

UAB „EPSO-G“ ĮMONIŲ GRUPĖS PARAMOS IR HUMANITARINĖS PAGALBOS
TEIKIMO TAISYKLĖS

TIKSLAS	Detalizuoti UAB „EPSO-G“ įmonių grupės paramos ir humanitarinės pagalbos politikos nuostatas, unifikuojant Paramos ir Humanitarinės pagalbos teikimo procesus ir tvarką UAB „EPSO-G“ įmonių grupėje.
TAIKYMO APIMTIS	Visoms UAB „EPSO-G“ įmonių grupės įmonėms.

1. Vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai

1.1. UAB „EPSO-G“ įmonių grupės išorės teisėkūros valdymo tvarkos apraše vartojamos sąvokos ar sutrumpinimai turi šias reikšmes:

Bendrovė	EPSO-G, Dukterinės bendrovės ir Paskesnio lygio dukterinės bendrovės.
HPĮ	Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymas.
Humanitarinė pagalba	Humanitarinė pagalba suprantama taip, kaip ji apibrėžta HPĮ 2 straipsnio 5 dalyje (arba ją pakeisiančioje), t. y. humanitarine pagalba laikytinos priemonės ir veiksmai, kurių tikslas gelbėti žmonių gyvybes, palengvinti jų kančias ir išsaugoti jų orumą per stichines ir dėl žmogaus veiklos kylančias nelaimes ir esant jų padariniams. Tokia pagalba taip pat apima nelaimių rizikos mažinimą, įskaitant pasirengimą nelaimėms ir atsigavimą po jų.
Humanitarinės pagalbos gavėjas	Juridinis asmuo turintis teisę gauti Humanitarinę pagalbą.
Kvietimas	Kvietimas teikti paraiškas Paramai gauti.
LPĮ	Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas.
Paraiška	Paraiška gauti paramą.
Parama	Bendrovės Paramos gavėjams neatlygintinai teikiama pelno dalis (piniginės lėšos ar kilnojamasis turtas).
Paramos gavėjas, Paramos gavėjai	Tretieji asmenys, turintys paramos gavėjo statusą.
Pareiškėjas	Asmuo, siekiantis gauti Paramą.
Politika	UAB „EPSO-G“ įmonių grupės paramos ir humanitarinės pagalbos politika.
Prašymas	Prašymas suteikti Humanitarinę pagalbą.
Taisyklės	Šios paramos ir humanitarinės pagalbos teikimo taisyklės.

1.2. Taisyklėse taip pat vartojamos sąvokos, kaip jos apibrėžtos Grupės Korporatyvinio valdymo politikos „Grupės politikose vartojamų sąvokų sąrašė“, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose LR teisės aktuose.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Šios Taisyklės reglamentuoja:
- 2.1.1. tvarką, pagal kurią Bendrovė gali teikti Paramą Paramos gavėjams, kiek tai atitinka LPĮ, Politikos nuostatas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Paramos teikimą ir gavimą;
 - 2.1.2. tvarką, pagal kurią Bendrovė gali teikti Humanitarinę pagalbą, jos teikimo už Lietuvos Respublikos ribų tvarką, teikiamos humanitarinės pagalbos tikslus, principus, jos teikimo būdus ir finansavimą, kiek tai

atitinka HPĮ ir Politikos nuostatas bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius Humanitarinės pagalbos teikimą ir gavimą.

3. PARAMOS IR HUMANITARINĖS PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI

- 3.1. Paramos ir Humanitarinės pagalbos teikimo tikslai nustatomi Politikoje.
- 3.2. Bendrovė užtikrina, kad Parama ir Humanitarinė pagalba būtų teikiama tik Politikoje nurodytais tikslais.

4. REIKALAVIMAI PARAMOS GAVĖJAMS

- 4.1. Paramos gavėjais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos¹ juridiniai asmenys, atitinkantys LPĮ nustatytus reikalavimus, ir kurių vykdoma veikla ir iniciatyvos atitinka šiose Taisyklėse nurodytus kriterijus bei teisės aktų reikalavimus.
- 4.2. Paramos gavėjai per pastaruosius 3 (tris) metus, vykdydami ankstesnę su Bendrove sudarytą paramos gavimo sutartį, jei tokia buvo sudaryta, negali būti padarę sutartyje nustatytų esminių sąlygų pažeidimų.
- 4.3. Parama neteikiama, neperduodama ir negali būti panaudojama:
 - 4.3.1. politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių, politinių organizacijų ir analitinių centrų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių, partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtiems fondams ir įstaigoms. Šiame punkte nurodyti asmenys negali dalyvauti vertinant paraiškas gauti paramą ir priimant sprendimus dėl Paramos teikimo;
 - 4.3.2. politinėms organizacijoms ir analitiniams centrams, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;
 - 4.3.3. kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra Paramos gavėjas;
 - 4.3.4. veikloms, kurios visuomenei turi arba gali turėti neigiamą įtaką. Pavyzdžiui, veikloms, populiarinančioms ar susijusioms su azartiniais ar kitokio pobūdžio lošimais, alkoholiniais gėrimais, rūkalais ar kitomis svaiginančiomis medžiagomis ir kitoms veikloms;
 - 4.3.5. organizacijoms, kurios užsiima lobistine veikla;
 - 4.3.6. tikslams, kurie prieštarauja įstatymams, gerai moralei ir šiose Taisyklėse ir Politikoje nurodytiems tikslams;
 - 4.3.7. esant kitiems Paramos teikimo ir (ar) panaudojimo apribojimams, numatytiems LPĮ ir (ar) Politikoje.

5. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ TEIKIMO TVARKA

- 5.1. Bendrovės valdybai priėmus sprendimą atitinkamais finansiniais metais teikti Paramą, Bendrovė savo interneto svetainėje paskelbia Kvietimą. Kvietime pateikiama informacija apie kryptis, kurioms teikiama Parama, Paraiškų teikimo pradžią ir pabaigą, taip pat paskelbiama Paraiškos forma, nurodomas Paraiškos teikimo būdas (Kvietime nurodytu elektroninio pašto adresu / dokumentų teikimas fiziškai nurodytu adresu), Paraiškų vertinimo kriterijai, reikalavimai Paramos gavėjams bei kita reikšminga informacija.
- 5.2. Paraiškos, gautos iki Paraiškų teikimo laikotarpio paskelbimo pradžios ar po Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos, nevertinamos. Tuo atveju, jei Bendrovėje Paraiška gaunama nepaskelbus Paraiškų teikimo arba pasibaigus Paraiškų teikimo terminui, Bendrovė apie tai Kvietime nustatyta tvarka informuoja Pareiškėją.
- 5.3. Pareiškėjas privalo pateikti Bendrovei užpildytą ir pasirašytą Paraišką pagal šių Taisyklių priede Nr. 1 esančią formą. Jei Paraišką pasirašo ne juridinio asmens vadovas, kartu su Paraiška pateikiamas ir teisę pasirašyti Pareiškėjo vardu patvirtinantis dokumentas. Pareiškėjas kartu su Paraiška pateikia šiuos dokumentus:

¹ Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo 120 straipsnio 2 dalis: „Juridinis asmuo nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu: 1) dėl jo yra įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už tyčinį nusikaltimą nuosavybei, turtinėms teisėms, turtiniams interesams, ekonomikai, verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ir teistumas neišnykęs arba nepanaikintas; 2) jis yra pripažintas kaltu dėl tyčinio nusikaltimo, nurodyto šios dalies 1 punkte, padarymo, bet nuo baudžiamosios atsakomybės atleistas ir nuo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 2 metai; 3) jis pažeidė šio įstatymo 130 straipsnio 1 dalies 1 punkte nustatytus reikalavimus ir nuo dienos, kai priežiūros institucijai tapo žinoma ši aplinkybė, nepraėjo 4 metai.“

- 5.3.1. ne senesnę nei 6 (šešių) mėn. Pareiškėjo Juridinių asmenų registro išrašą;
- 5.3.2. Pareiškėjo įstatus (nuostatus) ar kitus analogiškus dokumentus, patvirtinančius, kad Pareiškėjas pagal savo įstatus (nuostatus) ar kitus analogiškus dokumentus gali užsiimti ta veikla, kuriai pradėti ir (ar) vykdyti, ir (ar) plėtoti prašoma Paramos;
- 5.3.3. Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išduotą Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro pažymą, išrašą ar kitą dokumentą, patvirtinantį, kad Pareiškėjas neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo;
- 5.3.4. Pareiškėjo pasirašytą laisvos formos deklaraciją, kad Pareiškėjas nėra padaręs LPĮ 9¹ straipsnio 9 dalies 2 punkte (arba ją pakeisiančiame) nurodytų pažeidimų (Taisyklių priedas Nr. 4);
- 5.3.5. Pareiškėjo pasirašytą laisvos formos deklaraciją, kad su Pareiškėju susiję asmenys atitinka LPĮ 9¹ straipsnio 7 dalyje (arba ją pakeisiančioje) nustatytą ribojimą (Taisyklių priedas Nr. 5);
- 5.3.6. Pareiškėjo pasirašytą laisvos formos deklaraciją, kad Bendrovė jau buvo skyrusi Paramą Pareiškėjui ir skirta Parama buvo panaudota Paramos sutartyje nurodytais tikslais ir nebuvo nustatyta pažeidimų ar neatitikimų, įskaitant tuos, dėl kurių būtų reikėję nutraukti Paramos sutartis (taikoma, kai pakartotinai prašoma Paramos; Taisyklių priedas Nr. 6);
- 5.3.7. Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos pažymą iš Valstybės pagalbos ir nereikšmingos pagalbos registro (<https://kotis.kt.gov.lt/>) apie bendrą per atitinkamus finansinius metus ir per praėjusius 3 (trejus) finansinius metus suteiktos *De minimis* pagalbos sumą (kaip nurodyta 6.2 p.) bei Pareiškėjo pasirašytą deklaraciją dėl Pareiškėjo sąsajų su kitais ūkio subjektais taip, kaip sąsajumas apibrėžiamas 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *De minimis* pagalbai 2 straipsnio 2 dalyje² (arba ją pakeisiančioje) (Taisyklių priedas Nr. 7);
- 5.3.8. jei Pareiškėjas nurodo, kad dėl *force majeure* ar kitų svarbių objektyvių aplinkybių, nepriklausančių nuo Pareiškėjo aplinkybių nepriekaištingą reputaciją patvirtinančių dokumentų nėra galimybės pateikti, šie dokumentai gali būti neteikiami, tačiau Pareiškėjas vidaus teisės aktų nustatyta tvarka yra patikrinamas dėl apribojimų gauti Paramą;
- 5.3.9. kitus Kvietime nurodytus dokumentus (jeigu tokie nurodyti);
- 5.3.10. esant poreikiui, Bendrovė gali pareikalauti papildomų dokumentų, kurie galėtų padėti įsitikinti, kad Pareiškėjas yra tinkamas subjektas Paramai gauti.
- 5.4. Kai dėl Paramos teikimo kreipiasi Pareiškėjas, nurodytas LPĮ 7 straipsnio 5 dalyje (arba ją pakeisiančioje), toks Pareiškėjas Pareišką ir Taisyklių 5.3.4 – 5.3.6 punktuose nurodytas deklaracijas gali pateikti bet kuria užsienio kalba su vertimu į anglų arba lietuvių kalbą bei papildomai ta pačia tvarka pateikia šiuos dokumentus:
- 5.4.1. užsienio vieneto valstybės mokesčių administratoriaus patvirtinimą, kad užsienio vienetas yra tos valstybės rezidentas mokesčių tikslais;
- 5.4.2. užsienio vieneto veiklą reglamentuojančio dokumento kopiją, kurioje yra nustatyti šio vieneto visuomenei naudingos veiklos tikslai. Tai gali būti įstatų, nuostatų ar panašių dokumentų kopijos (ar jų išrašai);
- 5.4.3. įrodymus, kad užsienio vieneto, prašančio Paramos, veiklos tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skirstomas jo dalyviams. Pateikiamos užsienio vieneto veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatos arba nuorodos į oficialius teisės aktų, reglamentuojančių užsienio vieneto veiklą, šaltinius, jeigu šie teisės aktai yra anglų kalba;
- 5.4.4. įrodymus apie teistumo nebuvimą – 2016 m. liepos 6 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/1191, kuriuo skatinamas laisvas piliečių judėjimas supaprastinant tam tikrų viešųjų dokumentų pateikimo Europos Sąjungoje reikalavimus ir iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) Nr. 1024/2012, XI priedas „Informacijos apie teistumą nebuvimas atitinkamo asmens pilietybės valstybėje narėje“. Tuo atveju,

² 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 2 straipsnio 2 dalyje nustatyta, jog „viena įmonė“ apima visas įmones, kurių tarpusavio santykiai yra bent vienos rūšies iš toliau išvardytų: a) viena įmonė turi kitos įmonės akcininkų arba narių balsų daugumą; b) viena įmonė turi teisę paskirti arba atleisti daugumą kitos įmonės administracijos, valdymo arba priežiūros organo narių; c) pagal sutartį arba vadovaujantis steigimo sutarties ar įstatų nuostata vienai įmonei suteikiama teisė daryti kitai įmonei lemiamą įtaką; d) viena įmonė, būdama kitos įmonės akcininkė arba narė, vadovaudamasi su tos įmonės kitais akcininkais ar nariais sudaryta sutartimi, viena kontroliuoja tos kitos įmonės akcininkų arba narių balsavimo teisių daugumą.

Įmonės, kurios 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 2 straipsnio 2 dalies pirmos pastraipos a–d punktuose nurodytais santykiais yra susijusios per vieną ar daugiau kitų įmonių, taip pat laikomos viena įmone.

jei Paraišką teikia ne Europos Sąjungos subjektas, jis privalo pateikti jo valstybėje taikomos formos pažymą ar kitą dokumentą apie teistumo nebuvimą;

5.4.5. kitus Kvietime nurodytus dokumentus (jeigu tokie nurodyti).

5.5. Bendrovė gali nereikalauti iš Pareiškėjo visų ar dalies Taisyklių 5.3.3, 5.3.7 ir 5.4 punktuose nurodytų dokumentų, kai Parama teikiama į Lietuvos Respublikos Vyriausybės sudarytą sąrašą įtrauktose demokratinėse bei teisinėse valstybėse, patiriančiose nusikaltimus, kaip jie suprantami pagal Tarptautinio baudžiamojo teismo Romos statutą, ratifikuotą Lietuvos Respublikos įstatymu „Dėl Tarptautinio baudžiamojo teismo Romos statuto ratifikavimo“, ir jo pakeitimus, ratifikuotus Lietuvos Respublikos įstatymu „Dėl Tarptautinio baudžiamojo teismo Romos statuto pakeitimų dėl agresijos nusikaltimo ir Tarptautinio baudžiamojo teismo Romos statuto 8 straipsnio pakeitimų ratifikavimo“, ir šių nusikaltimų padarinius, įsteigtiems juridiniams asmenims ar kitoms organizacijoms, kurių veiklos tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skiriamas jų dalyviams, taip pat, kai Parama teikiama šių demokratinų bei teisinių valstybių valstybinėms institucijoms visuomenei naudingiems tikslams tenkinti. Tokiam Pareiškėjui yra taikomas šių Taisyklių 5.3.8 punktas.

5.6. Gavusi Paraišką, Bendrovė:

5.6.1. turi teisę reikalauti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos (kai Kvietime nustatomas terminas) arba per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo Paraiškos gavimo dienos (kai Kvietime terminas nenustatomas) gavimo patikslinti, papildyti pateiktą informaciją ar pateikti papildomus dokumentus, siekiant įsitikinti tiek Paraišką pateikusio subjekto, tiek prašomos Paramos atitiktimi nustatytiems reikalavimams ir vertinimo kriterijams;

5.6.2. nustačiusi, kad Paraiška neatitinka keliamų reikalavimų, Paraišką atmeta, Pareiškėjui nurodydama trūkumus ir priežastis, dėl kurių Paraiška atmesta, tačiau tai neužkerta kelio Humanitarinės pagalbos gavėjui, ištaisius nustatytus trūkumus, teikti Prašymą iš naujo.

6. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ VERTINIMAS

6.1. Gautų Paraiškų vertinimą atliekama Bendrovės vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka paskirti vertintojai.

6.2. Sprendimas dėl Paraiškos įvertinimo priimamas ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paraiškų teikimo termino pabaigos. Tais atvejais, kai Kvietime terminas nenustatomas, per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paraiškos gavimo dienos.

6.3. Paraiškos vertinamos pagal šiose Taisyklėse ir Kvietime nurodytus kriterijus. Be Kvietime nurodytų kriterijų, visuomet vertinama, ar Paraiškos atitinka Politikoje numatytus tikslus.

6.4. Parama gali būti skiriama tik, jeigu:

6.4.1. Paraiška atitinka visus Kvietime nurodytus kriterijus ir Taisyklėse nustatytus reikalavimus;

6.4.2. Pareiškėjui skiriama Paramos suma neviršija 200 000 Eur (dviejų šimtų tūkstančių eurų) per kalendorinius metus;

6.5. Tais atvejais, kai Paraiškų gauta daugiau, nei Kvietime nurodyta skiriama Paramos suma, Paraiškos vertinamos pagal Kvietime nustatytus pirmumo kriterijus ir Parama skiriama Pareiškėjams, kurių Paraiškos surinko daugiau pirmumo balų.

6.6. Tuo atveju, kai Kvietime numatyta Paramos suma yra per maža, Bendrovė informuoja Pareiškėją (-us), kad visos jo prašomos Paramos sumos skirti nėra galimybės. Pareiškėjui dalinė Parama gali būti skirta jei Pareiškėjas sutinka, jog nepaisant suteikiamos Paramos sumos dydžio, Pareiškėjas bus pajėgus įgyvendinti Paraiškoje nurodytą tikslą.

7. PARAMOS ATITIKTIES VALSTYBĖS PAGALBOS KRITERIJAMS VERTINIMO TVARKA

7.1. Bendrovė teikia tik Paramą, neviršijančią valstybės pagalbai taikomos *De minimis* viršutinės ribos, t. y. skiriama Paramos suma vienam Pareiškėjui neviršija 200 000 Eur (dviejų šimtų tūkstančių eurų) per kalendorinius metus bei 6.4.2 ir 7.2 punktuose nurodytos sumos.

7.2. Bendra Grupės įmonių suteiktos Paramos, kuri galėtų būti laikoma valstybės pagalba, suma vienam Pareiškėjui (įskaitant ir su šiuo subjektu reglamento (ES) 2023/2831 2 straipsnio 2 dalyje nurodytais ryšiais susijusius ūkio

subjektus) negali viršyti 300 000 (trijų šimtų tūkstančių) per 3 (trejų) metų (pilną 36 mėn. laikotarpį iki naujos pagalbos suteikimo dienos) laikotarpį.

- 7.3. Paraiškos teikėjas, teikdamas Paraišką, turi pareigą pateikti dokumentus, kurie patvirtintų arba paneigtų Pareiškėjo atitiktį LPĮ 9¹ straipsnio 3 dalies (arba ją pakeisiančios) reikalavimams dėl valstybės pagalbos kriterijų. (Taisyklių priedas Nr. 7).

8. REIKALAVIMAI HUMANITARINĖS PAGALBOS GAVĖJAMS IR PRAŠYMŲ TEIKIMO TVARKA

- 8.1. Humanitarinės pagalbos gavėju gali būti tik:
- 8.1.1. tarptautinės organizacijos;
 - 8.1.2. užsienio valstybių valstybinės ar savivaldybių institucijos;
 - 8.1.3. užsienio valstybių viešieji juridiniai asmenys;
 - 8.1.4. kiti juridiniai asmenys, kuriuos užsienio valstybė įgaliojo ar kuriems pavedė imtis priemonių ir veiksmų siekiant gelbėti žmonių gyvybes, palengvinti jų kančias ir išsaugoti jų orumą per stichines ir dėl žmogaus veiklos kylančias nelaimes ir esant jų padariniams.
- 8.2. Humanitarinės pagalbos gavėjas privalo bendruoju Bendrovės elektroninio pašto adresu pateikti užpildytą ir pasirašytą Prašymą (išskyrus Taisyklių 8.5 punkte nurodytą atvejį), kuriame nurodomi prašomi Humanitarinės pagalbos dalykas (piniginių lėšų suma ir (arba) turtas) ir tikslai bei konkretūs poreikiai, kuriems tenkinti bus naudojami Humanitarinės pagalbos dalykas. Jei Prašymą pasirašo ne juridinio asmens vadovas, kartu su Prašymu pateikiamas ir teisę pasirašyti Pareiškėjo vardu patvirtinantis dokumentas.
- 8.3. Humanitarinės pagalbos gavėjas kartu su Prašymu pateikia šiuos dokumentus:
- 8.3.1. Humanitarinės pagalbos gavėjo Juridinių asmenų registro išrašą ar kitą analogišką dokumentą, patvirtinantį, kad jis turi šių Taisyklių 8.1.1–8.1.4 punktuose nurodytų subjektų statusą;
 - 8.3.2. tuo atveju, jei Humanitarinės pagalbos gavėjas yra šių Taisyklių 8.1.4 punkte nurodytas juridinis asmuo, jis privalo pateikti įgaliojimą ar pavedimą arba kitokį dokumentą, patvirtinantį, kad užsienio valstybė įgaliojo ar pavedė imtis priemonių ir veiksmų siekiant užtikrinti Humanitarinės pagalbos teikimą;
 - 8.3.3. kitus Bendrovės prašomus dokumentus, jei konkretaus Prašymo atveju tokie dokumentai yra būtini, siekiant įvertinti Prašymo pagrįstumą.
- 8.4. Tuo atveju, jei Humanitarinės pagalbos gavėjas teikia dokumentus kita, nei lietuvių arba anglų kalba, visi Humanitarinės pagalbos gavėjo teikiami dokumentai turi būti teikiami su vertimu į anglų arba lietuvių kalbą.
- 8.5. Tais atvejais, kai Prašymas Bendrovėje yra gaunamas pasitelkiant Europos civilinės saugos ir humanitarinės pagalbos mechanizmu³, Prašymas visuomet yra laikomas pagrįstu ir atskirai jo pagrįstumas nėra vertinamas.

9. HUMANITARINĖS PAGALBOS PRAŠYMŲ VERTINIMO TVARKA

- 9.1. Humanitarinę pagalbą Bendrovė teikia tik esant šioms abiem sąlygoms kartu:
- 9.1.1. gavusi Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pritarimą dėl humanitarinės pagalbos teikimo tikslingumo;
 - 9.1.2. gavusi Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendaciją dėl humanitarinės pagalbos teikimo atitikties Lietuvos užsienio politikos prioritetams ir tarptautiniams įsipareigojimams.
- 9.2. Bendrovė, gavusi Prašymą, visų pirma, įvertina, ar gali suteikti Prašyme nurodytą Humanitarinę pagalbą.
- 9.3. Nustačius, kad Bendrovė turi Prašyme nurodytų materialųjų vertybių arba piniginių lėšų ir gali juos suteikti kaip Humanitarinę pagalbą, Bendrovė įvertina, ar prie Prašymo pateiktų dokumentų pakanka nustatyti, kad subjektas gali būti Humanitarinės pagalbos gavėju. Taip pat Bendrovė įvertina prašomos suteikti Humanitarinės pagalbos atitikimą HPĮ bei LPĮ nustatytiems *de minimis* pagalbos kriterijams, jei Humanitarinės pagalbos gavėjas vykdo ūkinę veiklą Europos Sąjungoje arba Europos ekonominėje erdvėje. Taip pat, turi teisę raštu:

³ Internetinė svetainė: [European Civil Protection and Humanitarian Aid Operations](#)

- 9.3.1. reikalauti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo patikslinti, papildyti pateiktą informaciją ar pateikti papildomus dokumentus, siekiant įsitikinti tiek Prašymo pateikuso subjekto, tiek prašomos Humanitarinės pagalbos atitiktimi nustatytiems reikalavimams;
- 9.3.2. nustačius, kad Prašymas neatitinka keliamų reikalavimų, atmesti Prašymą Humanitarinės pagalbos gavėjui, nurodyma trūkumus ir priežastis, dėl kurių Prašymas atmetamas, tačiau tai neužkerta kelio Humanitarinės pagalbos gavėjui, ištaisius nustatytus trūkumus, teikti Prašymą iš naujo.
- 9.4. Įvertinus Prašymą ir manydama, kad Prašymas gali būti patenkinamas, Bendrovė kreipiasi į Lietuvos Respublikos energetikos ministeriją bendruoju elektroninio pašto adresu info@enmin.lt, prašant pritarimo dėl humanitarinės pagalbos teikimo tikslingumo, kuris turi būti priimtas atsižvelgus į Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendaciją dėl humanitarinės pagalbos teikimo atitikties Lietuvos užsienio politikos prioritetams ir tarptautiniams įsipareigojimams.

10. SPRENDIMŲ TEIKTI PARAMĄ IR HUMANITARINĘ PAGALBĄ PRIĖMIMO TVARKA

- 10.1. Sprendimų suteikti Humanitarinę pagalbą priėmimo tvarka:
- 10.1.1. Sprendimą dėl bendro maksimalaus paramos dydžio priima Bendrovės eilinis visuotinis akcininkų susirinkimas, spręsdamas dėl ataskaitinių metų pelno (nuostolių) paskirstymo. Įvykus visuotiniam akcininkų susirinkimui, kuriame patvirtinama ataskaitinių metų pelno (nuostolių) paskirstymo ataskaita, kitame valdybos posėdyje yra priimamas sprendimas dėl paramos krypčių bei, esant poreikiui, paramos dydžių paskirstymo atitinkamoms kryptims. Paramai skiriama Bendrovės pelno dalis gali būti nustatoma ir neeiliniame visuotiniame akcininkų susirinkime, jeigu prieš neeilinį visuotinį akcininkų susirinkimą buvo patvirtinti Bendrovės finansinių ataskaitų rinkiniai ir priimti sprendimai dėl Bendrovės pelno (nuostolių) paskirstymo;
- 10.1.2. Pelno dalis Paramai gali būti skiriama tik neviršijant visuotiniame akcininkų susirinkime patvirtintų maksimalių pelno dalies ribų. Tuo atveju, kai ataskaitiniais metais patirtas nuostolis, Parama negali būti skiriama.
- 10.1.3. Bendrovės vadovas, įgyvendindamas valdybos sprendimą, užtikrindamas LPĮ, Politikos, ir kitų teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą, priima sprendimus dėl konkretaus Paramos dydžio suteikimo Paramos gavėjui.
- 10.1.4. Paraiškų skirti Paramą vertinimas atliekamas tik tuo atveju, jeigu Paraiškoje numatytu tikslu Bendrovė yra numaciusi Paramai skirtiną pelno dalį.
- 10.1.5. Bendrovė neprivalo Pareiškėjui pagrįsti savo sprendimo dėl Paraiškos atmetimo, prašomos Paramos sumos sumažinimo.
- 10.1.6. Priėmus sprendimą dėl Paramos teikimo ar atsisakymo ją teikti, Bendrovė per 5 (penkias) darbo dienas apie priimtą sprendimą informuoja Pareiškėją.
- 10.2. Sprendimų suteikti Humanitarinę pagalbą priėmimo tvarka:
- 10.2.1. Bendrovė, Taisyklių 9.1 punkto nustatyta tvarka gavusi Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pritarimą dėl humanitarinės pagalbos teikimo tikslingumo, priimtą atsižvelgus į Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendaciją, kreipiasi į Bendrovės valdybą dėl pritarimo Humanitarinės pagalbos teikimui ir Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sušaukimo;
- 10.2.2. Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui pritarus valdybos sprendimui sudaryti Humanitarinės pagalbos sandorį, apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas informuojamas Humanitarinės pagalbos gavėjas bei suderinamas abiem šalims tinkamas laikas nustatytos formos (notarinė arba ne notarinė sutarties forma) Humanitarinės pagalbos teikimo sutarties pasirašymui.

11. SUTARČIŲ SUDARYMAS, SUTEIKTOS PARAMOS IR HUMANITARINĖS PAGALBOS PANAUDOJIMO PAGAL PASKIRTĄ PAGRINDIMO TVARKA

- 11.1. Parama ir Humanitarinė pagalba teikiama pagal Paramos ir (ar) Humanitarinės pagalbos teikimo sutartį (Taisyklių priedai Nr. 9 ir Nr. 10)⁴, kurią pasirašo Bendrovės vadovas ar jo įgaliotas asmuo.
- 11.2. Paramos gavėjas, per Bendrovės nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) mėnesius nuo Bendrovės finansinių metų pabaigos, privalo pateikti Bendrovei Paramos panaudojimo ataskaitą (priedas Nr. 8), kurioje turėtų būti pateikiama pagrindinė informacija, kaip buvo panaudota Parama. Tuo atveju, jei Bendrovei kiltų įtarimų, jog Parama buvo panaudota netinkamai arba ne visiškai tinkamai, Bendrovė gali pareikalauti Paramos gavėjo pateikti dokumentus, patvirtinančius Paramos panaudojimą pagal paskirtį (pavyzdžiui, vaizdinė medžiaga, PVM sąskaitų-faktūrų kopijos ir pan.). Jei tokių dokumentų pateikti nėra galimybės, Bendrovė turi teisę pareikalauti Paramos grąžinimo.
- 14.1. Humanitarinės pagalbos gavėjas Humanitarinės pagalbos sutartyje nustatytais terminais ir tvarka teikia informaciją Bendrovei, kaip buvo panaudota Bendrovės suteikta Humanitarinė pagalba. Informacija teikiama raštu laisva forma, tačiau Bendrovė gali pareikalauti įrodomųjų dokumentų, siekdama įsitikinti, kad Humanitarinė pagalba buvo panaudota Humanitarinės pagalbos sutartyje nustatytiems tikslams.
- 11.4. Bendrovė teikia informaciją apie suteiktą Paramą bei Humanitarinę pagalbą Bendrovės valdybai ne vėliau, nei per 3 (tris) mėnesius nuo atitinkamų finansinių metų pabaigos arba kitu Bendrovės valdybos nustatytu reguliarumu.
- 11.5. Bendrovė apie suteiktą Paramą ir Humanitarinę pagalbą teikia informaciją kontroliuojančioms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

12. SU PARAMOS IR HUMANITARINĖS PAGALBOS TEIKIMU SUSIJUSIOS INFORMACIJOS VIEŠINIMO TVARKA

- 12.1. Iki Paraiškos ar Prašymo vertinimo ir vertinimo metu Bendrovė užtikrina Pareiškėjo ar Humanitarinės pagalbos gavėjo duomenų neatskleidimą, būtiną objektyviam Paraiškų ir Prašymų vertinimui. Duomenys gali būti naudojami tik vertinimo tikslais. Priėmus sprendimą skirti Paramą ar Humanitarinę pagalbą, Bendrovė ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sprendimo suteikti Paramą ar Humanitarinę pagalbą dienos savo interneto svetainėje paskelbia informaciją: Paramos / Humanitarinės pagalbos gavėją (-us), Paramos / Humanitarinės pagalbos tikslą, sumą ir Paramos teikimo laikotarpį (Humanitarinės pagalbos atveju netaikoma).
- 12.2. Draudžiami bet kokie konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos pateikimą visuomenei apie Bendrovės suteiktos Paramos faktą.
- 12.3. Paramos gavėjas taip pat privalo viešinti informaciją apie Bendrovę ir iš jos gautą Paramą. Humanitarinės pagalbos atveju šis punktas taikomas, jei viešinimas nesukeltų rizikos Humanitarinės pagalbos dalykui arba Humanitarinės pagalbos gavėjui
- 12.4. Išlaidų, kurias patiria Paramos gavėjas viešindamas informaciją apie Bendrovę, suma neturi viršyti 10 (dešimt) procentų Bendrovės suteiktos Paramos vertės. Jeigu viešindamas informaciją Paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, šios minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos Parama, panaudota ne pagal Paramos sutartį.
- 12.5. Informacija apie suteiktą ir gautą Humanitarinę pagalbą, Humanitarinės pagalbos gavėją gali būti neviešinama, jeigu yra pagrįstas Humanitarinės pagalbos gavėjo prašymas.
- 12.6. Bendrovė informaciją apie suteiktą konkrečią Paramą gali paskelbti / leisti paskelbti kituose informacijos šaltiniuose be jokio papildomo Paramos gavėjo sutikimo ir (ar) leidimo. Humanitarinės pagalbos atveju, tarp šalių gali būti susitarimas suderinti komunikaciją ir jos turinį su Humanitarinės pagalbos gavėju ir tik po turinio suderinimo informacija apie Humanitarinės pagalbos suteikimą gali būti paskelbiama viešai.

13. PARAMOS IR HUMANITARINĖS PAGALBOS GAVĖJŲ ATSAKOMYBĖ

- 13.1 Paramos gavėjas, Bendrovės reikalavimu nepagrindęs Paramos ar jos dalies panaudojimo pagal paskirtį (Taisyklių 11.2 punktas), ne vėliau kaip per Paramos sutartyje nurodytą terminą privalo grąžinti Paramos dalyką (jo dalį) ar Sutartyje nurodytą jo vertę (jos dalį) pinigais, nebent šalys Paramos sutartyje būtų sutarusios kitaip.

⁴ Šių Taisyklių prieduose Nr. 9 ir Nr. 10 esančios sutartys yra laikytinos tipinėmis, kurios gali būti keičiamos tik tais atvejais, kai tai yra būtina atsižvelgiant į konkretaus sandorio specifiką arba notaro, tvirtinančio sutartį, nurodymu.

- 13.2. Paramos gavėjas ar Humanitarinės pagalbos gavėjas atsako už visų su sutarties sudarymu ir jos vykdymu susijusių teikiamų duomenų teisingumą, pagrįstumą ir teisėtumą. Išaiškėjus, jog pateikti duomenys yra melagingi, Paramos teikimo sutartis ar Humanitarinės pagalbos teikimo sutartis su Paramos gavėju ar Humanitarinės pagalbos gavėju nesudaroma. Jei tokia informacija paaiškėja po Paramos sutarties ar Humanitarinės pagalbos sutarties sudarymo, Bendrovė pasilieka teisę bet kuriuo metu tokią sutartį nutraukti. Tokiu atveju Paramos ar Humanitarinės pagalbos gavėjui taikomos Paramos ar Humanitarinės pagalbos teikimo sutartyje nustatytos pasekmės.

14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 14.1. Bendrovė privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Bendrovės sprendimo suteikti Paramą, priskiriamą leistinai ir su Europos Komisija nederintinai valstybės pagalbai (*De minimis*), įsigaliojimo dienos pateikti informaciją apie šį sprendimą Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos valdomam Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*De minimis*) pagalbos registru. Tuo atveju, jei Parama pagal Bendrovės vadovo sprendimą faktiškai nebūtų suteikta, Bendrovė koreguoja įrašą Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos valdomam Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*De minimis*) pagalbos registre.
- 14.2. Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui pritarus valdybos sprendimui sudaryti Humanitarinės pagalbos sutartį, Bendrovė per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos privalo informuoti Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministeriją.

15. PRIEDAI

- 15.1. Priedas Nr. 1 Paraiškos skirti paramą forma.
- 15.2. Priedas Nr. 2 Prašymo skirti humanitarinę pagalbą forma.
- 15.3. Priedas Nr. 3 Teikimo dėl paramos (ne)skyrimo forma.
- 15.4. Priedas Nr. 4 Deklaracija dėl LPĮ 9¹ straipsnio 9 dalies 2 punkto reikalavimų.
- 15.5. Priedas Nr. 5 Deklaracija dėl LPĮ 9¹ straipsnio 7 dalies reikalavimų.
- 15.6. Priedas Nr. 6 Deklaracija apie ankstesnės (-ių) Paramos sutarties (-čių) vykdymą.
- 15.7. Priedas Nr. 7 Deklaracija dėl LPĮ 9¹ straipsnio 3 dalies reikalavimų.
- 15.8. Priedas Nr. 8 Paramos panaudojimo ataskaita.
- 15.9. Priedas Nr. 9 Paramos sutarties projektas.
- 15.10. Priedas Nr. 10 Humanitarinės pagalbos teikimo sutarties projektas.

Taisyklių priedas Nr. 1

PARAIŠKA DĖL PARAMOS SKYRIMO

Pareiškėjo pavadinimas ir teisinė veiklos forma	
Juridinio asmens kodas	
Adresas	
Paraiškos teikėjo vadovo vardas ir pavardė	
Kontaktinio asmens duomenys (vardas, pavardė, el. paštas, tel.)	
Juridinio asmens sąskaitos Nr.	
Interneto svetainė (jei yra)	
Profilis socialiniuose tinkluose (jei yra)	
Paramos gavėjo statuso suteikimo data ⁵	
Paramos tikslai	
Informacija, kam bus naudojama gauta parama	
Paramos dalyko aprašymas	
Atitiktis Grupės vertybėms ir strategijai	
Atitiktis pirmumo kriterijams (jei taikoma)	
Paramos gavėjo įsipareigojimai	Pateikti Paramos panaudojimo ataskaitą

PRIDEDAMA (Taisyklių 5 dalyje nurodyti dokumentai)

Pasirašydamas, šią paraišką Pareiškėjas patvirtina, kad:

1. Paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga;
2. Pareiškėjas susipažino su Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymu bei paramos teikimą reglamentuojančiais poįstatyminiais teisės aktais, supranta jų nuostatas ir įsipareigoja jų laikytis;
3. Paramos gavimo atveju, Pareiškėjas paramą naudos sąžiningai, skaidriai ir tik jos skyrimo tikslais;
4. Pareiškėjui yra žinoma, kad panaudojus paramą ne jos skyrimo tikslais, Bendrovė turi teisę reikalauti grąžinti paramą (jos vertę) teisės aktuose bei paramos sutartyje numatyta tvarka;
5. Pareiškėjui yra žinoma, kad Bendrovė gali viešinti pateiktų paraiškų skaičių, suteiktos paramos sumą bei gavėją.

PRIDEDAMA:

prašomos įrangos sąrašas (jei Paramos prašoma turto)

Vadovas

(parašas)

⁵ https://www.vmi.lt/evmi/paramos-gaveju-ir-politiniu-organizaciju-duomenys?p_p_id=beneficiariesportlet_WAR_EskisLiferayPortletsportlet&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&beneficiariesportlet_WAR_EskisLiferayPortletsportlet_javax.portlet.action=search&beneficiariesportlet_WAR_EskisLiferayPortletsportlet_jspPage=%2Fhtml%2Fbeneficiariesportlet%2Fview.jsp&p_auth=gBZThHJC

Taisyklių priedas Nr. 2

PRAŠYMAS SUTEIKTI HUMANITARINĘ PAGALBĄ
(data)

Humanitarinės pagalbos prašytojo pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Adresas	
Humanitarinės pagalbos prašytojo vadovo vardas ir pavardė	
Kontaktinio asmens duomenys (Vardas Pavardė, el. paštas, tel.)	
Banko a/s Nr.	
Interneto svetainė (jei yra)	
Profilis socialiniuose tinkluose (jei yra)	
Situacijos aprašymas	<i>Detaliai aprašoma, kokiai situacijai susidarius reikalinga prašoma suteikti Humanitarinė pagalba.</i>
Humanitarinės pagalbos tikslai	<i>Nurodyti kam bus naudojama suteikta Humanitarinė pagalba.</i>
Humanitarinės pagalbos aprašymas	<i>Nurodyti, kokios Humanitarinės pagalbos prašoma: 1) piniginės lėšos - _____ Eur suma; 2) daiktai, kilnojamasis turtas - _____</i>

Vadovas

(parašas)

Taisyklių priedas Nr. 3

**TEIKIMAS DĖL PARAMOS (NE)SKYRIMO
(pavyzdinė forma)**

Nr.	Kriterijus	Atitiktis reikalavimams / vertinimas
1.	Statusas	<i>Tinkamą pabraukti:</i> 1) labdaros ir paramos fondas; 2) biudžetinė įstaiga; 3) asociacija; 4) viešoji įstaiga; 5) tarptautinės visuomeninės organizacijos skyrius (padalinys); 6) kitas juridinis asmuo (išskyrus politines organizacijas ir analitinius centrus), kurio veiklą reglamentuoja specialūs įstatymai ir kurio veiklos tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skiriamas jų dalyviams.
2.	Neviršija <i>De minimis</i> pagalbos ribos	<i>Viršija/ Neviršija 200 000 Eur per metus Viršija/Neviršija 300 000 Eur per 3 metus (jeigu viršija, kokia dalis neviršytų)</i>
3.	Aplinkybių, kurioms esant Parama negali būti skiriama, buvimas	<i>Taip / Ne (pagal Taisyklių 6.4 punkte nurodytus atvejus)</i>
4.	Paramos tikslo atitiktis Politikoje numatytiems tikslams	<i>Atitinka / Neatitinka / Atitinka iš dalies Politikoje nustatytus tikslus</i>
5.	Atitiktis kvietime teikti Paraiškas nurodytiems kriterijams	
6.	Atitiktis valstybės pagalbos kriterijams	<i>Atitinka /Neatitinka (pagal Taisyklių 7.3 punktą)</i>
7.	Pareiškėjo patirtis įgyvendinant panašią veiklą / tikslus	
8.	Nepaskirstytos tikslinės pelno dalies paramai likutis iki sprendimo dėl prašomos Paramos	
9.	Kita	<i>Kiti kvietime teikti paraiškas nurodyti kriterijai ar papildomos vertės</i>
SIŪLYMAS:		<i>(Ne)suteikti paramą/ jos dalį konkrečiam subjektui</i>
Bendrovės vadovo SPRENDIMAS:		<i>(Siūlymas tvirtinamas / atmetamas)</i>

SIŪLYMĄ TEIKIA:

SPRENDIMĄ PRIIMA:

Bendrovės vadovas _____

Taisyklių priedas Nr. 4

(Pareiškėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie pareiškėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

DEKLARACIJA

Dėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 9¹ straipsnio 9 dalies 2 punkto reikalavimų

(Data)

1. Aš, _____
(Pareiškėjo vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

patvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a))

(Pareiškėjo pavadinimas)

nėra padaręs Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 9¹ straipsnio 9 dalies 2 punkte nurodytų pažeidimų.

2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, Bendrovės suteiktą paramą turėsiu grąžinti.

3. Pareiškėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

(Asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Taisyklių priedas Nr. 5

(Pareiškėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie pareiškėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

DEKLARACIJA

Dėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 9¹ straipsnio 7 dalies reikalavimų

(Data)

1. Aš, _____
(Pareiškėjo vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

patvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a))

(Pareiškėjo pavadinimas)

ir su juo susiję asmenys nepriskiriami Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 9¹ straipsnio 7 dalyje įvardintiems asmenims, kuriems negali būti teikiama parama.

2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, Bendrovės suteiktą paramą turėsiu grąžinti.

3. Pareiškėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

(Asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Taisyklių priedas Nr. 6

(Pareiškėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie pareiškėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

DEKLARACIJA

Apie ankstesnės (-ių) paramos sutarties (-čių) vykdymą

(Data)

1. Aš, _____
(Pareiškėjo vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

patvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a))

(Pareiškėjo pavadinimas)

jau buvo gavęs paramą iš _____
(EPSO-G įmonių grupės įmonės pavadinimas)

Ir Pareiškėjas pasiekė paramos sutartyje nustatytus tikslus bei nebuvo nustatyta pažeidimų ar neatitikimų, įskaitant tuos, dėl kurių būtų reikėję nutraukti paramos sutartis.

2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, Bendrovės suteiktą paramą turėsiu grąžinti.

3. Pareiškėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

(Asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Taisyklių priedas Nr. 7

(Pareiškėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie pareiškėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

DEKLARACIJA

Dėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 9¹ straipsnio 3 dalies reikalavimų

(Data)

1. Aš, _____
(Pareiškėjo vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

patvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a))

(Pareiškėjo pavadinimas)

☐ nėra susijęs su kitais ūkio subjektais taip, kaip sąsajumas apibrėžiamas 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *De minimis* pagalbai 2 straipsnio 2 dalyje.

☐ yra susijęs su kitais ūkio subjektais taip, kaip sąsajumas apibrėžiamas 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *De minimis* pagalbai 2 straipsnio 2 dalyje (pažymėjus šį langelį, būtina žemiau nurodyti ūkio subjektus ir sąsajas su Pareiškėju pobūdį):

1) _____;

2) _____;

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- mums yra žinoma, jog deklaracijoje pateikta informacija yra reikalinga *De minimis* valstybės pagalbai, kurios teikimui taikomas 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamentas (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *De minimis* pagalbai, įvertinti;

- mums yra žinoma, kad deklaruojančiam pareiškėjui – juridiniam asmeniui suteikta nereikšminga (*De minimis*) pagalba yra registruojama Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos tvarkomame Suteiktos valstybės pagalbos registre, informacija apie deklaruojančią įmonę suteiktą (nereikšmingą) *De minimis* pagalbą yra teikiama Suteiktos valstybės pagalbos registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. sausio 19 d. nutarimu Nr. 35 „Dėl suteiktos valstybės pagalbos registro įsteigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“, nustatyta tvarka; - pateikiama informacija yra tiksli, išsamūs ir visi pateikti duomenys yra teisingi;

- yra pateikta visa mums žinoma informacija ir (ar) kitos svarbios aplinkybės, susijusios su šioje deklaracijoje nurodoma informacija; - mūsų pateikiami duomenys apie deklaruojantį pareiškėją – juridinį asmenį, jo dalyvius (akcininkus, savininkus, narius), veiklą, finansinę būklę yra tikslūs, išsamūs ir teisingi. Įsipareigojame nedelsdami informuoti apie pateiktų dokumentų ir duomenų pasikeitimą;

- mums yra žinoma, kad už klaidingų duomenų ir tikrovės neatitinkančių dokumentų pateikimą Lietuvos Respublikos įstatymai numato baudžiamąją bei civilinę atsakomybę, o neteisėtai gauta *De minimis* pagalba turi būti grąžinta.

Deklaruojančio pareiškėjo – juridinio asmens vadovas

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

(data)

1. Informacija apie Paramos gavėją ir sutartį:

1.1. Paramos gavėjo pavadinimas ir juridinio asmens kodas	
1.2. Tikslas, kuriam skirta Parama	
1.3. Sutarties pasirašymo data, numeris	
1.4. Paramos projekto pradžios data – Paramos projekto veiklos pabaigos data	<i>Pildoma, jei Parama buvo skirta projektui</i>
1.5. Paramos teikėjo skirta suma	
1.6. Paramos gavėjo išnaudota suma	<i>Rašoma, kiek Paramos sumos išnaudota ir kokia dalis iš išnaudotos sumos buvo panaudota viešinimui</i>

2. Informacija apie Paramos tikslų įgyvendinimą

2.1. Pateikite informaciją apie įvykusias veiklas, projekto etapus ir pasiektus rodiklius.
2.2. Aprašykite projekto / veiklos sukurtą naudą ir vertę.
2.3. Pateikite detalią informaciją apie Bendrovės skirtos Paramos sumos panaudojimą.
2.4. Pateikite detalią informaciją apie atliktus veiksmus, naudotas priemones viešinant gautą Paramą.

Paramos gavėjo vadovas _____
(pareigos) (vardas ir pavardė) (parašas)

PARAMOS TEIKIMO SUTARTIS

_____, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti _____, kurios registruota buveinė yra _____, juridinio asmens kodas _____, atstovaujama _____, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – **Paramos teikėjas**),

ir

_____, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti _____, kurios registruota buveinė yra _____, juridinio asmens kodas _____, atstovaujama _____, veikiančio pagal _____ (toliau – **Paramos gavėjas**),

toliau kartu vadinamos **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**, sudarė šią Paramos sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. Sutarties objektas

- 1.1. Paramos teikėjas šioje Sutartyje nustatyta tvarka įsipareigoja Paramos gavėjui neatlygintinai perduoti [nurodyti kas perduodama, daiktai, piniginės lėšos, ar pan. jei reikia – juos detalizuojam sutarties priede] (toliau – **Parama**), o Paramos gavėjas įsipareigoja naudoti gautą Paramą šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka.
- 1.2. Parama skiriama Paramos gavėjui pagal Paramos gavėjo pateiktą Paraišką dėl Paramos suteikimo, kurios registracijos Nr. ____ (toliau – **Paraiška**), siekiant [paramos teikimo paskirtis, pvz.: siekiant pritraukti studentus į xxx studijas, užtikrinti elektros infrastruktūros atstatymą, ar pan.], o Paramos gavėjas įsipareigoja gautą Paramą panaudoti šios Sutarties 2.1 punkte numatytam tikslui.
- 1.3. Sutartis sudaryta ir Parama teikiama pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo, kitų paramos gavimą ir panaudojimą reglamentuojančių norminių teisės aktų, Paramos teikėjo Paramos ir humanitarinės pagalbos teikimo taisyklių, Paramos gavėjo steigimo dokumentų reikalavimus.

2. Paramos panaudojimo sąlygos ir tvarka

- 2.1. Paramos gavėjas gautą Paramą privalo panaudoti (paskirti) [nurodyti kam turi būti panaudojama parama, pvz.: įmonės veiklos plėtrai, investuojant pinigines lėšas į įrenginius, ar pan.]. Naudodamas Paramą Paramos gavėjas privalo vadovautis Sutarties 2.2 punkte numatytais principais.
- 2.2. Paramos gavėjas, įgyvendindamas Sutarties 2.1 punkte nurodytus tikslus, kuriems yra skiriama parama, privalo vadovautis šiais principais:
 - 2.2.1. _____,
- 2.3. [nurodyti paramos panaudojimo reikalavimus ir tvarką pvz.: iki x dienos investuoti x EUR į _____ įrenginius, kurie turi atitikti _____ reikalavimus, likusią paramos sumą panaudoti _____ veiklai, ar pan.]
- 2.4. Paramos panaudojimas privalo būti įformintas taip, kad Paramos gavėjas, atsiskaitydamas už Paramos panaudojimą, galėtų dokumentais pagrįsti, jog Parama panaudota 2.1 punkte nurodytam tikslui pasiekti.

3. Paramos teikėjo pareiškimai, įsipareigojimai ir teisės

- 3.1. Paramos teikėjas pareiškia, kad jis neturi mokestinių nepriemokų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams ar fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija,

taip pat įsiskolinimų su praleistais mokėjimo terminais Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui bei laiku neįvykdytų skolinių įsipareigojimų pagal paskolos sutartis ir kitus įsipareigojamuosius skolos dokumentus, pasirašytus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija, arba pagal sutartis su valstybės garantija.

- 3.2. Paramos teikėjas įsipareigoja Paramos gavėjui [Paramą pervesti/Paramą perduoti] ne vėliau kaip iki [terminas].
- 3.3. Paramos teikėjas Paramą perveda į Paramos gavėjo sąskaitą Nr. LT [skaičiai], banko pavedime nurodant, kad piniginės lėšos skiriamos kaip Parama. [Jei parama yra ne piniginėmis lėšomis nurodyti, koku būdu bus perduotas materialus turtas]
- 3.4. Paramos teikėjas turi teisę iš Paramos gavėjo gauti informaciją, dokumentus apie Paramos panaudojimą.
- 3.5. Paramos teikėjas privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo Paramos suteikimo interneto svetainėje _____ skelbti informaciją apie suteiktą Paramą: Paramos gavėją, Paramos tikslą, Paramos sumą, Paramos teikimo laikotarpį ir kitą Paramos teikėjo nuožiūra pasirinktą informaciją.
- 3.6. Paramos teikėjas įstatymų nustatyta tvarka įsipareigoja teikti informaciją apie suteiktą Paramą Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ar kitoms institucijoms.

4. Paramos gavėjo patvirtinimai, pareiškimai, įsipareigojimai ir teisės

- 4.1. Paramos gavėjas patvirtina, kad:
 - 4.1.1. jo teisnumas (veiksnumas) nėra apribotas ir nėra jokių kitų priežasčių, dėl kurių jis negalėtų sudaryti šios Sutarties, ar kurios darytų šią Sutartį neteisėtą ir negalima sudaryti ir vykdyti;
 - 4.1.2. atliko visus teisinius veiksmus, būtinus šios Sutarties tinkamam sudarymui, jos galiojimui ir šios Sutarties sąlygų vykdymui, ir Paramos gavėjui bei Paramos gavėjo atstovui nėra reikalingi jokie papildomi trečiųjų asmenų (įskaitant valstybės bei valdymo institucijas) sutikimai ar įgalinimai, išskyrus tuos, kuriuos jis gavo;
 - 4.1.3. šios Sutarties sudarymas, pasirašymas ir įsipareigojimų pagal ją vykdymas nepažeidžia jokių potvarkių, sutarčių, susitarimų, įsipareigojimų, Paramos gavėjo ar jo kreditorių ar kitų trečiųjų asmenų teisių bei Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, taikomų Paramos gavėjui;
 - 4.1.4. nei teisme, nei arbitraže Paramos gavėjui nėra pateikta jokių ieškinių, nagrinėjama jokių bylų ar pradėta procesinių veiksmų, kurie gali turėti įtakos šios Sutarties galiojimui ar ja priimtų įsipareigojimų vykdymui;
 - 4.1.5. ši Sutartis neprieštarauja Paramos gavėjo bei jo dalyvių teisėms ir teisėtiems interesams ir Paramos gavėto organų sprendimams;
 - 4.1.6. šios Sutarties pasirašymo metu galioja visi teisės aktų nustatyti ir šiam sandoriui sudaryti reikalingi įgalinimai ir patvirtinimai;
 - 4.1.7. nėra jokių institucijų ar asmenų, be kurių sutikimo ar įgalinimų Paramos gavėjas pagal galiojančius teisės aktus neturėtų teisės sudaryti šio sandorio ar sudarydamas šį sandorį pažeistų trečiųjų asmenų teises;
 - 4.1.8. Paramos gavėjo artimi pagalbininkai nėra politiškai pažeidžiami (paveikiami) asmenys (artimųjų pagalbininkų bei politiškai pažeidžiamų (paveikiamų) asmenų sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatyme);
 - 4.1.9. nei Paramos gavėjo atstovas, nei Paramos gavėjo atstovo artimieji šeimos nariai, nei Paramos gavėjo atstovo artimi pagalbininkai nėra politiškai pažeidžiami (paveikiami) asmenų;
 - 4.1.10. nėra Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.147 str. numatytų įgaliojimo, kurio pagrindu Paramos gavėjo atstovas atstovauja Paramos gavėjui sudarydamas šią Sutartį, pasibaigimo pagrindų, taip pat, sudarydamas šią Sutartį Paramos gavėjo atstovas nepažeidžia atstovaujamojo teisių ir ši Sutartis neprieštarauja atstovaujamojo interesams ir veiklos tikslams.
- 4.2. Paramos gavėjas pareiškia, kad jis turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir nedelsdamas įsipareigoja informuoti Paramos teikėją, jeigu tokia teisė būtų prarasta.
- 4.3. Paramos gavėjas gautą Paramą įsipareigoja naudoti atsakingai šioje Sutartyje nustatytam Paramos panaudojimo tikslui ir laikantis šioje Sutartyje nustatytos Paramos panaudojimo tvarkos, laiku pateikti Paramos panaudojimo ataskaitą (toliau – **Ataskaita**) ir kitą su Paramos lėšų panaudojimu susijusią informaciją.
- 4.4. Paramos gavėjui griežtai draudžiama turėti finansinės (materialinės) naudos dėl gautos Paramos panaudojimo. Paramos gavėjas įsipareigoja laikytis tinkamo ir savalaikio Paramos panaudojimo reikalavimų.

- 4.5. Paramos gavėjas, komunikuodamas apie gautą Paramą, turi savo lėšomis savo renginiuose, leidiniuose, informaciniuose pranešimuose, savo interneto puslapyje (jei turi) ir kitaip viešinti informaciją apie gautą paramą ir nurodyti Paramos teikėją kaip subjektą, suteikusį Paramą. Informacijos viešinimui Paramos gavėjas gali panaudoti ne daugiau kaip 10 procentų Paramos dydžio. Jeigu viešindamas informaciją Paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, šios minėta ribą viršijančios išlaidos laikomos Parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį.
- 4.6. Paramos gavėjas sutinka dalyvauti Paramos teikėjo vykdomose viešinimo veiklose, kuriose bus komunikuojama apie Paramos teikėjo Paramos gavėjui suteiktą Paramą.
- 4.7. Paramos gavėjas sutinka, kad Paramos teikėjas savo nuožiūra viešintų informaciją apie Paramos gavėjui suteiktą Paramą.
- 4.8. Paramos gavėjas įsipareigoja mokėti visus mokesčius, susijusius su gautos Paramos panaudojimu (jeigu tokie taikomi).
- 4.9. Paramos gavėjas įsipareigoja kaupti ir saugoti visus dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant sąskaitas, sutartis ir kt.), patvirtinančius Paramos lėšų panaudojimą.
- 4.10. Paramos gavėjas įsipareigoja teisės aktų nustatyta tvarka vesti apskaitą, kad ja vadovaujantis būtų galima patikrinti Paramos teikėjo Paramos gavėjui skirtų Paramos lėšų panaudojimą.
- 4.11. Paramos gavėjas įsipareigoja atlyginti visus Paramos teikėjo patirtus nuostolius, jei tokie atsirastų dėl netinkamo Paramos naudojimo, viešinimo, klaidingų, netinkamos Ataskaitos pagal šią Sutartį pateikimo ar dėl kitų Paramos gavėjo šioje Sutartyje ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose paramos skyrimą ir panaudojimą, numatytų pareigų nevykdymo.
- 4.12. Paramos gavėjas įsipareigoja laikytis UAB „EPSO-G“ įmonių grupės (toliau – **Grupė**) antikorupcinės veiklos politikos ir Etikos kodekso, kurie yra vieši ir skelbiami interneto svetainėje [redacted] reikalavimų vykdant Sutartį.

5. Paramos panaudojimo priežiūra

- 5.1. Paramos gavėjas įsipareigoja panaudoti Paramą šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka iki [data].
- 5.2. Jei iki šios Sutarties 5.1 punkte nustatyto termino dalis Paramos lieka nepanaudota, Paramos gavėjas įsipareigoja nepanaudotą Paramos dalį grąžinti Paramos teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties 5.1 punkte nustatyto termino pabaigos.
- 5.3. Jei dėl pasikeitusių aplinkybių nėra galimybės panaudoti Paramos šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka, Paramos gavėjas įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos apie tai informuoti Paramos teikėją ir per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paramos teikėjo informavimo grąžinti suteiktą ir nepanaudotą Paramą [jei parama suteikta ne pinigineis lėšomis ir perduotų materialijų vertybių negalima grąžinti papildomai rašome, kad: „tuo atveju, jei suteiktos Paramos grąžinti dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma, Paramos gavėjas sumoka Paramos teikėjui suteiktų materialijų vertybių Sutarties kainą“].
- 5.4. Jei Parama ar jos dalis naudojama ne pagal paskirtį – ne Sutarties 2.1. punkte numatytam tikslui ir (ar) nesilaikant Sutartyje numatytų Paramos panaudojimo sąlygų ir tvarkos, tai yra laikoma esminiu Sutarties pažeidimu ir su Paramos gavėju Paramos sutartis nutraukiama vienašališkai, nesikreipiant į teismą. Tokiu atveju Paramos gavėjas įsipareigoja per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paramos teikėjo pareikalavimo gavimo grąžinti Paramos teikėjui visą suteiktą Paramą [jei parama suteikta ne pinigineis lėšomis ir perduotų materialijų vertybių negalima grąžinti papildomai rašome, kad: „tuo atveju, jei suteiktos Paramos grąžinti dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma, Paramos gavėjas sumoka Paramos teikėjui suteiktų materialijų vertybių Sutarties kainą“] ir atlyginti Paramos teikėjui visus jo patirtus tiesioginius nuostolius, susijusius su šios Sutarties sudarymu ir (ar) jos nutraukimu. Taip pat, Paramos gavėjas x (žodžiais) metus nuo Paramos pilno grąžinimo Paramos teikėjui negalės dalyvauti teikiant paraiškas Paramos teikėjui dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.
- 5.5. Jei Paramos gavėjas nevykdo Sutarties 4.12 punkte numatyto įsipareigojimo laikytis Grupės antikorupcinės veiklos politikos ir Etikos kodekso reikalavimų vykdant Sutartį ir šio pažeidimo neištaiso per 5 (penkias) darbo dienas nuo atitinkamo pranešimo iš Paramos teikėjo gavimo dienos, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu ir Paramos sutartis su Paramos gavėju nutraukiama vienašališkai, nesikreipiant į teismą. Tokiu atveju Paramos gavėjas įsipareigoja per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paramos teikėjo pareikalavimo gavimo grąžinti

visą suteiktą Paramą [jei parama suteikta ne pinigineis lėšomis ir perduotų materialijų vertybių negalima grąžinti papildomai rašome, kad: „tuo atveju, jei suteiktos Paramos grąžinti dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma, Paramos gavėjas sumoka Paramos teikėjui suteiktų materialijų vertybių Sutarties kainą“] ir atlyginti Paramos teikėjui visus jo patirtus tiesioginius nuostolius, susijusius su šios Sutarties sudarymu ir (ar) jos nutraukimu. Taip pat, Paramos gavėjas x (žodžiais) metus nuo Paramos pilno grąžinimo Paramos teikėjui negalės dalyvauti teikiant paraiškas Paramos teikėjui dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.

- 5.6. Paaiškėjus aplinkybėms apie Paramos gavėjo Paraiškoje ar su ja susijusiuose dokumentuose Paramos teikėjui pateiktą melagingą, tikrovės neatitinkančią informaciją, taip pat aplinkybėms, darančioms ar galinčioms daryti Paramos skyrimą ir (ar) panaudojimą neteisėtai ar keliančioms potencialią riziką Grupės reputacijai (pvz., teismų civilinėse, administracinėse ar baudžiamosiose bylose priimti sprendimai Paramos gavėjo atžvilgiu dėl pažeidimų, susijusių su netinkamu Paramos panaudojimu, taip pat sukčiavimu ar kitomis panašaus pobūdžio korupcinėmis, kitomis nusikalstamomis veikomis, informacija viešoje erdvėje apie galimai netinkamą Paramos gavėjo veiklą, kuri gali turėti tiesioginės ar netiesioginės neigiamos įtakos gerai Paramos teikėjo ar Grupės reputacijai ar ją sumenkinti, netinkamą Paramos gavėjo ar jo vadovybės elgesį (veiklą), kuri gali kelti riziką dėl galimybės pasiekti Paramos teikėjo Paramos gavėjui nustatytus Paramos panaudojimo tikslus ar sąlygas, ir pan.), tai yra laikoma esminiu Sutarties pažeidimu, ir Paramos sutartis su Paramos gavėju nutraukiama vienašališkai, nesikreipiant į teismą. Tokiu atveju Paramos gavėjas įsipareigoja per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paramos teikėjo pareikalavimo gavimo grąžinti visą suteiktą Paramą [jei parama suteikta ne pinigineis lėšomis ir perduotų materialijų vertybių negalima grąžinti papildomai rašome, kad: „tuo atveju, jei suteiktos Paramos grąžinti dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma, Paramos gavėjas sumoka Paramos teikėjui suteiktų materialijų vertybių Sutarties kainą“] ir atlyginti Paramos teikėjui visus jo patirtus tiesioginius nuostolius, susijusius su šios Sutarties sudarymu ir (ar) jos nutraukimu. Taip pat, Paramos gavėjas x (žodžiais) metus nuo Paramos pilno grąžinimo Paramos teikėjui negalės dalyvauti teikiant paraiškas Paramos teikėjui dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.
- 5.7. Paramos gavėjas Paramos teikėjui iki [data privalo būti ne vėlesnė kaip 3 mėnesiai nuo finansinių metų pabaigos] pateikia užpildytą Paramos teikėjo nustatytos formos Ataskaitą apie Paramos panaudojimo rezultatus, kurioje kartu nurodoma ir dokumentais pagrindžiama, kam buvo panaudota Parama. Prie Ataskaitos Paramos gavėjas prideda, įskaitant, bet neapsiribojant, sąskaitas, mokėjimų pavedimus, sutartis, sprendimus ir pan. dokumentus ar jų kopijas, pagrindžiančius Paramos panaudojimą. Paramos gavėjas savo nuožiūra gali pridėti papildomą medžiagą, pagrindžiančią Paramos panaudojimą.
- 5.8. Paramos gavėjui iki Sutarties 5.7 punkte nustatyto termino nepateikus Ataskaitos, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu, ir Paramos gavėjas įsipareigoja per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paramos teikėjo pareikalavimo gavimo grąžinti Paramos teikėjui visą suteiktą Paramą [jei parama suteikta ne pinigineis lėšomis ir perduotų materialijų vertybių negalima grąžinti papildomai rašome, kad: „tuo atveju, jei suteiktos Paramos grąžinti dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma, Paramos gavėjas sumoka Paramos teikėjui suteiktų materialijų vertybių Sutarties kainą“] ir atlyginti Paramos teikėjui visus jo patirtus tiesioginius nuostolius, susijusius su šios Sutarties sudarymu ir (ar) jos nutraukimu. Taip pat, Paramos gavėjas x (žodžiais) metus nuo termino, kai Paramos suma turėjo būti grąžinta Paramos teikėjui, negalės dalyvauti teikiant paraiškas Paramos teikėjui dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.
- 5.9. Jei Paramos teikėjas, atlikęs vertinimą nustato, kad Ataskaita ir prie jos pridedami dokumentai nepagrindžia visos Paramos gavėjui išmokėtos Paramos sumos panaudojimo, Paramos teikėjas paprašo Paramos gavėjo pateikti papildomos informacijos, dokumentų, o Paramos gavėjas turi juos pateikti per x (žodžiais) darbo dienas nuo tokio prašymo gavimo dienos. Tuo atveju, jei Paramos gavėjas Paramos teikėjo prašomos papildomos informacijos, dokumentų nepateikia nustatytu terminu arba pateikta informacija, dokumentai, Paramos teikėjo vertinimu, yra nepakankami, Paramos gavėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paramos teikėjo pareikalavimo gavimo Paramos teikėjui grąžina Paramos dalį, kurios panaudojimo tinkamai nepagrindė Paramos teikėjo prašoma papildoma informacija, dokumentais. Laiku negrąžinus Paramos sumos dalies, Paramos gavėjas x (žodžiais) metus nuo termino, kai Paramos dalis turėjo būti grąžinta Paramos teikėjui, negalės dalyvauti teikiant paraiškas Paramos teikėjui dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.

6. Sutarties galiojimas, keitimas, nutraukimas

- 6.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško šia Sutartimi priimtų įsipareigojimų įvykdymo.
- 6.2. Sutartis gali būti pakeista ar papildyta abiejų Šalių rašytiniu susitarimu. [tuo atveju, jei sutartis yra tvirtinama notaro rašoma: „Visi šios Sutarties priedai, pakeitimai, papildymai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu, pasirašyti abiejų Šalių ir patvirtinti notaro“].
- 6.3. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių iniciatyva, apie Sutarties nutraukimą įspėjus rašytiniu pranešimu kitą Šalį ne mažiau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. [tuo atveju, jei Sutartis yra tvirtinama notaro rašoma: „Sutartis gali būti nutraukta notaro patvirtintu rašytiniu Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių iniciatyva, apie Sutarties nutraukimą įspėjus kitą Šalį rašytiniu pranešimu, siunčiamu per notarų biurą, ne mažiau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų“].
- 6.4. Šalys susitaria, kad vienašalio Sutarties nutraukimo atveju taikomos tokios taisyklės:
- 6.4.1. jei Paramos sutartis nutraukiama dėl Paramos gavėjo kaltės, Paramos gavėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų įsipareigoja Paramos teikėjui grąžinti gautą Paramą [jei parama suteikta ne pinigineis lėšomis ir perduotų materialijų vertybių negalima grąžinti papildomai rašome, kad: „tuo atveju, jei suteiktos Paramos grąžinti dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma, Paramos gavėjas sumoka Paramos teikėjui suteiktų materialijų vertybių Sutarties kainą“] ir atlyginti Paramos teikėjui visus jo patirtus tiesioginius nuostolius, susijusius su šios Sutarties sudarymu ir (ar) jos nutraukimu;
- 6.4.2. jei Paramos gavėjas nutraukia Paramos sutartį nesant Paramos teikėjo kaltės, Paramos gavėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų įsipareigoja Paramos teikėjui grąžinti gautą Paramą [jei parama suteikta ne pinigineis lėšomis ir perduotų materialijų vertybių negalima grąžinti papildomai rašome, kad: „tuo atveju, jei suteiktos Paramos grąžinti dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma, Paramos gavėjas sumoka Paramos teikėjui suteiktų materialijų vertybių Sutarties kainą“] ir atlyginti Paramos teikėjui visus jo patirtus tiesioginius nuostolius, susijusius su šios Sutarties sudarymu ir (ar) jos nutraukimu;
- 6.4.3. jei Paramos teikėjas Paramos sutartį nutraukia nesant Paramos gavėjo kaltės arba Paramos gavėjas nutraukia Paramos sutartį dėl Paramos teikėjo kaltės, Paramos teikėjas Paramos gavėjui atlygina dokumentais pagrįstus tiesioginius nuostolius, patirtus vykdant šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus Paramos teikėjui. Šalys susitaria, kad tokie tiesioginiai nuostoliai negali viršyti Sutarties 1.1 punkte nurodytos Paramos sumos [jei parama suteikta ne pinigineis lėšomis ir perduotų materialijų vertybių negalima grąžinti papildomai rašome, kad: „tuo atveju, jei suteiktos Paramos grąžinti dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma, Paramos gavėjas sumoka Paramos teikėjui suteiktų materialijų vertybių Sutarties kainą“]. Paramos teikėjas įsipareigoja tokius tiesioginius nuostolius Paramos gavėjui atlyginti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo tiesioginius nuostolius pagrindžiančių dokumentų gavimo.
- 6.5. Nuostoliai, padaryti Šalių viena kitai, atlyginami teisės aktų nustatyta tvarka, nebent šioje Sutartyje nurodyta kitaip.

7. Ginčų sprendimas

- 8.1. Visi nesutarimai, kilę tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami derybų būdu, o nepavykus susitarti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose nustatant sutartinį teisingumą Vilniaus mieste.

8. Baigiamosios nuostatos

- 8.1. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 8.2. Šalys šią Sutartį bei su ja susijusią informaciją laiko konfidencialia, išskyrus šioje Sutartyje aiškiai nurodytas išimtis, bei įsipareigoja užtikrinti minėtos informacijos saugumą ir neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie Sutarties sąlygas ir vykdymą, išskyrus šioje Sutartyje aiškiai nurodytas išimtis, taip pat, Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad minėta informacija bei visi perduoti duomenys ir (ar) dokumentai nepateks tretiesiems asmenims, išskyrus šioje Sutartyje aiškiai nurodytas ir (arba) Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas išimtis. Už šios sąlygos nevykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

- 8.3. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.
- 8.4. Visi Sutartyje numatyti, su Sutarties vykdymu susiję pranešimai ir Ataskaitos turi būti siunčiami elektroniniu paštu arba siunčiami registruotu paštu Sutartyje nurodytais Šalių adresais. Kiekviena Šalis turi teisę pasirinkti jai priimtinausią pranešimo išsiuntimo būdą.
- 8.5. Informacija ir (ar) dokumentai, išsiųsti elektroniniu paštu, laikomi įteiktais kitą darbo dieną po elektroninio laiško išsiuntimo dienos. Informacija ir (ar) dokumentai, išsiųsti registruotu paštu, laikomi įteiktais nuo jų įteikimo gavėjui dienos.
- 8.6. Šalys privalo raštu informuoti viena kitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas apie pasikeitusius savo rekvizitus, kontaktinius asmenis. Šalis, neinformavusi apie savo rekvizitų pasikeitimą, prisiima bet kokią su tuo susijusią riziką, o visi pranešimai, prašymai, pareikalavimai ir kitokie dokumentai, išsiųsti paskutiniu žinomu Šalies elektroninio pašto ar registruotos buveinės adresu (siuntimo būdo pasirinkimo teisė priklauso dokumentą ar informaciją siunčiančiai Šaliai), laikomi išsiųstais ir įteiktais tinkamai.
- 8.7. Šalys paskiria kontaktinius asmenis, kurie bus atsakingi už komunikaciją vykdančią Sutartį. Paramos teikėjo įgaliotas kontaktinis asmuo (darbuotojas): [vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.]. Paramos gavėjo įgaliotas kontaktinis asmuo (darbuotojas): [vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.].
- 8.8. Paramos gavėjas negali vienašališkai perleisti teisių ir pareigų, numatytų šia Sutartimi, jokiems kitiems asmenims. Paramos teikėjas savo vidaus teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę vienašališkai, be atskiro Paramos gavėjo sutikimo, perleisti visas teises ir pareigas pagal šią Sutartį Paramos teikėjo pasirinktiems tretiesiems asmenims.
- 8.9. [Sutartis pasirašoma 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, kiekvienai Šaliai įteikiant po vieną egzempliorių ARBA Sutartis pasirašoma 3 (trimis) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, kiekvienai Šaliai įteikiant po vieną egzempliorių, vienas paliekamas saugoti Vilniaus _____notaro biure]. Tuo atveju, jei Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais pasirašomas vienas sutarties egzempliorius, o jo originalu laikomas elektroninis dokumentas su metaduomenimis.

9. Šalių rekvizitai

HUMANITARINĖS PAGALBOS TEIKIMO
SUTARTIS2024 m. _____ d.
Vilnius, Lietuvos Respublika

_____, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti akcinė bendrovė, kurios registruota buveinė yra _____, Lietuva, juridinio asmens kodas _____, atstovaujama Bendrovės vadovo _____, asmens kodas _____, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – **Teikėjas**),

ir

_____ pagal Ukrainos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, kurios registruota buveinė yra _____, juridinio asmens kodas _____, atstovaujama _____, gimimo data _____ paso Nr. _____, veikiančio pagal _____ (toliau – **Gavėjas**) (toliau – **Gavėjas**),

toliau Teikėjas ir Gavėjas kartu vadinamos **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**, sudarė šią Humanitarinės pagalbos teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. Sutarties objektas

1.1. Teikėjas šioje Sutartyje nustatyta tvarka įsipareigoja Gavėjui neatlygintinai kaip humanitarinę pagalbą suteikti _____ Eur piniginių lėšų / perduoti daiktus, nurodytus Sutarties priede Nr. 1 (toliau – **Pagalba**), o Gavėjas įsipareigoja naudoti gautą Pagalbą šioje Sutartyje numatytais tikslais, sąlygomis ir tvarka.

1.2. Sutarties 1.1. punkte nurodytos Pagalbos vertė – _____ Eur [punktas rašomas tuo atveju, jei Pagalba teikiama daiktais].

1.3. Pagalba skiriama Gavėjui pagal Gavėjo pateiktą prašymą dėl humanitarinės pagalbos suteikimo (toliau – **Prašymas**). Pagalba Gavėjui teikiama, Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatyme numatyta tvarka gavus Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pritarimą dėl humanitarinės pagalbos teikimo tikslingumo, priimtą atsižvelgus į Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos

AGREEMENT FOR THE PROVISION OF
HUMANITARIAN AID_____ 2024
Vilnius, the Republic of Lithuania

_____, a public limited liability company incorporated and operating under the laws of the Republic of Lithuania, with registered office at _____, and legal entity code _____, represented by _____, personal code _____, the Head of the Company, acting in accordance with the company's Articles of Association (hereinafter referred to as the **Provider**), and

_____ incorporated and operating under the laws of Ukraine, with a registered office at _____, and legal entity code _____, represented by _____, date of birth _____ passport No. _____, acting in accordance with _____ (hereinafter referred to as the **Recipient**),

hereinafter both the Provider and the Recipient collectively referred to as the **Parties** and each individually as a **Party**, have entered into the following Agreement for the Provision of Humanitarian Aid (hereinafter referred to as the **Agreement**).

1. Subject-matter of the Agreement

1.1. The Provider undertakes to transfer to the Recipient, free of charge, as humanitarian aid, in accordance with the procedures set out in the present Agreement, provide _____ with cash / the items specified in Annex 1 to the Agreement (hereinafter referred to as the **Aid**), and the Recipient undertakes to use the Aid received for the purposes, under the conditions and in accordance with the procedures provided for in this Agreement.

1.2. The value of the Aid referred to in Paragraph 1.1 of the Agreement is EUR _____.

1.3. The Aid shall be granted to the Recipient on the basis of an application for humanitarian aid submitted by the Recipient (hereinafter referred to as the **Application**). The Aid shall be provided to the Recipient upon receipt of the approval of the Ministry of Energy of the Republic of Lithuania on the adequacy of the provision of humanitarian aid, adopted after consideration of the recommendation of the Ministry of Foreign Affairs on the compliance of the provision

rekomendaciją dėl humanitarinės pagalbos teikimo atitiktis Lietuvos užsienio politikos prioritetams ir tarptautiniams įsipareigojimams.

of humanitarian aid with the priorities of the Lithuanian foreign policy and the international commitments, as provided for in the Republic of Lithuania Law on the Development Cooperation and Humanitarian Aid .

1.4. Gavėjas įsipareigoja gautą Pagalbą panaudoti šios Sutarties 2.1 punkte numatytam tikslui.

1.4. The Recipient undertakes to use the Aid received for the purposes set out in Paragraph 2.1 of this Agreement.

1.5. Sutartis sudaryta ir Pagalba teikiama pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymo, kitų Pagalbos gavimą ir panaudojimą reglamentuojančių norminių teisės aktų reikalavimus.

1.5. The Agreement is concluded and the Aid is provided in accordance with the requirements of the Civil Code of the Republic of Lithuania, the Republic of Lithuania Law on the Development Cooperation and Humanitarian Aid, and other normative legislation regulating the receipt and use of Aid.

2. Pagalbos panaudojimo sąlygos ir tvarka

2. Conditions and Procedures for the Use of Aid

2.1. Gavėjas gautą Pagalbą privalo panaudoti (paskirstyti) Ukrainos energetikos infrastruktūros veikimo atstatymui karo sąlygomis, siekiant užtikrinti būtinuosius žmonių poreikius karo metu.

2.1. The Recipient must use (distribute) the Aid to restore the functioning of Ukraine's energy infrastructure in war conditions, in order to ensure the basic needs of the people during war.

2.2. Vadovaujantis _____, Gavėjas turi teisę būti humanitarinės pagalbos, skirtos energetikos sektoriaus poreikiams tenkinti, gavėju ir privalo paskirstyti Pagalbą šios Sutarties 2.1 punkte nurodytam tikslui pasiekti.

2.2. In accordance with _____, The Recipient is entitled to be a recipient of humanitarian aid to meet the needs of the energy sector and is obliged to distribute the Aid for the purposes set out in Paragraph 2.1 of this Agreement.

2.3. Pagalbos panaudojimas privalo būti įformintas taip, kad Gavėjas, Teikėjo prašymu, galėtų dokumentais pagrįsti, jog Pagalba panaudota šios Sutarties 2.1 punkte nurodytam tikslui pasiekti.

2.3. The use of the Aid must be documented in such a way that the Recipient can, at the request of the Provider, provide documentary evidence that the Aid has been used to achieve the objective set out in Paragraph 2.1 of this Agreement.

3. Teikėjo pareiškimai, įsipareigojimai ir teisės⁶

3. Representations, Obligations and Rights of the Provider

3.1. Teikėjas Pagalbą perveda į Gavėjo sąskaitą Nr. [skaičiai], banko pervedimo paskirtyje nurodant, kad skiriamos piniginės lėšos yra „Humanitarinė pagalba“ [tokiu atveju, 3.2.-3.5. punktai yra trinami]. / [Jei Pagalba yra ne piniginėmis lėšomis, 3.2.-3.3. punktai koreguojami priklausomai nuo to, kas rūpinsis transportavimu ir demontavimu]. / Teikėjas Pagalbą teikia per Europos Komisijos finansuojamą ir koordinuojamą humanitarinės pagalbos ir civilinės apsaugos mechanizmą priemonę (toliau – ECHO)⁷.

3.1. The Provider shall transfer the Aid to the Beneficiary's account No _____, indicating in the bank transfer purpose that the funds are for "Humanitarian Aid" / The Provider shall provide the Aid through the Civil Protection and Humanitarian Aid Operations mechanism (hereinafter referred to as the ECHO), funded and coordinated by the European Commission.

3.2. Gavėjas yra informuotas, kad visos Pagalbos demontavimo, paruošimo transportavimui,

3.2. The Recipient is aware that all dismantling, preparation for transport, transport (including

⁶ Sutarties 3 dalis visais atvejais turi būti koreguojama pagal faktą.

⁷ Kai humanitarinė pagalba teikiama per ECHO, transportavimu rūpinsis Gavėjas, o demontavimas ir pakrovimas priklausys nuo Teikėjo poreikių.

transportavimo (įskaitant negabaritinių krovinių), draudimo, muitinimo ir kitas sąnaudas finansuoja Europos Komisija per ECHO priemonę (įskaitant šiems darbams atlikti reikiamų rangovų parinkimą ir koordinavimą). Gavėjas su Europos Komisijos ECHO organizatoriais bendrauja tiesiogiai. Teikėjas nebus atsakingas už Pagalbos galimus pristatymo Gavėjui vėlavimus pagal Gavėjo nusimatytus vidinius tokios Pagalbos gavimo ir panaudojimo terminus.

oversized cargo), insurance, customs clearance and other costs related to the Aid shall be financed by the European Commission through the ECHO Facility (including the selection and coordination of the contractors required to carry out such work). The Recipient shall communicate with the ECHO organisers directly. The Provider shall not be liable for any delays in the delivery of the Aid to the Recipient in accordance with the Recipient's internal deadlines for receipt and use of such Aid.

3.3. Teikėjas nėra atsakingas, jei teikiama Pagalba Pagalbos demontavimo, paruošimo transportavimui ar transportavimo metu bus pažeista ar sugadinta ECHO įgalios įmonės atstovų. Paaiškėjus tokioms aplinkybėms, Gavėjas Pagalbos pažeidimo ar sugadinimo kompensavimo ar atstatymo klausimus turi spręsti pats tiesiogiai su ECHO įgaliotomis įmonėmis, atlikusiomis Pagalbos demontavimo, paruošimo transportavimui bei transportavimo darbus.

3.3. The Provider shall not be liable if the Aid provided is damaged or defaced by representatives of a company authorised by ECHO during the dismantling, preparation for transport or transport of the Aid. In such circumstances, the Recipient shall deal directly with the companies authorised by ECHO to carry out the dismantling, preparation for transport and transport of the Aid, in order to compensate for or to restore the damage or destruction of the Aid.

3.4. Pagalbą paruošus transportavimui, prieš ją išvežant iš Teikėjo teritorijos, tarp Teikėjo ir Gavėjo pasitelkto vežėjo bus pasirašomas CMR, kuris yra laikytinas priėmimo-perdavimo aktu vežėjui. Gavėjui yra suprantama ir žinoma, kad nuo šio momento už Pagalbos praradimą ar sugadinimą yra atsakingas vežėjas. Teikėjas kartu su pasirašytu CMR pateiks Gavėjui muitinės procedūroms reikalingą informaciją apie perduodamą Pagalbą.

3.4. Once the Aid has been prepared for transport, a written Handover Certificate for the specific Aid to be transferred will be drawn up between the Provider and the Recipient's authorised representatives prior to the departure of the Aid from the Provider's territory. Together with the Handover Certificate, the Provider will provide the Recipient with the information necessary for customs clearance of the Aid to be transferred.

3.5. Pagalbą pristačius Gavėjui, CMR pasirašo Gavėjo įgaliotas asmuo, o CMR kartu su visų trijų šalių parašais yra pateikiamas Teikėjui. Fiziniais parašais pasirašytas CMR, pateiktas elektroniniu formatu, yra laikytinas tinkamai pasirašytu dokumentu, įrodančiu Pagalbos gavimo faktą.

4. Gavėjo patvirtinimai, pareiškimai, įsipareigojimai ir teisės

4.2. Gavėjas patvirtina, kad:

8.1.1. jo teisnumas (veiksnumas) nėra apribotas ir nėra jokių kitų priežasčių, dėl kurių jis negalėtų sudaryti šios Sutarties, ar kurios darytų šią Sutartį neteisėtą ir negalima sudaryti ir vykdyti;

4.1.2. atliko visus teisinius veiksmus, būtinus šios Sutarties tinkamam sudarymui, jos galiojimui ir šios Sutarties sąlygų vykdymui, ir Gavėjui bei Gavėjo atstovui nėra reikalingi jokie papildomi trečiųjų asmenų (įskaitant valstybės bei valdymo institucijas) sutikimai ar įgalinimai, išskyrus tuos, kuriuos jis gavo;

4. Confirmations, Declarations, Obligations and Rights of the Recipient

4.1. The Recipient confirms that:

4.1.1. it has no impairment of its legal capacity and there are no other reasons which would prevent it from entering into this Agreement or render this Agreement illegal and incapable of being entered into and executed;

4.1.2. has performed all legal actions necessary for the proper execution, validity and performance of this Agreement and the Recipient and the Recipient's representative do not require any additional consents or authorisations from third parties (including

- 4.1.3. šios Sutarties sudarymas, pasirašymas ir įsipareigojimų pagal ją vykdymas nepažeidžia jokių potvarkių, sutarčių, susitarimų, įsipareigojimų, Gavėjo ar jo kreditorių ar kitų trečiųjų asmenų teisių;
- 4.1.4. nei teisme, nei arbitraže Gavėjui nėra pateikta jokių ieškinių, nagrinėjama jokių bylų ar pradėta procesinių veiksmų, kurie gali turėti įtakos šios Sutarties galiojimui ar ją priimtų įsipareigojimų vykdymui;
- 4.1.5. ši Sutartis neprieštarauja Gavėjo bei jo dalyvių teisėms ir teisėtiems interesams ir Gavėjo organų sprendimams;
- 4.1.6. šios Sutarties pasirašymo metu galioja visi teisės aktų nustatyti ir šiam sandoriui sudaryti reikalingi įgalinimai ir patvirtinimai;
- 4.1.7. nėra jokių institucijų ar asmenų, be kurių sutikimo ar įgalinimų Gavėjas pagal galiojančius teisės aktus neturėtų teisės sudaryti šio sandorio ar sudarydamas šį sandorį pažeistų trečiųjų asmenų teises;
- 4.1.8. nėra Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.147 str. numatyto įgaliojimo, kurio pagrindu Gavėjo atstovas atstovauja Gavėjui sudarydamas šią Sutartį, pasibaigimo pagrindų, taip pat, sudarydamas šią Sutartį Gavėjo atstovas nepažeidžia atstovaujamojo teisių ir ši Sutartis neprieštarauja atstovaujamojo interesams ir veiklos tikslams.
- 4.2. Gavėjas pareiškia, kad jis turi teisę gauti Pagalbą ir atitinka Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatyme nustatytus humanitarinės pagalbos gavėjo kriterijus. Gavėjas įsipareigoja nedelsiant informuoti Teikėją, jeigu tokia teisė būtų prarasta.
- 4.3. Gavėjas gautą Pagalbą įsipareigoja naudoti atsakingai ir tik šioje Sutartyje nustatytam Pagalbos
- governmental and regulatory authorities) other than those which it has obtained;
- 4.1.3. the execution, signature of the Agreement and performance of the obligations under this Agreement shall be without prejudice to any ordinance, contract, agreement, undertaking, or the rights of the Recipient or its creditors or other third parties;
- 4.1.4. no action, suit or proceeding has been brought against the Recipient in any court or arbitration which may affect the validity of this Agreement or the performance of the obligations assumed hereunder;
- 4.1.5. this Agreement is in accordance with the rights and legitimate interests of the Recipient and its participants and the decisions of the Recipient's organs;
- 4.1.6. all statutory authorisations and approvals required by law for the transaction are in force at the time of signing this Agreement;
- 4.1.7. there are no authorities or persons without whose consent or authority the Recipient would not be entitled to enter into the transaction under applicable law or whose consent or authority the Recipient would violate the rights of third parties by entering into the transaction;
- 4.1.8. there are no grounds for termination of the power of attorney provided for in Article 2.147 of the Civil Code of the Republic of Lithuania, on the basis of which the representative of the Recipient represents the Recipient in concluding this Agreement, and the representative of the Recipient, in concluding this Agreement, does not infringe the rights of the principal, and the Agreement does not contradict the principal's interests and business objectives.
- 4.2. The Recipient declares that it is entitled to receive the Aid and fulfils the criteria for the recipient of humanitarian aid set out in the Republic of Lithuania Law on the Development Cooperation and Humanitarian Aid. The Recipient undertakes to inform the Provider immediately if this right is lost.
- 4.3. The Recipient undertakes to use the Aid received responsibly and only for the purpose of the use of the Aid as set out in this

panaudojimo tikslui ir Teikėjui paprašius teikti visą su Pagalbos panaudojimu susijusią informaciją.

4.4. Gavėjui griežtai draudžiama naudoti Pagalbą ne Sutartyje nurodytais tikslais ir turėti finansinės (materialinės) naudos dėl gautos Pagalbos panaudojimo. Gavėjas įsipareigoja laikytis tinkamo ir savalaikio Pagalbos panaudojimo reikalavimų.

4.5. Gavėjas įsipareigoja kaupti ir saugoti visus dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant sąskaitas, sutartis ir kt.), patvirtinančius Pagalbos panaudojimą.

4.6. Gavėjas įsipareigoja laikytis UAB „EPSO-G“ įmonių grupės (toliau – **Grupė**) antikorupcinės veiklos politikos ir Etikos kodekso, kurie yra vieši ir skelbiami interneto svetainėje www.epsog.lt reikalavimų vykdant Sutartį.

5. Atsiskaitymas už Pagalbos panaudojimą

5.1. Gavėjas įsipareigoja panaudoti Pagalbą šioje Sutartyje numatytiems tikslams pasiekti.

5.2. Gavėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki [data privalo būti ne vėlesnė kaip 3 mėnesiai nuo finansinių metų pabaigos] pateikti Teikėjui ataskaitą apie Pagalbos panaudojimą. Ataskaitoje turi būti nurodyta, kaip buvo panaudota Gavėjui perduota Pagalba, kokia Pagalbos dalis ataskaitos pateikimo metu dar nepanaudota ir nepanaudojimo priežastys. Gavėjo ataskaitoje pateikta informacija laikoma konfidencialia. Teikėjas turi teisę viešinti (pavyzdžiui, žinutėmis žodžiais, vaizdais, garsu laikraščiuose, radijuje, televizijoje, internete ir kt.) Pagalbos suteikimo faktą, tačiau tik Šalims iš anksto susitarus dėl komunikacijos turinio ir būdų.

6. Atsakomybė

6.1. Jei Gavėjas nevykdo Sutarties 4.7 punkte numatyto įsipareigojimo laikytis Grupės antikorupcinės politikos ir Etikos kodekso reikalavimų vykdant Sutartį ir šio pažeidimo neištaiso per 5 (penkias) darbo dienas nuo atitinkamo pranešimo iš Teikėjo gavimo dienos, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu ir Sutartis su Gavėju nutraukiama vienašališkai, nesikreipiant į teismą.

Agreement and to provide, upon the Provider's request, all information relating to the use of the Aid funds and/or assets.

4.4. The Recipient is strictly prohibited from using the Aid for purposes other than those set out in the Agreement and from benefiting financially (materially) from the use of the Aid received. The Recipient undertakes to comply with the requirements for the proper and timely use of the Aid.

4.5. The Recipient undertakes to collect and keep all documents (including but not limited to invoices, contracts, etc.) evidencing the use of the Aid funds and/or assets.

4.6. In the performance of the Agreement, the Recipient undertakes to comply with the requirements of the Anti-Corruption Policy and the Code of Ethics of the EPSO-G UAB Group of Companies (hereinafter referred to as the **Group**), which are publicly available on the website www.epsog.lt.

5. Reporting the Use of Aid

5.1. The Recipient undertakes to use the Aid for the purposes set out in this Agreement.

5.2. The Recipient undertakes to submit a report on the use of the Aid to the Provider no later than _____. The report shall indicate how the Aid provided to the Recipient has been used, what part of the Aid has not yet been used at the time of submission of the report, and the reasons for such non-use thereof. The information contained in the report of the Recipient is considered confidential. The Provider has the right to publicize (for example, by means of messages in the form of words, images, sound in newspapers, radio, television, the Internet, etc.) the fact of Aid, but only after the Parties agree in advance on the content and methods of communication.

6. Liability

6.1. In the event, where the Recipient, in the performance of the Agreement, fails to comply with the obligation under Paragraph 4.7 of the Agreement to comply with the Group's anti-corruption policy and the Code of Ethics, and fails to rectify the breach within 5 (five) working days from the date of receipt of the relevant notification from the Provider, it shall be deemed a substantial breach of the Agreement and the Agreement shall be terminated with the Recipient unilaterally, without resorting to a court.

6.2. Paaiškėjus aplinkybėms apie Gavėjo Prašyme ar su juo susijusiuose dokumentuose Teikėjui pateiktą melagingą, tikrovės neatitinkančią informaciją, taip pat aplinkybėms, darančioms ar galinčioms daryti Pagalbos skyrimą ir (ar) panaudojimą neteisėtu ar keliančioms potencialią riziką Grupės reputacijai (pvz., teismų civilinėse, administracinėse ar baudžiamosiose bylose priimti sprendimai Gavėjo atžvilgiu dėl ankstesnių pažeidimų, susijusių su netinkamu Pagalbos panaudojimu, taip pat sukčiavimu ar kitomis panašaus pobūdžio korupcinėmis, kitomis nusikalstamomis veikomis, informacija viešoje erdvėje apie galimai netinkamą Gavėjo veiklą, kuri gali turėti tiesioginės ar netiesioginės neigiamos įtakos gerai Teikėjo ar Grupės reputacijai ar ją sumenkinti, netinkamą Gavėjo ar jo vadovybės elgesį (veiklą), kuri gali kelti riziką dėl galimybės pasiekti Teikėjo Gavėjui nustatytus Pagalbos panaudojimo tikslus ar sąlygas, ir pan.), tai yra laikoma esminiu Sutarties pažeidimu, ir Sutartis su Gavėju nutraukiama vienašališkai, nesikreipiant į teismą.

7. Sutarties galiojimas, keitimas, nutraukimas

- 7.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.
- 7.2. Sutartis gali būti pakeista ar papildyta abiejų Šalių [jei sutarties suma siekia CK nustatytą sumą, nuo kurios sutartis turi būti notarinės formos, papildomai rašoma „notariškai patvirtintu“] rašytiniu susitarimu.
- 7.3. Visi šios Sutarties priedai, pakeitimai, papildymai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių [jei sutarties suma siekia CK nustatytą sumą, nuo kurios sutartis turi būti notarinės formos, papildomai rašoma „ir patvirtinti notaro“].
- 7.4. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių susitarimu [jei sutarties suma siekia CK nustatytą sumą, nuo kurios sutartis turi būti notarinės formos, papildomai rašoma „notarine tvarka“] arba vienos iš Šalių iniciatyva [jei sutarties suma siekia CK nustatytą sumą, nuo kurios sutartis turi būti notarinės formos, papildomai rašoma „notarine tvarka,“] apie Sutarties nutraukimą įspėjus rašytiniu pranešimu kitą Šalį ne mažiau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.
- 7.5. Vienašalio Sutarties nutraukimo pasekmės nustato Teikėjo šalies teisės aktai.
- 7.6. Nuostoliai, padaryti Šalių viena kitai, atlyginami teisės aktų nustatyta tvarka, nebent šioje Sutartyje nurodyta kitaip.

6.2. In the event of circumstances coming to light that the Recipient has provided the Provider with false or untrue information in the Application or related documents, as well as circumstances that render or may render the provision and/or use of the Aid unlawful or potentially pose risk to the Group's reputation (e.g. such as: judgements in civil, administrative or criminal court cases against the Recipient for previous offences related to the misuse of the Aid, fraud or other similar corrupt or other criminal activities; information in the public domain about the Recipient's potentially improper activities, which may directly or indirectly have a negative impact on the good reputation of the Provider or the Group or undermine it, improper conduct/activities of the Recipient or its management which may pose a risk to the ability to achieve the objectives or conditions of the use of the Aid set by the Provider for the Recipient, etc.) shall be considered a material breach of the Agreement and the Agreement shall be terminated unilaterally without resorting to a court.

7. Validity, Amendment and Termination of the Agreement

- 7.1. The Agreement shall enter into force upon its signature and shall remain in force until the obligations assumed hereunder have been fully performed.
- 7.2. [The Agreement may be amended or supplemented by agreement of both Parties. Or The Agreement may be amended or supplemented by a notarised certified agreement of both Parties.]
- 7.3. [All Annexes, amendments and supplements to this Agreement shall be valid if they are in writing. Or All Annexes, amendments and supplements to this Agreement shall be valid if they are in writing and signed by both Parties and notarised.]
- 7.4. [The Agreement may be terminated by written agreement of the Parties or at the initiative of one of the Parties by giving the other Party no less than 30 (thirty) calendar days' written notice of termination. Or The Agreement may be terminated by written agreement of the Parties by notarial procedure or at the initiative of one of the Parties by notarial procedure by giving the other Party no less than 30 (thirty) calendar days' written notice of termination.]
- 7.5. The consequences of unilateral termination of the Agreement are determined by the legislation of the country of the Provider.
- 7.6. Damages caused by the Parties to each other shall be indemnified in accordance with the procedures established by law, unless otherwise specified in this Agreement.

8. Ginčų sprendimas

8.1. Visi nesutarimai, kilę tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami derybų būdu, o nepavykus susitarti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose nustatant sutartinį teismingumą Vilniaus mieste.

9. Baigiamosios nuostatos

9.1. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

9.2. [Gavėjas sutinka, kad Teikėjas savo nuožiūra viešintų informaciją apie Gavėjui suteiktą Pagalbą. ARBA Šalys šią Sutartį bei su ja susijusią informaciją laiko konfidencialia, išskyrus šios Sutarties sudarymo faktą, informaciją apie suteiktą Pagalbą bei kitas šioje Sutartyje aiškiai nurodytas išimtis, bei įsipareigoja užtikrinti minėtos informacijos saugumą ir neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie Sutarties sąlygas ir vykdymą, išskyrus šioje Sutartyje aiškiai nurodytas išimtis, taip pat, Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad minėta informacija bei visi perduoti duomenys ir (ar) dokumentai nepateks tretiesiems asmenims, išskyrus šioje Sutartyje aiškiai nurodytas ir (arba) Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas išimtis. Už šios sąlygos nevykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.]

9.3. Vykdydamos šią Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.

9.4. Visi Sutartyje numatyti, su Sutarties vykdymu susiję pranešimai turi būti siunčiami elektroniniu paštu arba siunčiami registruotu paštu Sutartyje nurodytais Šalių adresais. Kiekviena Šalis turi teisę pasirinkti jai priimtinausią pranešimo išsiuntimo būdą.

9.5. Informacija ir (ar) dokumentai, išsiųsti elektroniniu paštu, laikomi įteiktais kitą darbo dieną po elektroninio laiško išsiuntimo dienos. Informacija ir (ar) dokumentai, išsiųsti registruotu paštu, laikomi įteiktais nuo jų įteikimo kitai Sutarties Šaliai dienos.

8. Dispute Resolution

8.1. All disagreements arising between the Parties in connection with this Agreement shall be resolved by negotiation, and in the event of failure to reach an agreement within 20 (twenty) calendar days - in accordance with the procedure established by the legislation of the Republic of Lithuania in the courts of the Republic of Lithuania, with contractual jurisdiction in Vilnius City.

9. Final provisions

9.1. The Agreement is governed by the law of the Republic of Lithuania.

9.2. [The Recipient agrees that the Provider may, at its discretion, publicize information about the Assistance provided to the Recipient. Or The Parties shall treat this Agreement and the information relating thereto as confidential, except for the fact of the conclusion of this Agreement, the information on the Aid provided and other exceptions expressly provided for in this Agreement, and undertake to ensure the security of the said information and to refrain from disclosing to any third party any information on the terms and performance of the Agreement, except for the exceptions expressly provided for in this Agreement, and the Parties undertake to ensure that the said information and any data and/or documents communicated shall not be disclosed to any third party, except for the exceptions expressly provided for in this Agreement and/or as provided for by the laws of the Republic of Lithuania. The Parties shall be liable for non-compliance with this clause in accordance with the procedure established by the legislation of the Republic of Lithuania.]

9.3. In the performance of the present Agreement, the Parties undertake to process personal data in accordance with the General Data Protection Regulation 2016/679, the Law on Legal Protection of Personal Data of the Republic of Lithuania and other legal acts regulating the processing of personal data.

9.4. All notices under the Agreement relating to the performance thereof shall be sent by electronic mail or by registered post to the addresses of the Parties specified in the Agreement. Each Party shall have the right to choose its preferred method of sending the notification.

9.5. Information and/or documents sent by email shall be deemed to have been served on the working day following the day on which the email was sent. Information and/or documents sent by registered post

- 9.6. Šalys privalo raštu informuoti viena kitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas apie pasikeitusius savo rekvizitus, kontaktinius asmenis. Šalis, neinformavusi apie savo rekvizitų pasikeitimą, prisiima bet kokią su tuo susijusią riziką, o visi pranešimai, prašymai, pareikalavimai ir kitokie dokumentai, išsiųsti paskutiniu žinomu Šalies elektroninio pašto ar registruotos buveinės adresu (siuntimo būdo pasirinkimo teisė priklauso dokumentą ar informaciją siunčiančiai Šaliai), laikomi išsiųstais ir įteiktais tinkamai.
- 9.7. Visas Sutarties sudarymo išlaidas apmoka Teikėjas.
- 9.8. Šalys paskiria kontaktinius asmenis, kurie bus atsakingi už komunikaciją vykdant Sutartį. Teikėjo įgaliotas kontaktinis asmuo (darbuotojas): _____, tel. _____, el. p. _____. Gavėjo įgaliotas kontaktinis asmuo (darbuotojas): _____, email: _____, tel. No _____.
- 9.9. Gavėjas negali vienašališkai perleisti teisių ir pareigų, numatytų šia Sutartimi, jokiems kitiems asmenims. Teikėjas turi teisę vienašališkai, be atskiro Gavėjo sutikimo, perleisti visas teises ir pareigas pagal šią Sutartį Teikėjo pasirinktiems tretiesiems asmenims.
- 9.10. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo pagal šią Sutartį, jei jų įvykdymas yra neįmanomas dėl nenugalimos jėgos aplinkybių.
- 9.11. [Sutartis pasirašoma 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, kiekvienai Šaliai įteikiant po vieną egzempliorių ARBA Sutartis pasirašoma 3 (trimis) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, kiekvienai Šaliai įteikiant po vieną egzempliorių, vienas paliekamas saugoti _____notaro biure]. Tuo atveju, jei Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais pasirašomas vienas sutarties egzempliorius, o jo originalu laikomas elektroninis dokumentas su metaduomenimis.
- 9.12. Sutartis sudaryta lietuvių ir anglų kalbomis. Jei yra neatitikimų tarp lietuviško ir angliško teksto, pirmenybė teikiama [lietuviškam / angliškam] tekstui.
- 9.13. Sutarties priedas Nr. 1, kuriame nurodomas kaip Pagalba perduodamos įrangos sąrašas, yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

shall be deemed to have been served from the date of their delivery to the other Party to the Agreement.

- 9.6. The Parties must inform each other in writing within 5 (five) working days at the latest of any change in their details and contact persons. A Party that fails to notify a change in its details shall bear all risks in connection therewith and all notices, requests, demands and other documents sent to the last known email address of the Party or to the address of its registered office (which shall be at the discretion of the Party sending the document or information) shall be deemed to have been duly sent and served.
- 9.7. All costs of concluding the Agreement shall be borne by the Provider.
- 9.8. The Parties shall designate contact persons who will be responsible for communication in the performance of the Agreement. Authorised contact person (employee) of the Provider: _____, mobile: _____, email: _____. Authorised contact person (employee) of the Recipient: _____, email: _____, tel. No _____.
- 9.9. The Recipient may not unilaterally transfer the rights and obligations under this Agreement to any other parties. The Provider shall have the right to unilaterally transfer, without the Recipient's prior consent, all rights and obligations under this Agreement to third parties of the Provider's choice.
- 9.10. The Parties shall be relieved from performance of their obligations under this Agreement if their performance is prevented by Force Majeure.
- 9.11. [The Agreement shall be signed in two (2) copies, each of which shall have equal legal force, one copy being delivered to each Party or The Agreement is signed in 3 (three) copies, each having equal legal force, with one copy delivered to each Party, one original copy for the Seller, one original copy for the Vilnius City Notaries' Public Office No. 19.] In the case of the Agreement signed with qualified electronic signatures, one copy of the Agreement shall be signed and the electronic document containing the metadata shall be considered as the original.
- 9.12. The Agreement is concluded in Lithuanian and English. If there are inconsistencies between the Lithuanian and English texts, the Lithuanian text takes precedence.
- 9.13. Annex 1 to the Agreement, which sets out the list of equipment to be transferred as Aid, forms an integral part of this Agreement.

[Pasirašant Sutartį dalyvavo vertėjas _____,
asmens kodas _____, kuris patvirtino, kad
tekstas anglų kalba atitinka tekstą lietuvių kalba.]⁸

Translator _____, personal code
_____, attended the signing of this Agreement
and confirmed that the text in the English language
corresponds to the text in the Lithuanian language.

Vardas, pavardė, parašas

Name, surname, signature

10. Šalių rekvizitai

10. Details of the Parties

⁸ Punktas rašomas, jei sutartis bus notarinės formos.