turintys aiškią naudą** aplinkos apsaugos problemos, kurią siekiama išspręsti projekte, sprendimui. Šią naudą turėtų būti galima **išmatuoti**, ir ji turėtų būti išmatuota ir įvertinta prie **C kategorijos stebėsenos veiklos(-ų)**. Kiekvienos veiklos rezultatas turėtų būti nurodytas skirsnyje „Numatyti rezultatai“. Jeigu įmanoma, turėtų būti pateiktas kiekybinis jos įvertinimas.

Be to, *bandomieji/parodomieji projektai taip pat privalo apimti svarbias veiklas ir (ar) poveikles, skirtas užtikrinti tvarumą bei atkartinamumą arba perkeliamumą*. Projekto veiklose turėtų būti įrodytas įsipareigojimas išsaugoti projekto rezultatus jam pasibaigus ir jau projekto įgyvendinimo laikotarpiu, vykdant konkrečią veiklą ir poveikles, ruošti projekto pratęsimui. Be to, papildomos veiklos arba poveiklės padės pagrindą rentabiliam siūlomų sprendimų ir rezultatų, gautų projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba jam pasibaigus, atkartinamumui arba perkeliamumui. Tai apima ne tik žinių perdavimą ir bendradarbiavimą, bet ir projekte sukurtų arba taikytų technikų, metodų arba strategijų pritaikymą praktikoje skirtingomis sąlygomis. Sėkmingam atkartinamumui ir perkeliamumui yra reikalinga strategija, apimanti užduotis dauginti projektų sprendimų poveikį ir mobilizuoti platesnę aprėptį, pasiekiant kritinę masę projekto įgyvendinimo metu ir (ar) trumpuoju ir vidutinės trukmės laikotarpiu pasibaigus LIFE projektui. **Žr. 2.3.1 skirsnio f) ir g) punktus arba 2.3.2 skirsnio e) ir f) punktus dėl išsamesnės informacijos apie tipines veiklas, kurios turės būti įtrauktos, siekiant užtikrinti patikimą tvarumo bei atkartinamumo ir perkeliamumo strategiją.**

Su rinka susijusiems projektams (žr. 2.3.1 skirsnį) privaloma parengti **verslo planą**, kuris būtų įtrauktas kaip susijusios B veiklos siektinas rezultatas.

Patikimo **atkartojamo ir perkeliamo plano** parengimas yra privalomas visiems projektams ir turi būti įtrauktas kaip susijusios B veiklos siektinas rezultatas.

### **C. Projekto veiklų poveikio stebėseną (privaloma)**

Kiekviename projekte turės būti pateikta ataskaita apie projekto rezultatus ir poveikį, atsižvelgiant į **LIFE veiklos rodiklius** (žr. lentelę „Excel“ formatu: 2017 m. LIFE kvietimo teikti paraiškas veiklos rodikliai (*LIFE Key Project Level Indicators Call 2018.xls*)). Šie rodikliai prisidės prie LIFE projekto poveikio vertinimo. Peržiūrėkite projekto rodiklius ir papildykite juos siūlomo sprendimo poveikiu projekto įgyvendinimo metu arba jam pasibaigus (įtraukite aiškų kiekybinį įvertinimą absoliučiais ir santykiniais dydžiais). Atlikite tą patį 3 arba 5 metams nuo projekto pabaigos (pasirinkite Jūsų projektui tinkamiausią tvarkaraštį).

Projekto veiklos rodiklių lentelė „Excel“ formatu turi būti pateikta kaip priedas per priemonę „eProposal“.

Dinamiška indikatorių duomenų bazė bus prieinama sėkmingiems pareiškėjams 2018 m.

Duomenų bazės peržiūra gali būti prieinama šiame tinklalapyje [http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi\\_demo.htm](http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi_demo.htm). Jeigu šis tinklalapis neveikia (taip gali atsitikti, pavyzdžiui, jeigu pareiškėjas neturi įdiegto „Flash Plugin“ savo interneto naršyklėje), yra galima atsisiųsti .mp4 formato filmą šia nuoroda: [http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi\\_demo.mp4](http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi_demo.mp4).

Paraiškos teikimo etape pareiškėjai turi užpildyti pateiktą Excel lentelę. Dinamiška indikatorių duomenų bazė šiuo metu negali būti užbaigta ir yra pateikiama tik parodyti pareiškėjams, kokios informacijos iš jų bus prašoma, jeigu ir **po to**, kai bus pasirašyta LIFE projekto sutartis.

Į projektą turėtų būti įtraukta konkreti veikla, skirta stebėti ir vertinti veiklos rodiklius (pagal konkretų šabloną, kuris bus pateiktas kaip projektų ataskaitų dalis), ir jai skirtas biudžetas. Informacija apie pažangą veiklos rodiklių požiūriu turi būti pateikta bent kartu su projekto oficialiomis (pažangos, vidurio laikotarpio ir galutinės) ataskaitomis.

Kai taikytina, pareiškėjai gali atlikti viso gyvavimo ciklo analizę (GCA) ir įtraukti ją kaip projekto siektiną rezultatą.

Projekto veiklų **sociologinio–ekonominio poveikio** vietos ekonomikai ir gyventojams vertinimas taip pat yra privalomas ir turi būti įtrauktas kaip siektinas rezultatas. Jis gali būti atliekamas tyrimo, kuriame sujungiami duomenys ir rezultatai projekto gyvavimo laikotarpiu, ir kuris turi būti pateiktas su galutine ataskaita, pavidalu. Teigiamo projekto poveikio pavyzdžiai: tiesioginis ar netiesioginis užimtumo augimas, kitos veiklos (pvz., ekoturizmo) išplėtimas, siekiant sukurti papildomus pajamų šaltinius, socialinės ir ekonominės izoliacijos kompensavimas, vietovės/regiono profilio pagerinimas, padidinantis vietos bendruomenės gyvybingumą (ypač kaimo vietovėse).

### **D. Visuomenės informuotumo didinimas ir rezultatų sklaida (privaloma)**

Rekomenduojama apsiriboti ne daugiau kaip dvejomis D veiklomis (žr. pavyzdį, pateiktą 3.3.3 skirsnyje).

LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ projektai yra bandomieji ir (ar) parodomieji. Jie **privalo apimti reikšmingą veiklų rinkinį (sintetiniu ir homogeniniu požiūriu sugrupuotą į keletą poveiklių) projekto rezultatų sklaidos tikslais.**

Projektai turėtų apimti šių rūšių komunikacines veiklas:

- visuomenės ir suinteresuotųjų šalių informavimo ir informuotumo apie projektą didinimo veiklos. Paprastai šios veiklos turėtų būti pradėdamos vykdyti projekto pradžioje.
- labiau techninės sklaidos veiklos, kurių tikslas – perduoti rezultatus ir išmokus dalykus **toms suinteresuotosioms šalims, kurios galėtų pasinaudoti projekto patirtimi**
- bendradarbiavimas

Kiekvienai veiklai nurodykite ir pagrįskite tikslingą auditoriją. Jeigu veikla apima susitikimus (pvz., su vietos suinteresuotosiomis šalimis), turėtumėte apskaičiuoti susitikimų skaičių, nurodyti tikslines suinteresuotąsias šalis ir paaiškinti, kaip tai padės projektui. Jeigu veikla yra susijusi su brošiūromis, informaciniais lapeliais, leidiniais, filmais ..., nurodykite tikslingą auditoriją. Jeigu veikla yra susijusi su lankytojams skirta prieiga, nurodykite, kas bus padaryta, kur, kiek lankytojų tikimasi, ir kaip tai padės projektui ir t. t. Jeigu paramos gavėjai planuoja pristatyti projekto rezultatus nacionaliniuose / tarptautiniuose renginiuose (konferencijose, kongresuose), turėtų būti aiškiai paaiškintas jų aktualumas ir pridėtinė vertė projektui.

Visose veiklose turėtų būti nurodyti numatomi rezultatai kokybine ir kiekybine išraiška (pvz., didesnė vietos bendruomenės parama, 2500 informuotų asmenų, 3000 išplatintų informacinių biuletenių, ...), nurodant, kaip tai pasitarnaus projekto tikslams.

Toliau nurodytos sklaidos veiklos laikomos privalomomis, ir jos gali būti pateikiamos kaip **viena poveiklė, kurioje** pateikiamas šis siektinų rezultatų sąrašas:

- **Pranešimų lentos** (siektinas rezultatas), aprašant, kad projektas bus paskelbtas visuomenei prieinamose strateginėse vietose. Jose visuomet turėtų būti nurodytas LIFE logotipas.
- naujai sukurta arba egzistuojanti **svetainė** (su LIFE logotipu) (siektinas rezultatas),
- **Layman ataskaita** (siektinas rezultatas).

**Bendradarbiavimas su kitais projektais** (įskaitant LIFE III, LIFE+ ir (ar) LIFE projektus), informacijos mainų veiklos ir t.t., turėtų būti pateikta kaip viena atskira **privaloma** poveiklė.

**Darbas su žiniasklaida, renginių organizavimas ir dalyvavimas juose, brošiūrų ir filmų bei techninių leidinių rengimas** nelaikomi privalomais, tačiau jie yra numatyti daugelyje projektų ir yra sveikinti kaip geros sklaidos įrodymai.

## **E. Projekto valdymas (privaloma)**

Pareiškėjas turėtų išvardyti skirtingas veiklas (sintetiniu ir homogeniniu požiūriu sugrupuotas į keletą poveiklių), skirtas valdyti / vykdyti projektą ir užtikrinti kokybės kontrolę ir rizikos valdymą, įskaitant nenumatytų atvejų planavimą. Tai paprastai apima bent jau visas toliau nurodytas veiklas ir susijusias išlaidas:

### **Bendras projekto valdymas:**

Į kiekvieną projektą turi būti įtraukta poveiklė pavadinimu „(Atsakingo paramos gavėjo pavadinimas) vykdomas projekto valdymas“. Ši poveiklė turėtų apimti projekto **valdymo specialistus**, ir joje turėtų būti aprašomos projekto paramos gavėjų valdymo ir ataskaitų rengimo pareigos net ir tais atvejais, jeigu jų vykdymui ir nebus numatyta jokių išlaidų projekte. Pateikite dalyvaujančių techninio ir administracinio personalo **valdymo schemą**. Šioje schemoje turėtų būti įrodymų, kad koordinuojantysis paramos gavėjas (projekto vadovas) turi aiškius įgaliojimus ir vykdo veiksmingą projekto valdymo specialistų kontrolę net ir tuo atveju, jeigu tam tikra projekto valdymo dalis bus patikėta išorės specialistams. Paašškinkite, ar už projekto valdymą atsakingi asmenys turi **ankstesnės projektų valdymo patirties**.

**Primygtinai rekomenduojama**, kad projekto vadovas dirbtų visu etatu. Jeigu koordinatorius arba projekto vadovas tiesiogiai prisideda ir prie tam tikrų veiklų įgyvendinimo, atitinkama jo atlyginimo išlaidų dalis turėtų būti priskirta apskaičiuotoms tų veiklų išlaidoms.

Tikimasi, kad projekto valdymą vykdys koordinuojančiojo paramos gavėjo darbuotojai. Tačiau, pateiktus tinkamą pagrindimą, galima projekto valdymo paslaugas pirkti iš išorės su sąlyga, jog koordinuojantysis paramos gavėjas vykdys visapusišką kasdieninę projekto kontrolę. Pasiūlyme turėtų būti aiškiai aprašyta, kaip bus užtikrinta ši kontrolė.

Pateikite ir **projekto konsorciumo sukūrimo priežastis**, nurodydami kiekvieno paramos gavėjo šalį ir vaidmenį projekte. Pridėkite šią lentelę kaip priedą skyriuje „Projekto valdymas“:

	Šalis	Vaidmuo projekte
[1 Paramos gavėjas]		
[1 Paramos gavėjo susijęs asmuo]		
[2 Paramos gavėjas]		
[3 Paramos gavėjas]		

Jeigu planuojate į pasiūlymą įtraukti susijusius subjektus, jie taip pat turi būti nurodyti lentelėje.

### **Audito ataskaita:**

Kaip reikalaujama (žr. Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrąsias sąlygas), atliekant šį auditą, turėtų būti ne tik patikrinta, ar laikomasi nacionalinių įstatymų ir apskaitos taisyklių, bet ir patvirtinta, jog visos patirtos išlaidos atitinka Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrąsias sąlygas. Finansinėse formose audito išvados turėtų būti priskirtos biudžeto eilutei „Kitos išlaidos“. Audito ataskaita privalo būti pridėta prie siektinų rezultatų sąrašo. Specifinės poveiklės nėra būtinos.

### **Veiksmų planas po LIFE projekto įgyvendinimo:**

Koordinuojantysis paramos gavėjas privalo parengti **Veiksmų planą po LIFE projekto įgyvendinimo** ir pateikti kartu su galutine ataskaita. Projektams, kuriems taikomos 2.3.2 skirsnyje (žr. 2.3.2 skirsnio e punkte) numatytos nuostatos, privaloma į Veiksmų planą po LIFE projekto įgyvendinimo įtraukti išsamų



**panaudojimo planą.** Jis turi būti parengtas paramos gavėjo kalba ir pasirinktinai anglų kalba popieriniu ir elektroniniu formatu. Bandomiesiems ir parodomiesiems projektams Veiksmų plane po LIFE projekto įgyvendinimo turi būti išdėstyta, kaip rezultatų sklaida ir informavimas apie juos vyks pasibaigus projektui. Jame turėtų būti pateikta informacija apie tai, kokios veiklos bus vykdomos, kada ir kaip jos bus vykdomos, ir kokie finansavimo šaltiniai bus naudojami. Į projektą turi būti įtraukta atskira poveiklė, skirta šiam planui, o planas turi būti įtrauktas į siektinų rezultatų sąrašą.

## **C2 forma. Ataskaitų pateikimo planas**

### **Numatytos veiklos ataskaitos:**

Koordinuojantysis paramos gavėjas teiks ataskaitas įstaigai, su kuria sudaroma projekto sutartis, apie techninę ir finansinę projekto pažangą. Šiose ataskaitose turėtų būti pateikiami projekte pasiekti rezultatai ir galimos problemos.

Atkreipkite dėmesį, kad projekto sutarties rengimas, projekto valdymas, oficialių ataskaitų rengimas (neįskaitant priedų ar siektinų rezultatų) ir visas bendravimas su įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, turi vykti anglų kalba net ir tuo atveju, jeigu projekto pasiūlymo kalba yra skirtinga. Dėl šios priežasties ataskaitų (neįskaitant priedų ar siektinų rezultatų) vertimo išlaidos yra tinkamos finansuoti.

Projektų, kurių trukmė viršija 24 mėnesius arba kuriuose prašoma didesnio nei 300 000 EUR ES įnašo, atveju turi būti pateikta vidurio laikotarpio ataskaita su prašymu atlikti antrąjį išankstinio finansavimo mokėjimą. Projektams, kurių trukmė yra ilgesnė nei 48 mėnesiai, o ES įnašas viršija 4 000 000 EUR, jeigu koordinuojantysis paramos gavėjas nori prašyti trečiojo išankstinio finansavimo mokėjimo, būtina pateikti antrąją vidurio laikotarpio ataskaitą. Vidurio laikotarpio ataskaita(-os) turi būti pateikta(-os) kartu su prašymais skirti vidurio laikotarpio išankstinį finansavimą laikantis Pavyzdinės LIFE projekto sutarties specialiosiose sąlygose nustatytų ribų. Viena „galutinė ataskaita su mokėjimo prašymu“ turi būti pateikta ne vėliau kaip praėjus 3 mėnesiams nuo projekto pabaigos. Taip pat turėtų būti numatytos „Pažangos ataskaitos“, siekiant užtikrinti, kad bent viena ataskaita būtų gaunama kas 18 mėnesių (ataskaitų rengimo grafikas gali būti pakeistas peržiūrėjimo etape). Dėl išsamios informacijos apie LIFE projektų ataskaitų rengimo įsipareigojimus žr. Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrąsias sąlygas.

### **3.2.5 Finansinės paraiškos formos**

***Svarbu: Į projekto biudžetą įtrauktos tik tos išlaidos, kurios atitinka Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.19 straipsnį. ES įnašas bus apskaičiuotas pagal tinkamas finansuoti išlaidas.***

### **Bendro pobūdžio pastabos**

Visos išlaidos turi būti suapvalintos iki artimiausio euro. Formose negalima naudoti dešimtainių trupmenų.

Koordinuojantysis paramos gavėjas ir asocijuotieji paramos gavėjai, subjektai, nurodyti kaip „susiję subjektai“ bei kitos bendrovės, kurios priklauso toms pačioms grupėms arba kontroliuojančiosioms bendrovėms, negali veikti kaip subrangovai.

Būtina vengti vidinio sąskaitų išrašymo (t. y. išlaidos, patiriamos dėl tarp paramos gavėjo departamentų sudarytų sandorių), kuris gali būti leidžiamas tik tuo atveju, jeigu jame nėra jokių pelno, PVM ir pridėtinųjų išlaidų elementų. Atkreipkite dėmesį, kad to paties juridinio subjekto

patirtos išlaidos iš esmės turėtų būti deklaruojamos, priskiriant jas prie teisingų išlaidų kategorijų (personalo išlaidos, vartojimo reikmenys, kitos išlaidos ir t. t.).

Visose sutartyse, priskirtose prie bet kurių išlaidų kategorijų, turėtų būti laikomasi interesų konflikto nebuvimo principo, neatsižvelgiant į susijusią sumą.

Paramos gavėjų mokamas pridėtinės vertės mokestis yra tinkamas finansuoti, išskyrus:

- a) apmokestinamas veiklas arba veiklas, kurioms netaikomas mokestis su išskaičiavimo teise;
- b) veiklas, kuriose paramos gavėjas dalyvauja kaip viešasis subjektas, kai jis yra valstybės, regiono ar vietos valdžios institucija arba kita įstaiga, kuriai taikoma viešojo teisė.

Prie kiekvienos išlaidų eilutės pasirinkite iš išskleidžiamojo meniu trumpą paramos gavėjo, kuris patirs atitinkamas išlaidas, pavadinimą ir veiklos, su kuria yra susijusios atitinkamos išlaidos, numerį.

Norėdami pridėti išlaidų eilutę, naudokite mygtuką „Add“ („Pridėti“), o norėdami išbraukti išlaidų eilutę, tai galite padaryti spausdami mygtuką „Delete“ („Ištrinti“).

Visose finansinėse formose yra aktyvuotos kortelės: siekiant greitai sukurti išlaidų eilutes, galite naudoti mygtuką „Tab“ Jūsų klaviatūroje, norėdami pereiti iš vieno laukelio į kitą, o tada – mygtuką „Add“ („Pridėti“) (tada paspauskite mygtuką „Enter“ („Įvesti“) ir išlaidų eilutė bus pridėta).

Jeigu projekto paramos gavėjai pageidauja dalyvauti projekto veiklose, kurių išlaidos yra lygios 0 EUR (ir ši informacija atsispindi A3/A4 deklaracijose), jie turi įvesti atitinkamą veiklą su 0 EUR dydžio išlaidomis į F1-F7 finansines formas.

Jeigu projekto paramos gavėjai (privačios organizacijos) pageidauja į projektą įtraukti savo „susijusius subjektus“, jos turėtų atitinkamų išlaidų eilučių aprašyme nurodyti, jog išlaidas patirs „jų susijęs subjektas + pavadinimas“. Atkreipkite dėmesį, kad susijusių subjektų pasitelkimas turės būti nurodytas būsimos projekto sutarties I.7 straipsnyje.

### **F1 forma – Tiesioginės personalo išlaidos**

**Bendrai:** Viešojo subjekto personalo atlyginimų išlaidos gali būti finansuojamos tik tiek, kiek jos yra susijusios su projekto įgyvendinimo veiklų, kurios nebūtų vykdomos, jeigu susijęs projektas nebūtų įgyvendinamas, išlaidomis. Toks personalas, neatsižvelgiant į tai, ar dirba projekte visu ar ne visu etatu, turi būti konkrečiai komandiruotas/paskirtas vykdyti projektą; individualus paskyrimas turi būti įformintas kaip sutartinis dokumentas arba paskyrimo raštas, kurį pasirašo atitinkamo paramos gavėjo atsakinga tarnyba arba institucija.

Be to, viešųjų subjektų (kaip koordinuojančiojo paramos gavėjo ir (ar) asocijuotojo paramos gavėjo) įnašų į projekto biudžetą suma privalo viršyti (bent 2 %) projekto personalo, kuris nėra laikomas „papildomu“, atlyginimų išlaidų sumą (žr. *Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.19.2 straipsnio (a) punkto (iii) papunktį*). Tai bus automatiškai patikrinta R4 ataskaitoje, t. y. 2 % taisyklės laikymasis, kai Jūsų pasiūlymas bus tikrinamas „eProposal“ priemonėje prieš jo pateikimą, taip pat atrankos etape bei skaičiuojant galutinį ES įnašą projekto pabaigoje.

„**Papildomo**“ personalo išlaidų apibrėžimas apima išlaidas, susijusias su visais – nuolatiniais ar laikiniais – viešųjų subjektų darbuotojais, kurių sutartys arba sutarčių atnaujinimai:

- pradeda galioti projekto pradžios dieną arba po jos arba projekto sutarties pasirašymo dieną arba po jos, jeigu pasirašymas įvyksta iki projekto pradžios dienos, ir
- juose konkrečiai nurodytas LIFE projektas.

Tolesnės su tuo susijusios rekomendacijos gali būti randamos Pavyzdinės projekto sutarties X Priede.

**Sutarties tipas:** Pasirinkite iš išskleidžiamosios meniu. Papildomas ar ne – papildomas personalas (pagal apibrėžimą).

Atkreipkite dėmesį, kad paslaugų sutartys su asmenimis (t. y. fiziniais asmenimis) gali būti priskirtos šiai kategorijai su sąlyga, kad yra laikomasi Pavyzdinės LIFE projekto sutarties II.19.2 straipsnio (a) punkto, ir susijęs subjektas dirba paramos gavėjo patalpose ir jo vadovaujamas, ir su sąlyga, kad tokia praktika atitinka susijusius nacionalinius mokesčių ir socialinius teisės aktus.

*Svarbu: laikas, kurį kiekvienas darbuotojas praleidžia dirbdamas prie projekto turi būti laiku (t.*

*y. kiekvieną dieną, kiekvieną savaitę) registruojamas, naudojant darbo laiko apskaitos žiniaraščius arba ekvivalentišką darbo laiko registravimo sistemą, kurią įdiegia ir reguliariai sertifikuoja kiekvienas iš projekto paramos gavėjų, nebent darbuotojas yra konkrečiai paskiriamas dirbti projekte visu etatu (ar nustatytos procentinės dalies savo laiko) pagal Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.19 straipsnį ir X priedą („Finansinės ir administracinės rekomendacijos“) arba dirba prie LIFE projekto vidutiniškai mažiau nei 2 dienas per mėnesį.*

**Kategorija / vaidmuo projekte:** Turėtumėte aiškiai ir nedviprasmiškai identifikuoti kiekvieną specialistų kategoriją, kad įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, galėtų stebėti projektui skirtus žmogiškuosius išteklius. Aprašas turi būti trumpas ir aiškus (pvz. vyresnysis mokslo darbuotojas). *Darbuotojų kategorijų / vaidmenų projekte pavyzdžiai: vyresnysis inžinierius / projekto vadovas, technikas / duomenų analitikas, administracinio / finansinio valdymo specialistas ir t. t.* Jeigu specialistų kategorija neatspindi vaidmens, kurį asmuo atliks projekte, turėtumėte įtraukti papildomą informaciją ne šioje vietoje, bet skirsnyje „Prielaidos, susijusios su pagrindinėmis veiklos išlaidomis“ („Assumptions related to major costs of the action“) susijusioje veikloje (C formos). Pavyzdžiui, jeigu vaidmuo yra vyresnysis mokslo darbuotojas žemės ūkio ekonomikos srityje, turėtumėte įrašyti tik „Vyresnysis mokslo darbuotojas“, o papildoma informacija turėtų būti įtraukta į su tuo susijusią veiklą.

**Dienos įkainis:** Kiekvieno darbuotojo dienos įkainis apskaičiuojamas pagal jo bruto darbo užmokestį arba atlyginimą plius privalomieji socialiniai mokesčiai ir kitos įstatymuose numatytos išlaidos (su sąlyga, kad šios išlaidos atitinka paramos gavėjo įprastinę atlyginimų politiką), neįskaičiuojant jokių kitų išlaidų (dėl tolesnių patarimų šiuo klausimu žr. Pavyzdinės LIFE projekto sutarties X priedą). Tik siekiant parengti biudžeto pasiūlymą, vidutinis įkainis gali būti apskaičiuotas remiantis vidutiniais darbo užmokesčiais, kurie yra pagrįsti atitinkamai personalo kategorijai, sektoriui, šaliai, tokio tipo organizacijai ir t.t. Apskaičiuodami vidutinius dienos įkainius projekto trukmės laikotarpiui, atsižvelkite į numatomus darbo užmokesčio padidinimus.

Bendras produktyvus laikas per metus turėtų būti apskaičiuojamas pagal bendrą darbo valandų/dienų skaičių remiantis nacionaliniais teisės aktais, kolektyvinėmis sutartimis, darbo sutartimis ir t. t. Galimas bendro produktyvaus laiko per metus nustatymo pavyzdys (su sąlyga, kad tai yra nustatyta atitinkamuose teisės aktuose):

Dienos / metai	365 dienos
Atėmus 52 savaitgalius	104 dienos
Atėmus metines atostogas	21 diena
Atėmus valstybinių švenčių dienas	15 dienų
Atėmus ligos / kitas (kai aktualu) dienas	10 dienų
= Produktyvus laikas iš viso	<u>215 dienų</u>

Atkreipkite dėmesį, kad biudžeto pasiūlyme nurodyti dienos įkainiai negali būti naudojami, nurodant projekto išlaidas, tik faktinės išlaidos, t. y. gali būti nurodomi faktiniai įkainiai ir faktiškai prie projekto dirbtos valandos/dienos. Bet kokie reikšmingi nukrypimai nuo biudžete numatytų išlaidų turės būti pagrįsti. Personalo išlaidos nurodomos remiantis valandiniais/dienos tarifais, gautais padalijus faktinį metinį bruto darbo užmokestį arba atlyginimą plius socialiniai mokesčiai ir kitos įstatymuose numatytos išlaidos, įtrauktos į darbuotojo atlyginimą, iš faktinio darbuotojo produktyvių valandų/dienų skaičiaus. Tuo atveju, jeigu darbuotojo bendras faktinių produktyvių valandų skaičius nėra nurodytas patikimoje darbo laiko registravimo sistemoje (pavyzdžiui, kai dirbama visu etatu arba fiksuotą procentinę dalį laiko kaip nurodyta darbo sutartyje), turi būti naudojama numatytoji 1720 produktyvių valandų reikšmė.

**Žmogaus darbo dienų skaičius:** Žmogaus darbo dienų, reikalingų projektui įvykdyti, skaičius.

**Tiesioginės personalo išlaidos:** apskaičiuojamos automatiškai, padauginant bendrą žmogaus darbo dienų skaičių konkrečioje kategorijoje iš tai kategorijai taikomo dienos įkainio.

## **F2 forma – Kelionės ir pragyvenimo išlaidos**

*Pastaba: Šioje biudžeto kategorijoje pareiškėjai turėtų numatyti kelionės išlaidas dviem asmenims iš projekto, kad jie galėtų dalyvauti pirmajame posėdyje su įstaigos, su kuria sudaroma projekto sutartis, atstovais.*

**Paramos gavėjas ir veiklos numeris:** Pasirinkite paramos gavėją ir veiklos, kuriai priskiriamos kelionės ir pragyvenimo išlaidos, numerį.

**Paskirties vieta:** Pasirinkite atitinkamą paskirties vietos tipą: nacionalinė, ES viduje, už ES ribų.

**Prielaidų paaiškinimas:** Pateikite trumpą ir aiškų prielaidos, naudotos apskaičiuoti kelionės ir pragyvenimo tarifą, paaiškinimą.

Kelionės tikslas privalo būti aiškiai aprašytas (įskaitant dienų ir asmenų, keliaujančių tuo pačiu tikslu, skaičių), kad būtų galima įvertinti išlaidas, susijusias su projekto tikslais.

(laukelio „Prielaidų paaiškinimas“ užpildymo pavyzdžiai: „2 asmenys x 1 skaidos renginys „xxx“ 2 dienoms“, „1 asmuo x 1 techninis koordinavimo posėdis x 1 diena“, „3 asmenys x 3 apsilankymai projekto vykdymo vietoje x 2 dienos“).

Čia turi būti nurodytos tik kelionės ir pragyvenimo išlaidos. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu konferencijose, pavyzdžiui, konferencijos mokesčiai, turėtų būti nurodyti „Kitos išlaidos“ (F7 forma).

Dalyvavimo konferencijoje išlaidos yra tinkamos finansuoti tik tuo atveju, jeigu toje konferencijoje yra pristatomas projektas. Konferencijos dalyvių skaičius apsiriboja tais, kurių dalyvavimas gali būti techniškai pagrįstas.

Kelionės išlaidos nustatomos pagal paramos gavėjo vidaus taisykles. Paramos gavėjai privalo stengtis keliauti ekonomiškiausiu ir aplinkai palankiausiu būdu – vaizdo konferencija turėtų būti apsvarstyta kaip alternatyva.

Jeigu nėra vidaus taisyklių dėl atlyginimo už organizacijos nuosavų automobilių (priešingai nei privačių automobilių) naudojimą, su jų naudojimu susijusios išlaidos turi būti apskaičiuojant taikant 0,25 EUR / km tarifą. Jeigu numatomos tik išlaidos degalams, jos taip pat turėtų būti čia nurodytos.

Pragyvenimo išlaidos nustatomos remiantis paramos gavėjo vidaus taisyklėmis (dienpinigiai arba tiesioginis apmokėjimas už maitinimą, viešbutį, vietos transportą ir t.t.). Įsitikinkite, kad su paramos gavėjų kelionėmis / posėdžiais susijęs maitinimas nebūtų įtrauktas, jeigu pragyvenimo išlaidos jau yra nurodytos biudžete kaip dienpinigiai.

**Kelionės ir pragyvenimo išlaidų tarifas ir kelionių skaičius:** Įrašykite kelionės ir pragyvenimo išlaidų tarifą ir kelionių skaičių. Laukelyje „kelionės ir pragyvenimo išlaidos“ turėtų būti nurodytos vienetinės išlaidos vienam asmeniui, o laukelyje „kelionių skaičius“ turėtų būti nurodytas bendras kelionių skaičius (t. y. jeigu du asmenys keliauja į koordinavimo posėdžius tris kartus, kelionių skaičius yra 6).

### **F3 forma – Išorės paslaugų (angl. „external assistance“) išlaidos**

**Bendrai:** Išorės pagalbos išlaidos apima subrangovų pasitelkimo išlaidas, t. y. išorės bendrovių ar asmenų teikiamas paslaugas / atliekamus darbus bei įrangos arba infrastruktūros nuomą. Jos turi apsiriboti 35 % nuo viso biudžeto, nebent pasiūlyme būtų pagrįstas didesnis procentas.

Pavyzdžiui, išorės pagalba galėtų apimti logotipo sukūrimą, sklaidos plano parengimą, sklaidos produktų sukūrimą, knygos išleidimą arba medžiagos išsinuomojimą.

Atkreipkite dėmesį, kad bet kokios paslaugos, teikiamos pagal subrangos sutartį, kurios yra **susijusios su prototipų kūrimu**, turėtų būti įtrauktos į biudžetą prie prototipų, o ne prie išorės pagalbos. Išlaidos, susijusios su **įrangos ir infrastruktūros**, naudojamos pagal subrangos sutartį (pvz., įdiegimo paslaugos), **pirkimu arba ilgalaikė nuoma** (priešingai nuomai), turėtų būti įtrauktos į biudžetą atitinkamose išlaidų kategorijose, o ne kaip išorės pagalba, jeigu joms skaičiuojamas nusidėvėjimas (amortizacija) pagal apskaitos taisykles.

**Procedūra:** Nurodykite procedūrą, numatomą taikyti subrangos darbų sutarčiai sudaryti, naudodami: „viešasis konkursas“ viešiesiems subjektams ir privatiems subjektams: „tiesioginė sutartis“, „atviro konkurso procedūra“, „daug pasiūlymų“, „pagrindinė sutartis“. Subrangos sutartys turi būti sudaromos pagal Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.10 ir II.11 straipsnius ir paramos gavėjo vidaus taisykles (jeigu jos atitinka minėtus straipsnius).

**Aprašymas:** Pateikite aiškų paslaugos, dėl kurios bus sudaryta subrangos sutartis, objekto aprašymą, pvz., „poveikio vertinimo atlikimas“, „... priežiūra“, „... nuoma“, „konsultacijos dėl ...“, „svetainės kūrimas“, „intra-muros techninė pagalba“, „sklaidos renginio organizavimas“ ir t. t. Galite naudoti ne daugiau kaip 200 simbolių subrangos sutarčiai apibūdinti, jeigu reikalinga.

### **Bendro pobūdžio pastabos dėl F4.a, F4.b ir F4.c formų – Ilgalaikio naudojimo prekės**

Įtraukite į šią kategoriją tik tas prekes, kurios pagal konkretaus paramos gavėjo apskaitos taisykles yra priskiriamos ilgalaikio naudojimo prekėms. Ir priešingai, neįtraukite į šią kategoriją tokių daiktų, kurie pagal konkretaus paramos gavėjo apskaitos taisykles nėra priskiriami ilgalaikio naudojimo prekėms.

Šios kategorijos įrangos ir infrastruktūros dalyse turite nurodyti faktines išlaidas bei nusidėvėjimo vertę remiantis Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.19.2 straipsnio (c) punktu. Tik

nusidėvėjimas yra tinkamos finansuoti išlaidos projektui, o ES bendrojo finansavimo dalis bus apskaičiuota pagal šią sumą.

*Svarbu: Ilgalaikio naudojimo prekių, kurias paramos gavėjai jau turėjo projekto pradžioje, nėra tinkamos finansuoti pagal LIFE programą.*

**Faktinės išlaidos:** Visos infrastruktūros arba įrangos išlaidos, netaikant nusidėvėjimo.  
**Nusidėvėjimas:** Bendra nusidėvėjimo vertė paramos gavėjų sąskaitose projekto pabaigoje. Biudžeto pasiūlymo parengimo tikslais, paramos gavėjai turėtų kaip galima tiksliau apskaičiuoti kiekvieno daikto nusidėvėjimo sumą nuo įtraukimo į sąskaitas (jeigu tinkama) dienos iki projekto pabaigos. Šis apskaičiavimas yra grindžiamas jų vidaus apskaitos taisyklėmis ir (ar) atliekamas pagal nacionalines apskaitos taisykles. Ši suma reiškia tinkamas finansuoti išlaidas.

Nusidėvėjimas gali sudaryti ne daugiau kaip 25 % nuo faktinių infrastruktūros išlaidų ir ne daugiau kaip 50 % nuo faktinių įrangos išlaidų (t. y. vienam išlaidų elementui). Jeigu nesilaikoma šių taisyklių, tvirtinant pasiūlymą, bus rodomi blokuojantys klaidos pranešimai. **Turėtumėte žinoti, kad, nors tai yra didžiausi procentiniai dydžiai LIFE programoje, tai nereiškia, kad jie bus automatiškai priimti, nes nusidėvėjimas pirmiausia turi atitikti**

**Jūsų vidaus apskaitos taisyklės / nacionalines apskaitos taisyklės, kaip nurodyta pirmiau tekste.** Atkreipkite dėmesį į išimtis, išvardytas Pavyzdinės projekto sutarties priede X.

**Išimtis:** Prototipų atveju tinkamos finansuoti išlaidos yra lygios realioms išlaidoms pagal Pavyzdinės LIFE projekto sutarties specialiųjų sąlygų I.13 straipsnio ir bendrųjų sąlygų II.19.2 straipsnio (c) punkte nustatytas sąlygas.

#### **F4.a forma – Infrastruktūros išlaidos**

**Procedūra:** Nurodykite procedūrą, numatomą taikyti darbų sutarčiai sudaryti, naudodami: „viešąjį konkursą“ viešiesiems subjektams, o privatiems subjektams: „tiesioginė sutartis“, „atviro konkurso procedūra“, „daug pasiūlymų“, „pagrindinė sutartis“. Sutartys turi būti sudaromos pagal Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.10 ir II. straipsnius ir paramos gavėjo vidaus taisykles (jeigu jos atitinka minėtus straipsnius).

**Aprašymas:** Pateikite aiškų infrastruktūros aprašymą ir suskirstymą pagal išlaidų elementus, pvz., „atraminė plieno konstrukcija“, „įrengimo pamatas“, „aptvėrimas tvora“ ir t. t.

**Svarbu:** *Visos su infrastruktūra susijusios išlaidos, net jeigu darbai yra atliekami pagal subrangos sutartį su išorės subjektu, turėtų būti nurodytos po šia antrašte. Be to, subjektas, kuriam tiesiogiai priklauso ar priklausys infrastruktūros objektai, turėtų būti projekto partneriu.*

**NB:** *Projektai, skirti didelių infrastruktūros objektų statybai, nepatenka į LIFE programos taikymo sritį ir dėl to nėra tinkami finansuoti. Projektas laikomas skirtu didelių infrastruktūros objektų statybai, jeigu „vieno infrastruktūros objekto“ faktinės išlaidos (kaip apibrėžta pirmiau tekste) viršija 500 000 EUR. „Vienas infrastruktūros objektas“ reiškia visus elementus, aprašytus F4a formoje, kurie yra fiziškai sujungti, siekiant užtikrinti investicijos į infrastruktūrą funkcionalumą (pvz., ekologinio viaduko atveju – tiltas, užtvartos, ženklai ir t. t.). Išimtiniais atvejais tokia suma gali būti viršyta, jeigu pasiūlyme pateikiamas techninis pagrindimas, įrodantis infrastruktūros reikalingumą veiksmingam prisidėjimui prie LIFE reglamento 10, 11 ar 12 straipsniuose numatytų tikslų pasiekimo užtikrinti.*

#### **F4.b forma – Įrangos išlaidos**

**Procedūra:** Nurodykite procedūrą, numatomą taikyti subrangos darbų sutarčiai sudaryti, naudodami: „viešąjį konkursą“ viešiesiems subjektams, o privatiems subjektams: „tiesioginė sutartis“, „atviro konkurso procedūra“, „daug pasiūlymų“, „pagrindinė sutartis“. Subrangos sutartys turi būti sudaromos

pagal Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.10 ir II.11 straipsnius ir paramos gavėjo vidaus taisykles (jeigu jos atitinka minėtus straipsnius).

**Aprašymas:** Pateikite aiškų kiekvieno elemento aprašymą, pavyzdžiui, „nešiojamasis kompiuteris“, „duomenų bazės programinė įranga (standartizuota arba sukurta pagal subrangos sutartį)“, „matavimo įranga“, „žoliapjovė“ ir t.t.

#### **F4.c forma – Prototipų išlaidos**

Prototipas – tai infrastruktūra ir (ar) įranga, kuri yra sukurta būtent projekto įgyvendinimui, ir kuri niekada nebuvo sukومercinta ir nėra prieinama kaip serijinės gamybos produktas. Jis negali būti naudojamas komerciniais tikslais projekto įgyvendinimo metu. (Žr. Pavyzdinės LIFE projekto sutarties specialiųjų sąlygų I.13 straipsnį ir bendrųjų sąlygų II.19.2 straipsnio (c) punktą). Ilgalaikio naudojimo prekės, įsigytos pagal šį projektą, gali būti priimtinos šioje išlaidų kategorijoje, kai jos yra būtinos projekto bandomiesiems arba parodomiesiems aspektams.

**Procedūra:** Nurodykite procedūrą, numatomą taikyti subrangos darbų sutarčiai sudaryti, naudodami: „viešasis konkursas“ viešiesiems subjektams, o privatiems subjektams: „tiesioginė sutartis“, „atviro konkurso procedūra“, „daug pasiūlymų“, „pagrindinė sutartis“. Subrangos sutartys turi būti sudaromos pagal Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.10 ir II.11 straipsnius ir paramos gavėjo vidaus taisykles (jeigu jos atitinka minėtus straipsnius).

**Aprašymas:** Pateikite aiškų prototipo aprašymą.

**Svarbu:** *Visos su prototipu susijusios išlaidos, net jeigu darbai yra atliekami pagal subrangos sutartį su išorės subjektu, turėtų būti nurodytos po šia antrašte.*

#### **F6 – Vartojimo reikmenų išlaidos**

**Bendrai:** Šioje formoje deklaruojami vartojimo reikmenys privalo būti susiję su daiktų, kurie nėra įtraukti į paramos gavėjų ilgalaikio naudojimo prekių (pavyzdžiui, eksperimentams skirtų medžiagų, gyvulių pašarų atsargų, sklaidai skirtų medžiagų, ilgalaikio naudojimo prekių remontui skirtų medžiagų, jeigu jos nėra kapitalizuotos ir yra įsigytos projektui arba naudojamos 100 % projektui ir t. t.) inventorių, pirkimu, gamyba, remontu arba naudojimu.

Jeigu projektas apima svarbią sklaidos veiklą, kurią vykdant naudojamas dažnas siuntimas paštu, ar kitos komunikacijos formos, atitinkamos išlaidos taip pat gali būti deklaruojamos čia.

Vartojimo reikmenų išlaidos turi būti susijusios būtent su projekto veiklų įgyvendinimu.

**Bendrieji vartojimo reikmenys / atsargos** (priešingai nei tiesioginės išlaidos), pavyzdžiui, telefono, komunikacijos, fotokopijų, biuro medžiagų, vandens, dujų ir t.t. išlaidos priskiriamos pridėtinių išlaidų kategorijai.

**Procedūra:** Nurodykite procedūrą, numatomą taikyti subrangos darbų sutarčiai sudaryti, naudodami: „viešasis konkursas“ viešiesiems subjektams, o privatiems subjektams: „tiesioginė sutartis“, „atviro konkurso procedūra“, „daug pasiūlymų“, „pagrindinė sutartis“. Subrangos sutartys turi būti sudaromos pagal Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.10 ir II.11 straipsnius ir paramos gavėjo vidaus taisykles (jeigu jos atitinka minėtus straipsnius).

**Aprašymas:** Pateikite aiškų vartojimo reikmenų rūšies aprašymą, susiedami jį su techniniu projekto įgyvendinimu, pvz., „žaliavos, skirtos 2 eksperimentų veiklai“, „raštinės reikmenys, skirti sklaidos produktams (5 siektinas rezultatas)“ ir t.t.

## **F7 forma – Kitos išlaidos**

**Bendrai:** Tiesioginės išlaidos, kurios nepatenka į kitų išlaidų kategoriją, turėtų būti nurodomos čia. Taip pat čia turėtų būti pateikiamos išlaidos, susijusios su bankų mokesčiais, konferencijų mokesčiais, draudimo išlaidomis, kai šios išlaidos kyla vien tik dėl projekto įgyvendinimo) ir t. t. Atkreipiamas dėmesys, kad finansinė parama trečiosioms šalims (įskaitant premija) nėra tinkamos finansuoti.

**Išlaidos auditoriams,** tiems paramos gavėjams, kurie prašo ES įnašo mažiausiai 325 000 EUR susijusios su paramos gavėjų finansinių ataskaitų auditu, turėtų visais atvejais būti nurodomos šioje biudžeto kategorijoje.

**Vertimo išlaidos,** jeigu reikalinga, turi visuomet būti nurodomos šioje kategorijoje.

**Sklandai skirta medžiaga:** išlaidos, susijusios su informacijos sklaida ir dauginimu (pvz., sklaidai skirtos medžiagos/produktų pirkimas arba spausdinimas...)

**Banko garantijos, jeigu ją pateikti reikalauja Įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis,** išlaidos visais atvejais turi būti nurodytos šioje kategorijoje. Dėl išsamesnės informacijos žr. Pavyzdinės LIFE projekto sutarties specialiuųjų sąlygų I.4.2 straipsnį ir bendrųjų sąlygų II.19.2 straipsnio (e) punktą bei *LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadovą*.

**Procedūra:** Nurodykite procedūrą, numatomą taikyti subrangos darbų sutarčiai sudaryti, naudodami: „viešasis konkursas“ viešiesiems subjektams, o privatiems subjektams: „tiesioginė sutartis“, „atviro konkurso procedūra“, „daug pasiūlymų“, „pagrindinė sutartis“. Subrangos sutartys turi būti sudaromos pagal Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.10 ir II.11 straipsnius ir paramos gavėjo vidaus taisykles (jeigu jos atitinka minėtus straipsnius).

**Aprašymas:** Pateikite aiškų kiekvieno elemento aprašymą, susiedami jį su techniniu projekto įgyvendinimu.

## **F8 forma – Pridėtinės išlaidos (angl. „Overheads“)**

**Pridėtinių išlaidų suma:** Nurodykite kiekvieno paramos gavėjo bendrąsias netiesiogines (pridėtines) išlaidas. Tais atvejais, kai veiklos dotacija (angl. „operating grant“) apima visą įprastinę veiklą, paramos gavėjas neturi teisės pagal veiksmų dotacijas paskelbti jokių tinkamų netiesioginių išlaidų. Tokiu atveju veiklos dotacija apima visas reikalingas gavėjo pridėtines išlaidas. Mokant netiesiogines išlaidas pagal veiksmų dotacijas (angl. „action grant“) atsirastų dvigubas finansavimas.

Norėdamas tai pagrįsti, paramos gavėjas privalo:

- a. naudoti analitinę išlaidų apskaitą, kuri leidžia atskirti visas išlaidas (įskaitant pridėtines išlaidas), priskirtinas veiklos dotacijoms ir veiksmų dotacijoms. Tam tikslui paramos gavėjas turi naudoti patikimus apskaitos kodus ir paskirstymo žymenis užtikrindamas, kad išlaidos būtų paskirstytos teisingai, objektyviai ir realistiškai.
- b. registruoti atskirai: visas išlaidas, patirtas veiklos dotacijoms (pvz., darbuotojai, bendrosios veiklos išlaidos ir kitos veiklos išlaidos, susijusios su savo įprastos metinės veiklos dalimi) ir visas išlaidas, patirtas veiksmų dotacijoms (įskaitant faktines netiesiogines išlaidas, susijusias su veikla).

Tuo atveju, jeigu paramos gavėjas ateityje gautų veiklos dotaciją (padengiančią netiesiogines LIFE veiksmų dotacijos išlaidas) projekto trukmės laikotarpiui (arba jo daliai), paramos gavėjas privalės tai nurodyti ir atlikti biudžeto lentelių (F formų) pakeitimą/pataisymą iki projekto pabaigos, neįskaitant į biudžetą įtrauktų „pridėtinių išlaidų“.



**Pridėtinės išlaidos** (taip pat vadinamos netiesioginėmis išlaidomis) yra tinkamos finansuoti taikant vienodą tarifą, kuris bus nustatytas projekto sutartyje kaip procentas nuo kiekvieno paramos gavėjo bendrų, finansuoti tinkamų tiesioginių išlaidų, neįskaitant ilgalaikės žemės nuomos / vienkartinų kompensacijų už žemėnaudos teises (ir neįskaitant pačių pridėtinų išlaidų, nes jos yra netiesioginės išlaidos). Remiantis Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II 19.3 straipsniu, šis procentas negali viršyti 7 % kiekvienam iš paramos gavėjų. Jeigu šios taisyklės nebus laikomasi, tvirtinant pasiūlymą, R1 ataskaitoje bus rodomas blokuojantis klaidos pranešimas.

Atkreipkite dėmesį, kad stulpelis „Bendra tinkamų finansuoti tiesioginių išlaidų suma, neįskaitant su žeme susijusių išlaidų“ yra užpildomas automatiškai pagal išlaidas, įvestas į F1 – F7 formas.

### **FC forma – Finansiniai įnašai**

Šioje formoje aprašytas projekto finansavimas, kurį skiria paramos gavėjas(-ai) ir (ar) bendras(i) finansuotojas(-ai) bei kiekvienam paramos gavėjui prašomas ES įnašas.

Prekės arba paslaugos, kurios turi būti tiekiamos arba teikiamos „**natūra**“, t. y. kurioms nenumatytas pinigų srautas, nėra tinkamos būti bendrai ES finansuojamos ir neturėtų būti įtrauktos į projekto biudžetą.

**Svarbu:** Taikomoji programa automatiškai užpildys stulpelį „Bendra veiklų išlaidų suma EUR“ pagal išlaidas, įvestas F1 – F8 formose.

**Koordinuojančiojo paramos gavėjo įnašas:** Nurodykite koordinuojančiojo paramos gavėjo skiriamo finansinio įnašo sumą. Į šią sumą negali būti įtrauktos lėšos, gautos iš kitų viešųjų arba privačiųjų šaltinių būtent šio projekto arba jo dalies įgyvendinimui (jos turėtų būti deklaruojamos kaip kito bendrojo finansavimo lėšos).

**Asocijuotojo paramos gavėjo įnašas:** Nurodykite kiekvieno asocijuotojo paramos gavėjo finansinį įnašą. Į šią sumą negali būti įtrauktos lėšos, gautos iš kitų viešųjų arba privačiųjų šaltinių būtent šio projekto arba jo dalies įgyvendinimui (jos turėtų būti deklaruojamos kaip kito bendrojo finansavimo lėšos).

**Prašomo ES įnašo suma:** Nurodykite koordinuojančiojo paramos gavėjo ir kiekvieno iš asocijuotųjų paramos gavėjų prašomą ES finansinio įnašo sumą. Ši suma privalo atitikti Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.19 ir II.25 straipsnius.

**Bendrojo finansavimo suma EUR:** Nurodykite kiekvieno iš bendrų finansuotųjų finansinį įnašą.

Nuosavus įnašus ir bendrąsias išlaidas atitinkančios sumos automatiškai perkeliama į A3 ir A4 formas. Bendrų finansuotųjų įnašus atitinkančios sumos automatiškai perkeliama į A6 formą.

## **3.3 II etapo ataskaitos**

„eProposal“ ataskaitose pateikiami detalūs finansiniai skaičiavimai, kurie yra sukuriami automatiškai, remiantis techninėse ir finansinėse formose įvestais duomenimis.

Tik R1 ataskaita „Biudžetas“ ir R2 ataskaita „Kiekvienos veiklos išlaidos“ bus pateikiamos „eProposal“ priemonės sukurto pasiūlymo versijoje .pdf formatu. Tačiau kitose ataskaitose bus pateikiama faktinė finansinė informacija.

### **R1 ataskaita – Biudžetas**

Šioje formoje apibendrinama finansinė projekto struktūra, pateikiant projekto biudžeto paskirstymą ir finansavimo plano apžvalgą.

### **R2 ataskaita – Kiekvienos veiklos išlaidos, R2a ataskaita – Kiekvienam paramos gavėjui tenkančios išlaidos, R2b ataskaita – Kiekvienam paramos gavėjui kiekvienai veiklai tenkančios išlaidos, R2c ataskaita – Kiekvienam paramos gavėjui kiekvienai veiklai tenkančios išlaidos**

Šios formos yra labai naudingos, siekiant susieti techninius rezultatus ir išlaidas.

### **R3 ataskaita – Paramos gavėjui taikoma pelno taisyklė**

Šioje ataskaitoje patvirtinama, kad nė vienas iš paramos gavėjų negauna ES įnašo dalį, viršijančią būsimas jo išlaidas (žr. Pavyzdinės LIFE projekto sutarties bendrųjų sąlygų II.25.3 straipsnyje numatytą ne pelno siekimo taisyklę).

### **R4 ataskaita – 2 % taisyklės laikymasis**

Šioje ataskaitoje parodoma, ar viešųjų subjektų (kaip koordinuojančiojo paramos gavėjo ir (ar) asocijuotojo paramos gavėjo) įnašų į projekto biudžetą suma viršija (bent 2 %) projektui paskirtų jų nuolatinių darbuotojų darbo užmokesčio išlaidų sumą. Jeigu taip nėra, patvirtinat pasiūlymą, bus rodomas klaidos pranešimas.

## **3.4 II etapo priedai**

**Priedo tipas:** Pasirinkite iš išskleidžiamosios meniu.

**Priedo pavadinimas:** Užtikrinkite, kad pavadinimas būtų trumpas (ne daugiau kaip 200 ženklų).

**Svarbu:** didžiausias kiekvieno pridedamo dokumento dydis yra 2Mb.

Šiame skirsnyje pridėkite atitinkamus privalomus finansinius priedus, kaip paaiškinta dokumente „*LIFE projektų pasiūlymų vertinimo vadovas*“. Viešojo subjekto deklaracijos ir Supaprastintos finansinės atskaitomybės šablonai bei LIFE veiklos rezultatų lentelė pateikiami LIFE svetainėje paskelbtame paraiškų rinkinyje.

## 4. Kontrolinis sąrašas

### 4.1 I etapo kontrolinis sąrašas

1. Ar pareiškėjas yra teisėtai registruotas ES?
2. Ar patikrinote, ar jūsų projektas atitinka LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ projektui keliamus reikalavimus?
3. Ar visos veiklos vykdomos ES teritorijoje (ar joms taikomos numatomos išimtys)?
4. Ar jūsų koncepcijos aprašymas yra parengtas anglų kalba?

### 4.2 II etapo kontrolinis sąrašas

Toliau pateiktų klausimų tikslas – padėti jums pasitikrinti, ar jūsų paraiška yra gerai parengta. Visais atvejais jūsų atsakymai turėtų būti „Taip“. Tačiau klausimų sąrašas nėra baigtinis, ir klausimuose nepateikiama visa reikalinga informacija; išsamesnę informaciją rasite kituose dokumento skirsniuose.

1. Ar patikrinote, ar jūsų projektas atitinka LIFE programos prioritetinės srities „Aplinka ir išteklių naudojimo efektyvumas“ projektui keliamus reikalavimus?
2. Jeigu jūsų visas pasiūlymas reikšmingai skiriasi nuo koncepcijos aprašymo, vertinant pagrindinius projekto elementus, ar išvardijote pakeitimus ir pateikėte jų pagrindimą A7 formoje?
3. Ar A3, A4 ir A6 formos yra pasirašytos, ir ar jose nurodyta data?
4. Ar B1 forma yra parengta bent anglų kalba?
5. Ar projekto pabaigoje numatėte atsargą nenumatytiems vėlavimams?
6. Ar pareiškėjas yra teisėtai registruotas ES?
7. Ar įtraukėte privalomus priedus? **A) Koordinuojantiesiems paramos gavėjams, kurie nėra viešieji subjektai:** (1) metinį balansą ir pelno (nuostolio) ataskaitą, (2) audito ataskaitą arba auditoriaus patvirtintą balansą ir pelno (nuostolio) ataskaitą, jeigu dotacija viršija 750 000 eurų (net ir tuo atveju, jeigu jūs ir neprivalote atlikti savo ataskaitų audito pagal nacionalinius įstatymus), (3) supaprastintą finansinės atskaitomybės formą. **B) viešojo subjekto deklaraciją koordinuojančiųjų paramos gavėjų, kurie yra viešieji subjektai, atveju.**
8. Ar kiekvienai veiklai pateikėte numatomus rezultatus tiek, kiek yra įmanoma, kiekybine išraiška?
9. Ar į jūsų projektą yra įtraukta projekto rezultatų ir išmoktų dalykų stebėseną, vertinimą ir aktyvi sklaidą (žr. „parodomojo“ ir „bandomojo“ projekto apibrėžimus)?
10. Ar įtraukėte nuoseklias komunikacijos ir sklaidos veiklas?
11. Ar įtraukėte svarbias veiklas – ne vien tik žinių perdavimą ir tinklaveiką, siekiant užtikrinti jūsų sprendimo naudojimo tęstinumą, atkartojamumą ir perdavimą?
12. Ar įtraukėte jūsų projekto poveikio rodiklius projekto įgyvendinimo metu ir praėjus 3 arba 5 metams nuo projekto pabaigos?
13. Ar projekto valdymo grupė yra pakankama? Ar yra pateikta organizacinė struktūra? Ar yra paskirtas visu etatu dirbantis projekto koordinatorius (neprivaloma, bet primygtinai rekomenduojama)?

14. Ar išbraukėte visas veiklas, kurios galėtų geriau būti finansuojamos pagal kitas ES finansavimo programas? Iškilus abejonei, ar numatėte papildomų veiklų arba tikslų?
15. Ar detalai aprašėte jūsų pastangas kuo labiau sumažinti ekologinį pėdsaką?
16. Ar jūs ir jūsų asocijuotieji paramos gavėjai perskaitė visas Pavyzdinės LIFE projekto sutarties sąlygas?
17. Ar visos veiklos vykdomos ES teritorijoje (ar joms yra taikomos numatytos išimtys)?

## PRIEDAI

### PRIEDAS Nr.1: LIFE 2018 vertinimo ir atrankos procedūros kalendorius

Terminas	Procedūra
2018 birželio 8 d.	Pateikti paraišką techninės pagalbos (skirta tik integruotųjų projektų rengimui) projektams
2018 birželio 12 d.	Pateikti koncepcijos formą Aplinkos ir išteklių efektyvumo projektams
2018 birželio 14 d.	Pateikti koncepcijos formą Gamtos ir biologinės įvairovės projektams
2018 rugsėjo 5 d.	Pateikti koncepcijos formą Integruotiesiems projektams
2018 rugsėjo 12 d.	Pateikti išsamų pasiūlymą Klimato politikos paprogramės projektams
2018 spalio mėn.	Europos Komisija atranka koncepcijas ir kviečia teikti išsamius pasiūlymus Aplinkos paprogramės projektams
2018 sausio mėn.	Pateikti išsamų pasiūlymą Aplinkos paprogramės projektams
2019 kovo 14 d.	Pateikti išsamų pasiūlymą Integruotiesiems projektams

### PRIEDAS Nr.2: Svarbios nuorodos

*Pagrindiniai dokumentai pareiškėjams:*

[2013 m. gruodžio 11 d. Europos parlamento ir tarybos reglamentas \(ES\) Nr. 1293/2013 dėl aplinkos ir klimato politikos programos \(LIFE\) įsteigimo](#)  
[2018–2020 m. Daugiametė LIFE darbo programa](#)  
[LIFE komunikacijos priemonių rinkinys](#)  
[Finansinis reglamentas](#)

### PRIEDAS Nr.3: eProposal priemonė

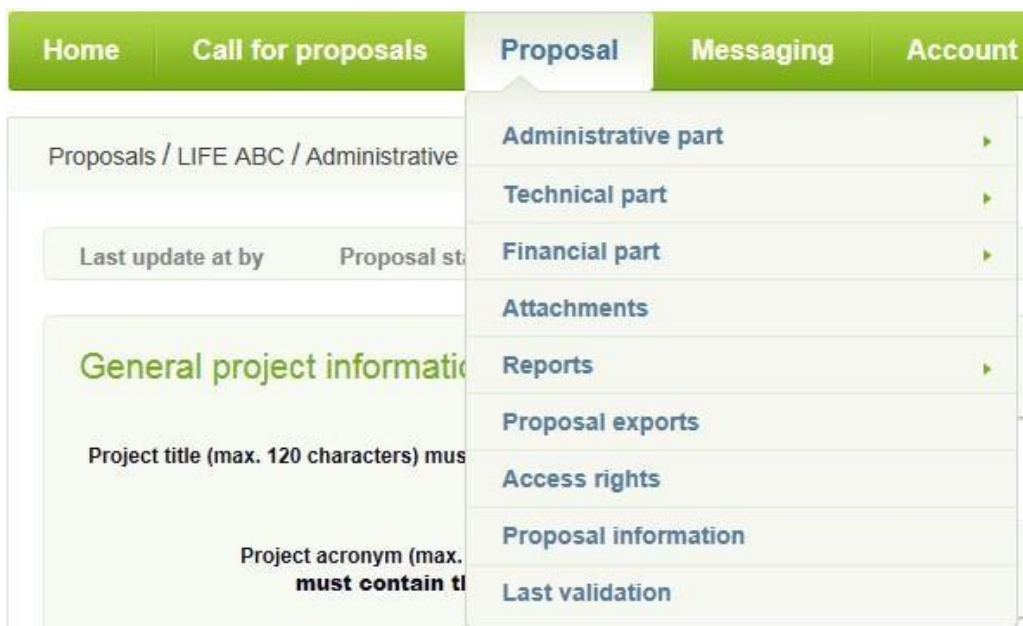
Žr. gaires anglų kalba.

#### Bendrosios „eProposal“ priemonės taisyklės

- Rekomenduojama naudoti arba Firefox, arba Google Chrome interneto naršyklės.
- Norėdami įrašyti duomenis į pasiūlymą, naudokite redagavimo („Edit“) režimą; peržiūros („View“) režimas taip pat yra prieinamas ir galima pereiti iš vieno režimo į kitą bet kuriuo pasiūlymo rengimo metu.
- Galite įrašyti informaciją arba tiesiai į teksto laukelį, arba galite kopijuoti ir įklijuoti informaciją „text“ formatu. Dėl saugumo priežasčių, tekstas, kuris buvo nukopijuotas ir įklijuotas iš „Word“ dokumento arba „html“ puslapio, nebus pilnai priimtas, todėl paprasti teksto redaktoriai, tokie kaip „Notepad“ yra tinkamesni šiam tikslui.
- **Visada paspauskite išsaugojimo „Save“ mygtuką prieš pereidami į kitą formą;** - Visose formose leidžiamas ribotas ženklų skaičius – šie limitai yra aiškiai rodomi. Siekiant užtikrinti, kad

dideliuose laukeliuose įvestas tekstas galėtų būti atspausdintas kaip pdf dokumento ištrauka, leidžiamas naudoti tik toks formatavimas: paryškintasis, pasvirasis ir pabrauktasis. Tik naudojami paprasti sąrašai (pvz., 1, 2, 3, A, B, C arba „bullet points“) bus priimami. Norėdami įterpti lenteles, nedarykite to teksto laukeliuose, naudokite „ pridėti paveikslėlį“ („add picture(s)“) funkciją, kuri yra prieinama daugumos formų pabaigoje;

- Laukeliai, pažymėti raudona žvaigždute, yra susiję su privaloma informacija ir privalo būti užpildyti; kai pasiūlymas bus tvirtinamas, palikti neužpildyti privalomi laukeliai bus rodomi kaip klaidos;
- Duomenys tarp įvairių techninių ir finansinių formų yra tarpusavyje susieti, todėl informacija bus suvedama rankiniu būdu vieną kartą, o tada automatiškai perkeliama į kitas formas;
- Apriboti („Disabled“) laukeliai negali būti užpildyti rankiniu būdu, nes atitinkama informacija bus paimta ir (ar) apskaičiuota automatiškai iš kitų formų;
- Jums bus leidžiama įterpti objektus (tokius kaip žemėlapius, grafikus, lenteles, nuotraukas) kai kuriose formose, kur pasirodys „žemėlapių“ („Maps“), „paveikslų“ („Pictures“) ar „Deklaracijos“ („Declaration“) antraštės. Galima naudoti tik png, jpg, tif, gif, bmp formatus. Didžiausias priimamas dydis yra 2 MB;
- Įrašykite datas diena/mėnesis/metai (DD/MM/YYYY) formatu arba pasinaudokite kalendoriaus funkcija, kur ji yra prieinama;
- Bet kuriuo metu galite pasižiūrėti savo pasiūlymą kaip pdf dokumentą paspausdami „Prašyti pdf“ („Request pdf“) mygtuką, kuris yra prieinamas „Proposal exports“ ir „Attachments“ dalyse elektroninio pasiūlymo formoje. Kai pasiūlymo pdf versija bus sukurta, jūs gausite elektroninį laišką, kuris leis atsisiųsti pdf versiją tiesiogiai arba per „Proposal exports“ ir „Attachments“ dalis elektroninio pasiūlymo formoje (nepamirškite atnaujinti puslapį spausdami F5);
- Galite atsisiųsti savo pasiūlymo tekstą, kad galėtumėte dirbti neprisijungę prie tinklo:
  - o B ir C formas galite atsisiųsti kaip redaguojamą „Word“ dokumentą, paspausdami „Download working copy“ mygtuką, pasiekiamą „Proposal exports“ skirsnyje.
  - o Finansines formas ir ataskaitas galite atsisiųsti kaip redaguojamą „Excel“ dokumentą, paspausdami „Financial data export“ mygtuką, pasiekiamą „Proposal exports“ ir „Attachments“ skirniuose.
  - o Atkreipkite dėmesį, kad šie atsisiųsti dokumentai yra darbiniai dokumentai, skirti paruošti duomenis elektroninio pasiūlymo formoms ir laukeliams. Nėra leidžiama automatiškai perkelti informacijos iš „Excel“ ar „Word“ dokumentų atgal į elektroninį pasiūlymą.
- Visas pasiūlymo turinys gali būti peržiūrimas ir redaguojamas naudojantis pasiūlymo meniu, kuris yra prieinamas ekrano viršutinėje dalyje:



Išsamią informaciją kaip jungtis prie „eProposal“ priemonės ir ja naudotis rasite šių gairių angliškoje versijoje ***Guidelines for applicants 2018: LIFE Environment and Resource Efficiency*** (žr. gairių priedą Nr. 4):

<http://ec.europa.eu/environment/life/funding/life2018/traditional/index.htm>