

Suvestinė redakcija nuo 2019-02-01

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-11-30, i. k. 2018-19380



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINĖS ORGANIZACIJOS PROJEKTO, SKIRTO
KONSULTACINEI PAGALBAI TELEFONU POZITYVIOS TĖVYSTĖS
KLAUSIMAIS TEIKTI TĖVAMS, ĮTĖVIAMS, GLOBĖJAMS IR RŪPINTOJAMS,
ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2019 METAIS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO**

2018 m. lapkričio 29 d. Nr. A1-682

Vilnius

Įgyvendindamas Vaiko gerovės 2019–2021 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. A1-612 „Dėl Vaiko gerovės 2019–2021 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.6 papunkčio priemonę:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatus (pridedama).

2. S u d a r a u šios sudėties komisiją:

Steponas Kulbauskas – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) vyriausiasis patarėjas šeimos klausimais (komisijos pirmininkas);

Almira Gecevičiūtė – Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus vyresnioji patarėja (jos nesant, Aurelija Olendraitė – Ministerijos vyriausioji patarėja nevyriausybinių organizacijų ir bendruomenių plėtros klausimais);

Sandra Buklienė – Ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistė (jos nesant, Giedrė Šėmytė – Ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistė);

Ieva Lankelienė – Ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vyriausioji specialistė (jos nesant, Tomas Milevičius – Ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus patarėjas);

Dalia Skučaitė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Teisinės pagalbos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus patarėja (jos nesant, Greta Vaickė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Teisinės pagalbos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus vyriausioji specialistė).

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-67](#), 2019-01-30, paskelbta TAR 2019-01-31, i. k. 2019-01393

3. S k i r i u Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus specialistę Violetą Vilkoitytę (jos nesant, Rasą Genienę – Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus specialistę) vykdyti komisijos sekretoriaus funkcijas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-67](#), 2019-01-30, paskelbta TAR 2019-01-31, i. k. 2019-01393

4. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linus Kukuraitis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2018 m. lapkričio 29 d. įsakymu
Nr. A1-682

**NEVYRIAUSYBINĖS ORGANIZACIJOS PROJEKTO, SKIRTO KONSULTACINEI
PAGALBAI TELEFONU POZITYVIOS TĖVYSTĖS KLAUSIMAIS TEIKTI
TĖVAMS, ĮTĖVIAMS, GLOBĖJAMS IR RŪPINTOJAMS, ATRANKOS
KONKURSO ORGANIZAVIMO 2019 METAIS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato nevyriausybinių organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, pareiškėjams teikiamą finansavimo prioritetą, reikalavimus nevyriausybinių organizacijų, teikiančių konsultacinę pagalbą telefonu pozityvios tėvystės klausimais tėvams, įtėviams, globėjams, rūpintojams ir kitiems asmenims (toliau kartu – tėvai), projektams, paraiškų teikimo tvarką, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, kuriuo tvirtinami Nuostatai, sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo, paraiškų atitikties reikalavimams ir projektų vertinimo, lėšų skyrimo projektams, jų vykdymo ir kontrolės tvarką.

2. Konkursą organizuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – Ministerija). Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

3. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti nevyriausybinių organizacijos projektą, skirtą konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, auginantiems vaikus.

Siektinas konkurso rezultatas – kokybiškai suteiktos paslaugos.

4. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>). Skelbime nurodoma:

4.1. projektų priėmimo pradžia ir terminas, kuris turi būti ne trumpesnis kaip vienas mėnuo nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos;

4.2. informacija apie tai, kad projektai Ministerijai turi būti siunčiami elektroniniu paštu, bei elektroninio pašto adresas, kuriuo turi būti pateiktas projektas;

4.3. kontaktinis asmuo ir jį pavaduojantis asmuo, teikiantys konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais (jų pareigos, vardai ir pavardės, telefono numeriai, elektroninio pašto adresai ir laikas pasiteirauti);

4.4. formos, pagal kurias rengiamos projekto paraiška bei Nuostatų 15.5 papunktyje nurodyta deklaracija (toliau – deklaracija);

4.5. konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma;

4.6. didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

4.7. mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma.

5. Projekto vykdymo terminas – nuo 2019 m. sausio 1 d. iki 2019 m. gruodžio 31 d. Galimi pareiškėjai – nevyriausybinių organizacijų, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme (toliau – pareiškėjas).

6. Konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 110 000 Eur (šimtas dešimt tūkstančių eurų).

Didžiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 110 000 Eur (šimtas dešimt tūkstančių eurų).

Mažiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 85 000 Eur (aštuoniasdešimt penki tūkstančiai eurų).

7. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme.

II SKYRIUS

PROJEKTAMS TEIKIAMAS FINANSAVIMO PRIORITETAS IR FINANSUOTINOS PROJEKTO VEIKLOS

8. Finansavimo prioritetas teikiamas projektams, kurių pareiškėjas turi ne trumpesnę nei 3 metų psichologinės pagalbos tėvams teikimo patirtį.

9. Konsultacinės pagalbos telefonu tikslas – telefonu suteikti konsultacinę pagalbą tėvams, reikalingą auklėjant vaikus.

10. Pareiškėjas turi teikti visą toliau nurodytą konsultacinę pagalbą, kuri apima:

10.1. psichologinės pagalbos ir informacijos tėvams, susijusios su vaiko auklėjimu, vaiko raida ir kylančiais auklėjimo sunkumais, teikimą;

10.2. informacijos apie pozityvios tėvystės auklėjimo metodus ir kitas nesmurtines vaikų auklėjimo priemones teikimą;

10.3. atsižvelgiant į tėvų pateiktą informaciją, informacijos apie kitos būtinos pagalbos vaikui (medicininės, teisinės, specializuotos kompleksinės) teikimo būtinybę suteikimą tėvams;

10.4. informacijos apie kitos galimos pagalbos tėvams auklėjant vaikus gavimo galimybes teikimą.

11. Konkurso būdu finansuotinos projekto veiklos:

11.1. konsultantų mokymų medžiagos parengimas;

- 11.2. konsultantų mokymas ir paruošimas teikti konsultacijas telefonu;
- 11.3. konsultacinės pagalbos telefonu organizavimas ir teikimas tėvams;
- 11.4. supervizijų konsultantams organizavimas;
- 11.5. informacijos apie projekto vykdymą sklaida.
- 12. Vykdydamas Nuostatų 11 punkte nurodytas veiklas, pareiškėjas užtikrina:
 - 12.1. konsultacinės pagalbos tėvams teikimą telefonu darbo dienomis ne mažiau kaip 5 val. per parą;
 - 12.2. ne mažiau kaip dviejų konsultantų darbą Nuostatų 12.1 papunktyje numatytą laiką;
 - 12.3. inventorių ir įrangą, reikalingą konsultavimo paslaugoms telefonu teikti, bei šiai veiklai pritaikytas patalpas;
 - 12.4. reikiamą konsultantų kvalifikaciją: psichologinę pagalbą teikiantys konsultantai turi turėti socialinių mokslų srities psichologijos krypties aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 12.5. asmens duomenų apsaugą bei konsultacinės pagalbos telefonu teikimo konfidencialumą;
 - 12.6. informacijos apie tėvus, kurie kreipiasi pagalbos, perdavimą kitiems asmenims tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 12.7. teisės aktuose numatytais atvejais pranešimų Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui ir (ar) policijai teikimą;
 - 12.8. informacijos apie konsultacinės pagalbos tėvams telefonu teikimą viešą skelbimą lengvai prieinama forma;
 - 12.9. kai konsultacinė pagalba tėvams telefonu neteikiama, informacijos skambinantiesiems apie šios pagalbos telefonu teikimo laiką pateikimą.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS

13. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* formatu bei Ministerijai pateikta *.pdf* formatu.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Ministerijai, ją taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

14. Paraiškoje nurodoma:

- 14.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;
- 14.2. projekto pavadinimas;

- 14.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;
- 14.4. trumpos projekto aprašymas (santrauka);
- 14.5. problemos iškėlimas ir pagrindimas;
- 14.6. projekto tikslas;
- 14.7. projekto uždaviniai;
- 14.8. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės);
- 14.9. projekto įgyvendinimo laikotarpis;
- 14.10. veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į siektinus rezultatus, nurodytus Nuostatų 3 punkto antroje pastraipoje, taip pat nurodoma informacija apie planuojamą projekto viešinimą;
- 14.11. laukiami rezultatai;
- 14.12. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz., informacija apie patalpas, kuriose bus vykdomos veiklos, bei apie jų tinkamumą projektui vykdyti, darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);
- 14.13. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų;
- 14.14. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;
- 14.15. informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Ministerijos organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš Ministerijos gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės);
- 14.16. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 8 punkte nustatytam finansavimo prioritetui (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 8 punkte nurodytą finansavimo prioritetą);
- 14.17. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu;
- 14.18. priedamų dokumentų sąrašas.
- 15. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte) elektronines kopijas *.pdf* formatu:
 - 15.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz., nuostatų, įstatų, steigimo sutarties) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla);
 - 15.2. galiojančios sutarties, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;
 - 15.3. projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymų ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų;

15.4. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

15.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos;

15.6. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančių dokumentų;

15.7. dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei numatomas veiklas planuojama vykdyti tose patalpose;

15.8. ne trumpiau nei 3 metus psichologinės pagalbos tėvams teikimo patirtį patvirtinančių dokumentų (jeigu atitinka Nuostatų 8 punkte nustatytą finansavimo prioritetą);

15.9. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ne vėliau kaip likus 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos išduotos pažymos, patvirtinančios, kad pareiškėjas neturi skolų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams;

15.10. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

16. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku, kurio apimtis ne didesnė nei 15 MB, paraišką ir Nuostatų 14 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Laiškui sugrįžus į siuntėjo pašto dėžutę dėl per didelės informacijos apimties, patartina informaciją suskaidyti ir siųsti ją keliais laiškais. Apie tokį siuntimo būdą rekomenduojama Nuostatų 16 punkte nurodytus asmenis informuoti iš anksto. Visus kitus kartu su paraiška privalomus pateikti dokumentus vienu laišku galima pateikti naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

17. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 23.59 val.

18. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus specialistė Rasa Genienė, tel. 8 706 68 263, el. p. rasa.geniene@socmin.lt, ir vyriausioji specialistė Gintarė Urbonienė, tel. 8 706 64222, el. p. gintare.urboniene@socmin.lt. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

19. Ministerija gautas paraiškas perduoda Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos. SPPD, gavęs paraiškas, per 5 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos jas užregistruoja, įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

19.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę;

19.2. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų

pateikimo dienos;

19.3. paraiška atitinka Nuostatų 13 punkte nustatytus reikalavimus;

19.4. pareiškėjas nėra likviduojamas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

19.5. pareiškėjas nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pagal viešus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenis) daugiau nei 150 Eur;

19.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 15 punkte nurodytus dokumentus;

19.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą;

19.8. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka (pagal Ministerijos administracijos padalinių, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“, administruojančių konkursus, pateiktą informaciją);

19.9. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir (ar) nėra pasibaigęs Nuostatų 70 punkte numatytas trejų metų terminas;

19.10. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte;

19.11. tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių turiniu tapačių paraiškų;

19.12. pareiškėjo prašoma skirti suma mažesnė arba didesnė už Nuostatų 6 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

19.13. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 150 Eur sumą, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose numatyta kitokia suma.

20. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 15 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte, SPPD kreipiasi į pareiškėją, nuroydamas pareiškėjui pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

21. Nustatęs, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapčias paraiškas, SPPD kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus SPPD, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai. Paraiška, kurios nevertinti nurodė pareiškėjas, arba paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau (jei pareiškėjas neinformavo, kurią paraišką vertinti), atmetama Nuostatų 23 punkte nustatyta tvarka.

22. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir lėšos projektams neskiriamos, jeigu paraiška ar pareiškėjas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

22.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

22.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

22.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte;

22.4. paraiška neatitinka Nuostatų 13 punkte nustatytų reikalavimų;

22.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

22.6. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka;

22.7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautos lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį ir nėra pasibaigęs Nuostatų 70 punkte numatytas trejų metų terminas;

22.8. pareiškėjas yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui daugiau nei 150 Eur;

22.9. pareiškėjas nėra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 Eur sumą;

22.10. pareiškėjo prašoma skirti suma nėra mažesnė ar didesnė už Nuostatų 6 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

23. Projekto atitiktis nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formalųjų kriterijų, atmetami Projektų administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), 17 punkte nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

24. Projektai, kuriems siūloma skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, atrenkami laikantis Nuostatuose nustatytos tvarkos.

Projektus vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka SPPD. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis Ministerijoje ar SPPD, susijęs su pareiškėju, kurio projektą vertina (pvz., iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio

naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis SPPD direktoriaus patvirtintu ekspertų darbo reglamentu. Kartu su nurodytu reglamentu turi būti patvirtinta kandidato į ekspertus paraiškos forma, kvalifikaciniai reikalavimai ekspertams, eksperto konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijos bei sutarties su ekspertais forma (-os).

Ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, SPPD trumpai supažindina juos su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant projektus, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į ekspertų klausimus. SPPD ekspertų pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų kopijas perduoda komisijos sekretoriui.

25. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

26. Vieną projektą vertina ne mažiau kaip du ekspertai. SPPD gali projektą paskirti papildomai įvertinti trečiajam ekspertui Taisyklių 20 punkte nurodytais pagrindais.

27. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką projekto vertinimui, ekspertai raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami šio prašymo motyvus. SPPD elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma pateikti tik tą informaciją, kurios SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektus. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslinka, SPPD apie tai informuoja komisiją bei nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinka ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką projekto vertinimui. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl projekto atmetimo, jei pareiškėjas nepatikslinka ar nepaaiškina trūkstamos informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD siūlymą bei argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

28. Ekspertas projektus vertina pildydamas vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas), vadovaudamasis joje nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus eksperto kiekvieno skirto balo pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu yra mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos to siūlymo priežastys.

29. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už:

29.1. projekto atitiktį nustatytam finansavimo prioritetui;

29.2. projekto tikslo, uždavinių ir trumpo aprašymo aiškumą, atitiktį konkurso tikslui;

29.3. projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą ir tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

29.4. sąmatos aiškumą, detalumą ir racionalumą, pagrįstumą ir sąsają su veiklomis;

29.5. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti projektą;

29.6. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą.

30. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 50. Privaloma surinkti minimali balų suma – 30 balų. Projektai, kurie nesurinko šiame punkte nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami.

Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

Rezervinių projektų sąraše esantys projektai reitinguojami šiame punkte nustatyta tvarka.

31. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos ekspertų vertinimo suvestinės pateikimo komisijai dienos.

Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

32. SPPD, gavęs ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, apibendrina ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdamas projektų vertinimo suvestinę (joje nurodydamas dviejų projektą vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį), ją kartu su ekspertų vertinimo anketomis ir jų vertintais projektais (elektroninėmis jų versijomis) pateikia komisijai ir komisijos pirmininko prašo organizuoti komisijos posėdį.

33. Gavęs projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintus projektus (elektronines jų versijas), komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu per 3 darbo dienas organizuoja komisijos posėdį, kurio metu SPPD atstovas (-ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinės (-ę) paraiškas, supažindina komisiją su ekspertų projektų vertinimais, išvadomis ir siūlymais, atsako į komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

34. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgdama į ekspertų vertinimus, išvadas bei siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi SPPD projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepitaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti sumų projektams įgyvendinti vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

Jeigu Taisyklių 20.1–20.3 papunkčiuose nurodytais atvejais įvertinti projektą paskiriamas trečiasis ekspertas, jo siūlymas dėl projekto įvertinimo pateikiamas komisijai. Komisija, įvertinusi trečiojo eksperto siūlymus, pritaria arba nepitaria trečiojo eksperto skirtam balui ir (ar) šio eksperto išvada dėl projekto finansavimo ar nefinansavimo. Jei trečiasis ekspertas pasitelkiamas Taisyklių 20.4 papunktyje nurodytu atveju, dėl projektui skiriamos sumos dydžio sprendžia komisija.

Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui skirta lėšų dalis yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, yra

įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams skiriamos Nuostatų 40 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepritaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti sumai. Jeigu komisija priima sprendimą nepritarti trečiojo eksperto vertinimui, ji sprendžia klausimą dėl pakartotinio projekto vertinimo, kurį atlieka komisijos nariai. Atliekant pakartotinį vertinimą, vieną projektą vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Projektus komisijos nariams vertinti paskirsto komisijos pirmininkas. Komisijos nariai įvertina projektą ir skiria balus už Nuostatų 29 punkte nurodytas aplinkybes.

Vertindamas paraišką ir atsižvelgdamas į išlaidų pagrįstumą, komisijos narys pakartotinio vertinimo metu gali pasiūlyti mažinti tam tikroms išlaidoms numatytas lėšas arba jų neskirti, jei planuojamos išlaidos neatitinka Nuostatuose numatytų tikslų.

35. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi Nuostatų 34 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, nusprendžia siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų priėmimo dienos elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei pagal komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) veiklų planus.

Jei pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti suma, jis per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo elektroniniu paštu dienos komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, ir, atsižvelgdamas į komisijos rašte pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą.

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatų 25–26 punktuose ir SPPD patvirtinto ekspertų darbo reglamento nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus įvertina ir SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia bei kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi Nuostatų 34 punkto penktoje

pastraipoje nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepritaria.

Pareiškėjui per šiame punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte ir Nuostatuose numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su komisijos priimtu sprendimu siūlyti Ministerijos kancleriui jam skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų arba jei komisija nepritaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti suma tampa mažesnė nei Nuostatų 6 punkte nurodyta mažiausia galima skirti suma, tokio projekto siūloma nefinansuoti.

36. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia Ministerijos kancleriui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų pateikimo Ministerijos kancleriui, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos.

Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams.

37. Ministerijos kanclerio sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

37.1. pagrindas finansuoti projektus arba jų nefinansuoti (teisės aktų nuostatos, komisijos protokolų duomenys);

37.2. finansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkį, prašomas sumas, skiriamas sumas;

37.3. rezervinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas;

37.4. nefinansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas (jei projektas atmetamas Nuostatų 35 punkto šeštoje pastraipoje nustatyta tvarka);

37.5. atmetinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, prašomas sumas;

37.6. pavedimas Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus vedėjui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

37.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

38. Komisijos sekretorius perduoda SPPD patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus komisijos protokolinius sprendimus.

39. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir SPPD sudaroma per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyse turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

40. Nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 39 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, Ministerija ar SPPD teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų.

Pareiškėjui nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 39 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 35 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 35 punkte nustatyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

41. Pareiškėjai raštu informuojami apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinų ar nefinansuotinų projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskystimo priežastis.

42. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>).

VI SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

43. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Taisyklėmis, Nuostatais, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais.

44. Komisijos sekretorius:

44.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

44.2. techniškai aptarnauja komisiją, organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus;

44.3. skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>), ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio Ministerijos

interneto svetainėje paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei jos pasikeitimus (jei jų yra);

44.4. renka komisijos narių, SPPD bei ekspertų raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus;

44.5. rengia Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo, dokumentų perdavimo–priėmimo aktų, kuriais Ministerija perduoda dokumentus, susijusius su konkursu, SPPD, ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;

44.6. elektroniniu būdu siunčia derinti komisijos posėdžio protokolą komisijos nariams;

44.7. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje <http://www.socmin.lt/lt/konkursai/konkursu-rezultatai.html>.

45. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) bei projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 48 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

46. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik posėdžio dalyje, kurioje svarstomas jo projekto klausimas. Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas turi teisę pareikšti savo pastabas, paaiškinimus, susijusius su pareiškėjo pateiktu projektu, taip pat pastabas dėl komisijos posėdžio eigos komisijai, kurie įrašomi į posėdžio protokolą. Pareiškėjo atstovui pateikus pastabą dėl komisijos posėdžio eigos, komisija ją įvertina ir atsižvelgia arba neatsižvelgia, nurodydama neatsižvelgimo priežastis. Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad komisijos posėdyje ketinantis dalyvauti asmuo yra pareiškėjo vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu.

47. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo SPPD pateiktų įvertintų projektų suvestinių, ekspertų vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos yra šaukiamas komisijos posėdis. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

Komisijos nariams, SPPD atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais. Informacija apie planuojamą posėdį taip pat skelbiama Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“.

48. Komisijos narys, SPPD atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai, negalintys atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki komisijos posėdžio turi pranešti

komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, komisijos sprendimai gali būti priimami remiantis visų komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

49. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Taisyklių 2 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas (Taisyklių 3 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo ir komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjų atstovai, SPPD atstovas (-ai), kiti posėdžio dalyviai (Taisyklių 4 priedas), taip pat projektus vertinantys ekspertai. Projektus vertinantys ekspertai taip pat pasirašo nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo, kuriomis patvirtina, kad nėra dirbantys Ministerijoje ar SPPD, nėra susiję su pareiškėju, kurio projektą vertins (pvz., iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys). Ekspertai konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas pasirašo ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią jiems perduodamos vertintinos paraiškos.

Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimus, komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti vertinimo suvestinę, vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo ekspertų siūlomiesiems balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (pranešę) komisijos pirmininkui. Jeigu ekspertas (-ai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (projektus) vertina kitas SPPD paskirtas ekspertas. Jeigu komisijos narys nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo priima sprendimus ir balsuoja. Nenusišalinusio komisijos nario balsas, jei komisija priima sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįskaičiuojamas.

50. Komisijos pirmininkas, narys, ekspertas ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų komisijoje Taisyklių 45 punkte nustatytais pagrindais.

51. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas socialinės apsaugos ir darbo ministro sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

52. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jų

funkcijas atlieka pakaitiniai komisijos nariai ar sekretorius. Jei nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintas paraiškas SPPD perduoda vertinti kitam ekspertui.

53. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių dviejų trečdalių komisijos narių balsų dauguma. Jei komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

54. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolas komisijos nariams suderinti pateikiamas per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Su komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolai parengiami, suderinami su komisijos nariais, pasirašomi ir užregistruojami per 5 darbo dienas po posėdžio.

Komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

55. Protokole nurodoma:

55.1. komisijos posėdžio data ir vieta, posėdžio protokolo numeris;

55.2. komisijos posėdžio pirmininkas, komisijos posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę komisijos nariai, SPPD atstovas (-ai), projektus vertinę ekspertai ir kiti posėdyje dalyvavę asmenys;

55.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai bei kiti posėdžio metu svarstyti klausimai;

55.4. projektų, kuriuos nutarta siūlyti atmesti, atmetimo argumentai, teisinis projektų atmetimo pagrindas;

55.5. informacija apie komisijos pritarimą / nepritimą skirti projektui finansavimą iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų. Jei finansavimas projektui skirtas nebuvo arba siūloma skirti mažiau lėšų, negu pareiškėjas prašė, protokole nurodomos tokio siūlymo priežastys ir jų pagrindimas;

55.6. komisijai nepritarus projektus vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi objektyvūs argumentai, kodėl nepritarta ekspertų įvertinimui ar išvadai, ir tai, kad projektas perduodamas vertinti trečiajam ekspertui arba kad komisija pati atliks projekto vertinimą;

55.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

55.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

55.9. projektai, kuriuos siūloma įtraukti į rezervinių projektų sąrašą;

55.10. sumažintų finansuotinių išlaidų pagrindimas, taip pat Taisyklių 20.4 papunktyje nurodytu atveju siūlomo skirti finansavimo pagrindimas;

55.11. balsavimo rezultatai, kartu nurodant ir informaciją apie kiekvieno komisijos posėdyje dalyvavusio komisijos nario balsavimą komisijos posėdyje svarstytais klausimais;

55.12. informacija apie galimą komisijos nario, sekretoriaus, eksperto, SPPD ir (ar) kitų su konkurso organizavimu susijusių asmenų interesų konfliktą;

55.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

55.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

56. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso įrašymo priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradedant daryti garso įrašą, apie tai komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas Ministerijoje Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

VII SKYRIUS

PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

57. Projektams paskirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeltamos į kitus biudžetinius metus. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2019 m. sausio 1 d. iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos.

Komisija turi teisę mažinti siūlomų skirti projektui įgyvendinti lėšų sumą, atsižvelgdama į sutrumpėjusį projekto įgyvendinimo laikotarpį, jeigu projekto įgyvendinimo laikotarpis turi įtakos numatomoms vykdyti veikloms, jų apimčiai ir (ar) pareiškėjo prašomų lėšų dydžiui.

58. Pareiškėjai gautas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

59. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projektų vykdymo išlaidos. Jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, taip pat turi būti apskaičiuotos remiantis Europos socialinio fondo agentūros atlikta prekių ir paslaugų kainų rinkos analize.

60. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto išlaidos:

60.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 80 procentų projektui skirtų lėšų):

60.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą;

60.1.2. asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

60.1.3. užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

60.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 11 punkte numatytų veiklų vykdymu):

60.2.1. darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą;

60.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti (kanceliarinių, ūkinių prekių, smulkaus inventoriaus įsigijimo išlaidos ir kt.), išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Nuostatų 62.5 papunktyje;

60.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti (leidybos, lektoriaus, mokymų, renginių organizavimo paslaugos ir kt.);

60.2.4. reprezentacinės išlaidos (darbo susitikimų išlaidos (maisto produktų, nealkoholinių gėrimų, kitų prekių, skirtų pareiškėjo atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų įstaigų, įmonių, organizacijų atstovais, pirkimo išlaidos), susijusios su pareiškėjo vykdoma veikla;

60.2.5. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos);

60.2.6. ryšio paslaugų išlaidos (telefono, fakso, interneto, pašto išlaidos);

60.2.7. transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai);

60.2.8. savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos;

60.2.9. komandiruočių (išskyrus tarptautines komandiruotes) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.);

60.2.10. išlaidos mokesčiams už banko, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas lėšų pervedimo paslaugas.

61. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų lėšų.

Tikslinės valstybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

62. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

62.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

62.2. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, techninei priežiūrai;

62.3. išperkamajai nuomai;

62.4. patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui, nuomai projekto veiklai;

62.5. ilgalaikiam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 Eur ir didesnė, kaip tai reguliuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, įsigyti;

62.6. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms dengti.

63. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas SPPD pateikia pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą, kartu pateikdamas lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus. Apie leidimą tikslinti sąmatą SPPD informuoja pareiškėją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

64. Pareiškėjas privalo raštu informuoti SPPD apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavęs tokį pranešimą, SPPD sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus SPPD, atnaujinamas sustabdytas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pervedimas.

65. Pareiškėjas privalo:

65.1. projektą įgyvendinti iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytos dienos arba ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

65.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d. SPPD pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ataskaitas ir finansines ataskaitas pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro arba SPPD patvirtintas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridėdama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

65.3. SPPD nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 70 punkte nustatyta tvarka.

66. SPPD konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

67. SPPD tikrina, ar Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų projektui gavęs pareiškėjas laikosi Nuostatų reikalavimų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, SPPD nustatyta tvarka.

68. SPPD, nustatęs ar turėdamas pagrįstą įtarimą, kad pareiškėjas netinkamai vykdo Nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Pareiškėjas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD apie tolimesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Lietuvos

Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei pareiškėjas per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja SPPD apie pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, SPPD privalo vienašališkai nutraukti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai pareiškėją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

69. SPPD nutraukia Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėju ir skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas pareiškėjas privalo grąžinti, jei:

69.1. SPPD nustato, kad skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

69.2. SPPD nustato esminių Nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, pažeidimų;

69.3. vadovaujantis Nuostatų 68 punktu sustabdomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

69.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, pareiškėjas, sudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos iš pareiškėjo.

70. SPPD nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, pareiškėjas privalo nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. Negrąžintos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą iš visų Ministerijos programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

71. Nustatomi projektų įgyvendinimo kriterijai:

71.1. atsilieptų skambučių skaičius;

71.2. atsilieptų skambučių skaičius nuo visų skambučių (procentais);

71.3. konsultacinių skambučių skaičius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, įgyvendinimo eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės

aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija. SPPD turi tikrinti, kaip pareiškėjas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

73. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), pareiškėjas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat SPPD ir (ar) Ministerijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) patvirtintas jų kopijas.

74. Pareiškėjas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

75. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios atsižvelgiant į SPPD pateiktą metinę atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitą ir (ar) į tai, ar lėšos tinkamai panaudotos, ir (ar) pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai konkursui, ar kitiems dokumentams (pavyzdžiui, programos sąmatoms), taip pat Ministerijai arba teismui patenkinus pareiškėjo skundą ir pakartotinai Nuostatuose nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

76. Ministerijos veiksmai ir neveikimas, Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

77. Ministerija ir SPPD neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) pareiškėjo nepasiekia laiškai arba su pareiškėju negalima susisiekti kitu būdu.

78. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtą lėšų sumą.

79. Ministerija savo interneto svetainėje pagal SPPD pateiktą formą skelbia apibendrintas atitinkamų priemonių / konkursų įgyvendinimo ataskaitas.

Nevyriausybės organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatų
1 priedas

(Paraiškos forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas)

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai
A. Vivulskio g. 11
LT-03610 Vilnius

PARAIŠKA

DALYVAUTI NEVYRIAUSYBINĖS ORGANIZACIJOS PROJEKTO, SKIRTO KONSULTACINEI PAGALBAI TELEFONU POZITYVIO TĖVYSTĖS KLAUSIMAI TEIKTI TĖVAMS, ĮTĖVIAMS, GLOBĖJAMS IR RŪPINTOJAMS, ATRANKOS 2019 METAIS KONKURSE

(data)

1. PROJEKTO PAVADINIMAS

2. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

Juridinio asmens pavadinimas

Teisinė forma

Juridinio asmens kodas

Adresas (su pašto indeksu)

Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)

Fakso numeris (su tarpmiestiniu kodu)

Elektroninio pašto adresas

Interneto svetainės (jei turi) adresas

Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos rekvizitai (pavadinimas, kodas) ir sąskaitos numeris

3. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VADOVĄ

Vardas ir pavardė

Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)

Elektroninio pašto adresas

4. TRUMPAS PROJEKTO APRAŠYMAS

4.1. Trumpas projekto aprašymas (santrauka)

4.2. Projekto tikslas

4.3. Projekto uždaviniai

4.4. Problemos iškėlimas ir pagrindimas

4.5. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės)

4.6. Projekto įgyvendinimo laikotarpis

4.7. Projekto atitiktis Nevyriausybės organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, tėvams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 8 punkte nustatytam finansavimo prioritetui (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 8 punkte nustatytą finansavimo prioritetą)

4.8. Laukiami rezultatai

4.9. Veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz., informacija apie patalpas, kuriose bus vykdomos veiklos, bei apie jų tinkamumą projektui vykdyti, darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.)

5. PAGRINDINIO (-IŲ) PROJEKTO VYKDYTOJO (-Ų) KVALIFIKACIJA, PATIRTIS IR GEBĖJIMAI ĮGYVENDINTI PROJEKTĄ

6. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO DALYVAVIMĄ KITUOSE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS (TOLIAU – MINISTERIJA) ORGANIZUOJAMUOSE KONKURSUOSE IR (AR) EINAMASIAIS AR PRAĖJUSIAIS KALENDORINIAIS METAIS IŠ MINISTERIJOS GAUTAS LĖŠAS PAGAL KITAS PROGRAMAS (PRIEMONES)

7. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo trukmė (veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga, mėnesių tikslumu)	Planuojama vykdymo vieta	Atsakingas veiklos vykdytojas	Kiekybiniai / kokybiniai projekto įgyvendinimo rodikliai	Projekto viešinimas (numatant, kur bus galima susipažinti su projekto vykdymo eiga, atliekamais darbais, pasiektais rezultatais)

8. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina (Eur)	Bendra reikalinga suma (Eur)	Iš Ministerijos prašoma suma (Eur)
-----------------	----------------------	--------------------------	---------------	----------------------------	-------------------------------------	---

1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 80 procentų projektui skirtų lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą					
1.2.	Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					
1.3.	Užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					
	Iš viso:					
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 11 punkte numatytų veiklų vykdymu)					
2.1.	Išlaidos projekto veikloms įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms, įrangai ir reikmenims (kanceliarinių, ūkinių prekių, smulkaus inventoriaus įsigijimo išlaidos ir kt.), išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, 500 eurų ir didesnė, įsigyti					
2.2.	Darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą					

2.3.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploataavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)					
2.4.	Ryšio paslaugų išlaidos (telefono, fakso, interneto, pašto išlaidos)					
2.5.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai)					
2.6.	Komandiruočių (išskyrus tarptautines komandiruotes) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.)					
2.7.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti (leidybos, lektorių, mokymų, renginių organizavimo paslaugoms ir kt.)					
2.8.	Reprezentacinės išlaidos (darbo susitikimų išlaidos (maisto produktų, nealkoholinių gėrimų, kitų prekių, skirtų pareiškėjo atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų įstaigų, įmonių, organizacijų atstovais, pirkimo išlaidos), susijusios su pareiškėjo vykdoma veikla					
2.9.	Išlaidos mokesčiams už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas					
2.10.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos, kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka					
	Iš viso:					
	IŠ VISO:					

Pastaba. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų lėšų.

9. PAPILDOMA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU PROJEKTU

10. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz., nuostatai, įstatai, steigimo sutartis) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla) kopija	
Galiojančios sutarties, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, kopija	
Projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymai ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų kopijos	
Jeį pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, kopija	
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta deklaracija	
Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti projektą patvirtinančių dokumentų kopijos	
Dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei numatomas veiklas planuojama vykdyti tose patalpose, kopija	
Ne trumpesnę nei 3 metų psichologinės pagalbos tėvams teikimo patirtį patvirtinančių dokumentų (pvz., vykdytų projektų, teikiant psichologinę pagalbą, sąrašas) kopijos (jeigu atitinka Nuostatų 8 punkte nustatytą finansavimo prioritetą)	
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ne vėliau kaip likus 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos išduota pažyma, patvirtinanti, kad pareiškėjas neturi skolų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams	
Kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, kopijos	

Sutinku, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys būtų tvarkomi siekiant įvertinti paraiškas dalyvauti Nevyriausybės organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, tėvėms, globėjams ir rūpintojams, atrankos 2019 metais konkurse, taip pat kad būtų tikrinama, ar jie teisingi.

Asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu

(parašas)

(vardas ir pavardē)

A. V.

Nevyriausybės organizacijos
projekto, skirto konsultacinei
pagalbai telefonu pozityvios
tėvystės klausimais teikti
tėvams, įtėviams, globėjams ir
rūpintojams, atrankos konkurso
organizavimo
2019 metais nuostatų
2 priedas

(Vertinimo anketos forma)

PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto sąlyginis numeris	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Didžiausias galimas balų skaičius	Balų ribos	Skiria- mas balas	Skirto balo pagrindimas
---------------------	-----------------------------	--	-----------------------	----------------------------------	--------------------------------

1.	Projekto paraiškoje numatyto tikslo, uždavinių ir projekto santraukos aiškumas, atitiktis konkurso tikslui (Nevyriausybės organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 3 punktas ir paraiškos 4.1–4.3 papunkčiai) – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra pagrįsti, aiškūs ir informatyvūs – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra iš dalies pagrįsti, aiškūs ir informatyvūs – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra neaiškūs, nepagrįsti ir neinformatyvūs	10	10 1–9 0		
2.	Projekto atitiktis nustatytam finansavimo prioritetui (Nuostatų 8 punktas) – projektas atitinka prioritetą – projektas neatitinka prioriteto	5	5 0		
3.	Projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumas, pagrįstumas, veiklų tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti (paraiškos 7 punktas) – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos yra nuoseklios, tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti; – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos iš dalies nuoseklios, iš dalies tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti; – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos nenuoseklios, priemonės netinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti	10	10 1–9 0		

4.	Projekto sąmatos pagrįstumas, atitiktis numatomoms veikloms, aiškumas, detalumas ir racionalumas (Nuostatų 59 ir 60 punktai, paraiškos 8 punktas) – sąmatoje numatytos lėšos nuosekliai išdėstytos pagal planuojamų atlikti veiksmų sąrašą – sąmata detali, reali ir pagrįsta – sąmatoje numatytos lėšos iš dalies atitinka planuojamų atlikti veiksmų sąrašą – sąmata iš dalies detali, reali ir pagrįsta – sąmatoje numatytos lėšos neatitinka planuojamų atlikti veiksmų sąrašo – sąmata nedetali, nereali, visiškai nepagrįsta	10	10 1–9 0		
5.	Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą (paraiškos 5 punktas) – pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai visiškai tinkami projektui sėkmingai įgyvendinti; – pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai iš dalies tinkami projektui sėkmingai įgyvendinti; – pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai netinkami projektui sėkmingai įgyvendinti	5	5 1–4 0		
6.	Laukiamų rezultatų reikšmingumas, realumas, pagrįstumas (paraiškos 4.8 papunktis) – laukiami rezultatai yra reikšmingi, realūs ir pagrįsti – laukiami rezultatai yra iš dalies reikšmingi, iš dalies realūs ir pagrįsti – laukiami rezultatai yra visiškai nereikšmingi, nerealūs ir nepagrįsti	10	10 1–9 0		
	Balų suma	50			

Eksperto komentarai ir išvada

Projekto privalumai:		
Projekto trūkumai:		
Pažymėti X	Eksperto išvada dėl projekto finansavimo	Eksperto argumentavimas
	SKIRTI	
	SKIRTI IŠ DALIES <i>(jei finansavimą siūloma skirti iš dalies, būtina nurodyti, kurioms veikloms ir kurių rūšių išlaidoms padengti siūloma finansavimo neskirti ir (ar) skirti mažesnę finansavimą)</i>	Veiklos
		Išlaidų rūšys
		Išsamus pagrindimas
	NESKIRTI	

Projektai, surinkę mažiau negu 30 balų, nefinansuojami

Ekspertas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Nevyriausybės organizacijos projekto,
skirto konsultacinei pagalbai telefonu
pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams,
įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos
konkurso organizavimo 2019 metais
nuostatų
3 priedas

(Pavyzdinė deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis (-i) pareiškėjo
(vardas ir pavardė)

_____, vardu, patvirtinu, kad nėra toliau
(pareiškėjo pavadinimas)

nurodytų aplinkybių:

1. Pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos.
2. Asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (nusikaltimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas).
3. Pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos.
4. Pareiškėjas per paskutinius trejus metus iki paraiškos pateikimo Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – Ministerija) dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos Ministerijos valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, komisijų nariams.

5. Patvirtinu, kad pareiškėjas turi Nevyriausybės organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatytus reikalavimus atitinkančių reikalingų žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų įgyvendinti projektą.

Man yra žinoma, kad, šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nuostatų 69.4 papunkčiu, sudaryta valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai yra tikri.

(pareiškėjo vadovo ar jo

įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-67](#), 2019-01-30, paskelbta TAR 2019-01-31, i. k. 2019-01393

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. A1-682 „Dėl Nevyriausybės organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatų patvirtinimo ir komisijos sudarymo“ pakeitimo