

Suvestinė redakcija nuo 2020-06-17 iki 2020-10-13

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-10-07, i. k. 2019-15896



**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 2020–2021 METAIS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 7 d. Nr. A1-577

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 2020–2021 metais nuostatus.

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

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2019 m. spalio 7 d. įsakymu
Nr. A1-577

**NEVYRIAUSYBINĖS ORGANIZACIJOS PROJEKTO, SKIRTO KONSULTACINEI
PAGALBAI TELEFONU POZITYVIOS TĖVYSTĖS KLAUSIMAIS TEIKTI
TĖVAMS, ĮTĖVIAMS, GLOBĖJAMS IR RŪPINTOJAMS, ATRANKOS
KONKURSO ORGANIZAVIMO 2020–2021 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 2020–2021 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 sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo, paraiškų atitikties reikalavimams ir projektų vertinimo, lėšų skyrimo projektams, jų vykdymo ir kontrolės tvarką.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. projekto vykdytojas – pareiškėjas, kuriam Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos kanclerio (toliau – Ministerijos kancleris) sprendimu skirtos valstybės biudžeto lėšos (toliau – valstybės biudžeto lėšos) projektui įgyvendinti;

2.2. pareiškėjas – nevyriausybinių organizacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme;

2.3. kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme.

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

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

Siektinas konkurso rezultatas – kokybiškai suteiktos paslaugos.

5. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>). Skelbime nurodoma:

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

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

5.3. kontaktinis asmuo ir jį pavaduojantis asmuo (nurodant jų pareigas, vardus ir pavardes), teikiantys konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti;

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

5.5. konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

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

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

6. Projekto vykdymo terminas – nuo 2020 m. sausio 1 d. iki 2020 m. gruodžio 31 d. Pratęsus finansavimą 2021 m. I ketvirčiui – nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. kovo 31 d., pratęsus finansavimą 2021 m. II–IV ketvirčiams – nuo 2021 m. balandžio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.

7. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 138 500 (vienas šimtas trisdešimt aštuoni tūkstančiai penki šimtai) eurų.

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

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-555](#), 2020-06-16, paskelbta TAR 2020-06-16, i. k. 2020-13133

II SKYRIUS

PROJEKTAMS TEIKIAMAS FINANSAVIMO PRIORITETAS IR FINANSUOTINOS 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 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. supervizių 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, ir 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 PARAIŠKŲ 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. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* formatu bei Ministerijai pateikta *.pdf* formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga.

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. trumpas 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. projekto veiklų įgyvendinimo 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 4 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 valstybės biudžeto 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. pridedamų 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 ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga:
 - 15.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz., nuostatų, įstatų, steigimo sutarties; religinės bendruomenės ir bendrijos taisyklės, kai neturi savo statuto ar įstatų, turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad ši religinė bendruomenė pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamas veiklas);
 - 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 gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti,

pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį);

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 (Nuostatų 3 priedas);

15.6. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) gyvenimo aprašymo (-ų), kuriame (kuriuose) turi būti nurodyti kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį);

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 15 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 18 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 Jovita Nedvecka, tel. 8 706 64 222, el. p. jovita.nedvecka@socmin.lt, ir vyriausioji specialistė Rasa Genienė, tel. 8 706 68 263, el. p. rasa.geniene@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 paskutinę skelbime nurodytą paraiškos pateikimo dieną 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) yra pasibaigęs Nuostatų 66.4 papunktyje 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.

20. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 15 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai, 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. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapčias paraiškas, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas informavo, kurią paraišką reikėtų vertinti.

22. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir valstybės biudžeto 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;
- 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“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį ir nėra pasibaigęs Nuostatų 66.4 papunktyje numatytas trejų metų terminas;
- 22.8. pareiškėjas paskutinę skelbime nurodytą paraiškos pateikimo dieną yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui daugiau nei 150 Eur;
- 22.9. pareiškėjas nėra įvykęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 Eur sumą;
- 22.10. pareiškėjo prašoma skirti suma yra mažesnė ar didesnė už Nuostatų 7 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.
24. SPPD raštu arba elektroniniu paštu per 5 darbo dienas informuoja pareiškėjus, kurių projektai atmetami atlikus projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą, nurodydamas atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ VERTINIMAS

25. Projektai, kuriems siūloma skirti 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 dėl ekspertų paslaugų teikimo forma (-os), kurioje (-se) turi būti apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimų teisėtumą bei pagrįstumą.

Ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, SPPD 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.

26. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

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

28. 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 informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą projektą atmeti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD siūlymą bei argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

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

30. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už:

30.1. projekto atitiktį nustatytam finansavimo prioritetui;

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

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

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

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

30.6. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą.

31. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 50. Privaloma surinkti minimali balų suma – 30. 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.

32. 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.

33. SPPD, gavęs ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, juos apibendrina, parengdamas projektų vertinimo suvestinę (joje nurodydamas dviejų projektą vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto 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.

34. 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), vertinęs (-ę) paraiškas, supažindina komisiją su ekspertų projektų vertinimais, išvadomis ir siūlymais, atsako į komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

35. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgusi 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 valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

Jeigu Taisyklių 20.1–20.3 papunkčiuose nurodytais atvejais projektui įvertinti paskiriamas trečiasis ekspertas, jo siūlymas dėl projekto įvertinimo pateikiamas komisijai. Komisija, įvertinusi trečiojo eksperto siūlymus, pritaria arba nepitaria jo skirtam balui ir (ar) jo išvadai 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, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems projektams skiriamos Nuostatų 41 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepitaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepitaria 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 30 punkte nurodytas aplinkybes.

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

36. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 35 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, nusprendžia siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto 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 valstybės biudžeto lėšų priėmimo dienos elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti valstybės biudžeto 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 valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, ir 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 valstybės biudžeto 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 valstybės biudžeto 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 26–27 punktuose ir SPPD patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus įvertina, SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia ir kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimą suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 35 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 valstybės biudžeto 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 valstybės biudžeto

lėšų arba jei komisija nepritaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) veiklų planams, projektui valstybės biudžeto lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

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

37. Pasiūlymus dėl valstybės biudžeto 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 valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

38. Ministerijos kanclerio sprendime dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

38.2. finansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti sumas, skiriamas sumas;

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

38.4. nefinansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti sumas, siūlomas skirti sumas (jei projektas atmetamas Nuostatų 36 punkto šeštoje pastraipoje nustatyta tvarka);

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

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

38.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

39. Komisijos sekretorius oficialiai raštu arba perdavimo–priėmimo aktu perduoda SPPD per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio priėmimo dienos patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus komisijos protokolinius sprendimus, taip pat finansavimą gavusių pareiškėjų paraiškų ir patikslintų dokumentų (jeigu tokie buvo teikti) kopijas.

40. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir SPPD sudaroma per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. 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.

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

Pareiškėjui nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 40 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies valstybės biudžeto lėšų ar toliau vykdyti

finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 36 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos valstybės biudžeto 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 valstybės biudžeto lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 36 punkte nustatyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

42. Pareiškėjai raštu arba elektroniniu paštu informuojami apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinų ar nefinansuotinų projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar valstybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis.

43. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Ministerijos interneto svetainės socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursų rezultatai“ (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursu-rezultatai>).

VI SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

44. 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.

45. Komisijos sekretorius:

45.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

45.3. Ministerijos interneto svetainės socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>) skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei jos pasikeitimus (jei jų yra);

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

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

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

45.7. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje <https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>.

46. 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 49 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.

47. 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.

48. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo SPPD pateiktų įvertintų projektų suvestinių, ekspertų vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos 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 socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“.

49. 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.

50. 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 jis 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 nepritario ekspertų siūlomoms 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.

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

52. 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.

53. 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.

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

55. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolą 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.

56. Protokole nurodoma:

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

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

56.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti klausimai;

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

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

56.6. 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;

56.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti valstybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

56.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

56.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

56.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

57. 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

58. Projektams paskirtos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms. Projektams vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2020 m. sausio 1 d. iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos, tačiau ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d. Jei projekto finansavimas Nuostatų VIII skyriuje nustatyta tvarka pratęsiamas 2021 m. I ketvirčiui, tinkamomis finansuoti laikomos išlaidos, patirtos ir apmokėtos nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. kovo 31 d., o pratęsus finansavimą 2021 m. II–IV ketvirčiams – nuo 2021 m. balandžio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.

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

59. Projekto vykdytojas gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindamas valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

60. 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.

61. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

61.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų):

61.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

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

61.1.3. 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);

61.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 11 punkte numatytų veiklų vykdymu):

61.2.1. darbuotojų, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

61.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti (kanceliarinių, ūkinių prekių, smulkaus inventoriaus įsigijimo išlaidos), išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Nuostatų 63.5 papunktyje;

61.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (leidybos, mokymų, renginių organizavimo, projekto viešinimo paslaugų išlaidos, mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas), tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti;

61.2.4. reprezentacinės išlaidos (darbo susitikimų išlaidos (maisto produktų, nealkoholinių gėrimų, kitų prekių, skirtų projekto vykdytojo atstovų susitikimams darbo

klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų įstaigų, įmonių, organizacijų atstovais, pirkimo išlaidos), susijusios su projekto vykdytojo vykdoma veikla;

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

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

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

61.2.8. savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos. 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;

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

61.2.10. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir konsultantų (lektoriaus) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą).

62. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

63. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

63.1. projekto vykdytojo įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

63.2. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, techninei priežiūrai, pastatų, aplinkos ir teritorijos tvarkymui ir priežiūrai;

63.3. išperkamajai nuomai;

63.4. patalpų, nuosavybės teise priklausančių projekto vykdytojui, nuomai projekto veiklai vykdyti;

63.5. ilgalaikiam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuota Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarime 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;

63.6. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms dengti;

63.7. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

63.8. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta parengiamajame projekto etape, iki pateikiant paraišką Ministerijai, taip pat išlaidoms, patirtoms ir apmokėtoms iki 2019 m. gruodžio 31 d. imtinai;

63.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

64. Norėdamas patikslinti sąmatą, projekto vykdytojas SPPD pateikia pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą, kartu pateikdamas lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų

išlaidų sumažėjimo atvejus. Apie leidimą tikslinti sąmatą SPPD informuoja projekto vykdytoją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

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

66. Projekto vykdytojas privalo:

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

66.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. SPPD pateikti atitinkamai ketvirčio ir metines projekto veiklos ataskaitas pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą formą (Nuostatų 4 priedas) bei finansines ataskaitas pagal SPPD pateiktas formas. Prie metinės projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

66.3. ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. grąžinti nepanaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas, pervedant jas į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą SPPD banko sąskaitą;

66.4. SPPD nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo nustatytą protingą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Projekto vykdytojas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą pagal visas Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ programas trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešajai įstaigai „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

67. SPPD konsultuoja projekto vykdytojus projektų administravimo klausimais.

68. SPPD tikrina, ar valstybės biudžeto lėšų projektui gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, SPPD nustatyta tvarka.

69. SPPD, nustatęs ar turėdamas pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Nuostatų, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Šiuo atveju SPPD nustato projekto vykdytojui terminą nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus,

raštu informuoja SPPD apie tolimesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. SPPD, įvertinęs iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina arba per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja SPPD apie pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, SPPD privalo vienašališkai nutraukti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

70. SPPD nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

70.1. SPPD nustato, kad skirtos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

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

70.3. vadovaujantis Nuostatų 69 punktu, sustabdomas valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

70.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, projekto vykdytojas, sudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešajai įstaigai „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos.

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

PROJEKTŲ SUTARČIŲ PRATĘSIMAS

72. Projektų finansavimas gali būti pratęstas kitiems kalendoriniams metams, bet ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. tomis pačiomis Nuostatuose ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytomis sąlygomis, neskelbiant naujo konkurso. Pratęsus projektų finansavimą, išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2021 m. sausio 1 d. iki pratęsus projekto finansavimą sudarytoje valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos projekto įgyvendinimo galutinės datos, tačiau ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d. SPPD ne vėliau kaip iki spalio 15 d. elektroniniu paštu projektų vykdytojus informuoja apie teisę iki einamųjų metų lapkričio 15 d. pateikti Nuostatų 73 punkte nurodytus dokumentus, nurodydamas pasekmes, kurios atsiras nurodytų dokumentų nepateikus.

73. Prašydamas pratęsti finansavimą, projekto vykdytojas iki einamųjų metų lapkričio 15 d. SPPD pateikia:

73.1. projekto vykdytojo vadovo pasirašytą laisvos formos prašymą pratęsti projekto finansavimą;

73.2. asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytą deklaraciją;

73.3. pasikeitusių (jeigu keitėsi) projekto vadovo ir (ar) vykdytojo gyvenimo aprašymus, patvirtintus jų parašais;

73.4. pakeistus projekto vykdytojo steigimo dokumentus, jei įgyvendinant projektą jie keitėsi;

73.5. kitus dokumentus ar duomenis, kurie keitėsi po projekto, kuriam skirtas finansavimas, pateikimo dienos.

74. Projekto vykdytojas 73 punkte nurodytus dokumentus išsiunčia *.pdf* formatu vienu elektroniniu laišku, kurio apimtis ne didesnė nei 15 MB, SPPD sutarties rekvizituose nurodytu elektroniniu paštu. Jei šiame punkte privalomų pateikti dokumentų, siunčiamų vienu laišku, apimtis yra didesnė nei 15 MB, tokie dokumentai turi būti pateikti naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

75. Prireikus SPPD gali paprašyti projekto vykdytojo per ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų terminą nuo šio prašymo gavimo dienos pateikti papildomus dokumentus.

76. Jei projekto vykdytojas pateikia Nuostatų 73 punkte nurodytus dokumentus pavėluotai, SPPD, vadovaudamasis Nuostatuose nurodytais kriterijais, sprendžia dėl prašymo pratęsti projekto finansavimą priėmimo. Jeigu prašymas pratęsti projekto finansavimą pateikiamas po Ministerijos kanclerio sprendimo skirti projektams finansavimą priėmimo dienos, toks prašymas nesvarstomas.

77. Prašymą pratęsti finansavimą svarsto SPPD. SPPD susipažįsta su projekto vykdytojo prašymu pratęsti finansavimą, pridėtais dokumentais, SPPD pateiktomis 2020 m. I–III ketvirčių veiklų vykdymo ataskaitomis ir informacija apie įsipareigojimų pagal sutartį su SPPD vykdymą 2020 m. I–III ketvirčiais. Remdamasis šiais dokumentais, SPPD sprendžia, ar projektas įgyvendintas ir lėšos panaudotos tinkamai, ir komisijai pateikia motyvuotą siūlymą pratęsti programos finansavimą 2021 metų I ketvirčiui arba jo nepratęsti, o, gavęs metinę veiklos ataskaitą, – dėl finansavimo pratęsimo ir skyrimo 2021 metų II–IV ketvirčiams.

78. Projekto finansavimas gali būti pratęsiamas tik nustačius, kad einamaisiais kalendoriniais metais projektas buvo vykdomas nepažeidžiant Nuostatų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimų.

79. Protokolinį sprendimą pratęsti projekto finansavimą 2021 metams arba jo nepratęsti per 10 darbo dienų nuo SPPD siūlymo pateikimo dienos, jį įvertinusi, priima komisija ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymą dėl projekto finansavimo pratęsimo.

80. Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl projekto finansavimo pratęsimo ir lėšų skyrimo, kuris įforminamas Ministerijos kanclerio potvarkiu.

81. Komisijos sekretorius perduoda SPPD patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus protokolinius komisijos sprendimus per 1 darbo dieną nuo potvarkio priėmimo dienos.

82. Komisijos sekretorius projektų vykdytojus raštu arba elektroniniu paštu informuoja apie Ministerijos kanclerio sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo

priėmimo dienos. Projektų vykdytojai, kurių prašymai dėl projektų finansavimo pratęsimu buvo atmesti ar jiems neskirta lėšų, apie sprendimą informuojami raštu arba elektroniniu paštu, nurodant prašymų netenkinimo ar atmetimo priežastis.

83. Pratęsus projekto finansavimą, nauja sutartis arba papildomas susitarimas dėl jau sudarytos sutarties pakeitimo su projekto vykdytoju pasirašoma per 10 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl finansavimo pratęsimu priėmimo dienos.

84. Nesudarius naujos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties (papildomo susitarimo dėl jau sudarytos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pakeitimo) per Nuostatų 83 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, komisija teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų.

85. Pratęsus projektų finansavimą, jie finansuojami, įgyvendinami ir kontroliuojami Nuostatuose nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, įgyvendinimo eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija. SPPD turi tikrinti, kaip projekto vykdytojas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

87. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako projekto vykdytojas. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), projekto vykdytojas 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.

88. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

89. 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 valstybės biudžeto 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, projekto vykdytojo skundą ir pakartotinai Nuostatuose nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo, projekto vykdytojo paraišką.

90. 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.

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

92. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtą valstybės biudžeto lėšų sumą.

93. Ministerija savo interneto svetainėje pagal SPPD pateiktą formą skelbia apibendrintas atitinkamų priemonių ir (ar) konkursų įgyvendinimo ataskaitas.

Nevyriausybinių organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 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 KLAUSIMAIŠ TEIKTI TĖVAMS, ĮTĖVIAMS, GLOBĖJAMS IR RŪPINTOJAMS, ATRANKOS 2020–2021 METAIS KONKURSE

(data)

1. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ IR PAREIŠKĖJĄ

1.1. Informacija apie projektą

Projekto pavadinimas	
Projekto vykdymo vieta (adresas)	
Prašoma valstybės biudžeto lėšų suma 2020–2021 m. laikotarpiui, Eur ir ct (<i>turi sutapti su paraiškos 8 lentelėje nurodyta iš Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos prašoma skirti valstybės biudžeto lėšų suma</i>), iš jų:	
2020 metams	
2021 metams	

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 2020–2021 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, ir 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 2020 M. 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)

PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO 2021 M. PLANAS

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

8. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO 2020 M. ŠAMATA

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 valstybės biudžeto lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas					
1.2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (jei paslauga neperkama 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 (1.1 + 1.2 + 1.3):						
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 11 punkte numatytų veiklų vykdymu)					
2.1.	Darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas					
2.2.	Ryšio paslaugų (telefono, fakso, interneto, pašto) išlaidos					
2.3.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai)					
2.4.	Komandiruočių (išskyrus tarptautines komandiruotes) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.)					

2.5.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)					
2.6.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir konsultantų (lektoriaus) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą)					
2.7.	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					
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 projekto veikloms įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms, įrangai ir reikmenims (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, smulkiam inventoriui ir kt.), išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 63.5 papunktyje, įsigyti					
2.10.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti (leidybės, mokymų, renginių organizavimo, projekto viešinimo paslaugų išlaidos, mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas)					
Iš viso (2.1 + ... + 2.10):						
IŠ VISO (1 + 2):						

Pastaba. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

DETALE PROJEKTO ĮGYVENDINIMO 2021 M. ŠAMATA

Eil.	Išlaidų rūšis	Matavi-	Kiekis	Vieneto	Iš Ministerijos	Išlaidos ketvirčiais, Eur	Bendra reikalinga suma, Eur
-------------	----------------------	----------------	---------------	----------------	------------------------	----------------------------------	------------------------------------

Nr.		mo vienetas		kaina, Eur	prašoma valstybės biudžeto lėšų suma, Eur	(ketvirčiais skaidoma iš Ministerijos prašoma valstybės biudžeto lėšų suma)				
						I	II	III	IV	
1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų)									
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas									
1.2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (jei paslauga neperkama 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 (1.1 + 1.2 + 1.3):										
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 11 punkte numatytų veiklų vykdymu)									
2.1.	Darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas									
2.2.	Ryšio (telefono, fakso, interneto, pašto) paslaugų išlaidos									
2.3.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai)									
2.4.	Komandiruočių (išskyrus tarptautines komandiruotes) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.)									
2.5.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos									
2.6.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir konsultantų (lektoriaus) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo									

	veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą)									
2.7.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)									
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 projekto veikloms įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms, įrangai ir reikmenims (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, smulkiam inventoriui ir kt.), išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 63.5 papunktyje, įsigyti									
2.10.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti (leidybos, mokymų, renginių organizavimo, projekto viešinimo paslaugų išlaidos, mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas), tiesiogiai susijusios su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą									
	Iš viso (2.1 + ... + 2.10):									
	IŠ VISO (1 + 2):									

Pastaba. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

9. PAPILDOMA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU PROJEKTU

10. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Priedamų dokumentų sąrašas ir juose esančios informacijos rodyklė

Dokumento pavadinimas	Tiksli aktualios informacijos saugojimo vieta
-----------------------	---

	Failo pavadinimas (pvz., <i>paraiška.pdf</i>)	Puslapių intervalas (pvz., 31–33)
Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatai, įstatai, steigimo sutartis; religinės bendruomenės ir bendrijos tais atvejais, kai neturi savo statuto ar įstatų, turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad ši religinė bendruomenė pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamas veiklas) 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 gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikacija, patirtį ir gebėjimus, reikalingus numatomam projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį), kopija		
Jei 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) gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikacija, patirtį ir gebėjimus, reikalingus numatomam projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį), kopija		
Dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei numatomas veiklas planuojama vykdyti tose patalpose, kopija		
Ne trumpesnę nei 3 metų psichologinės pagalbos tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams teikimo patirtį patvirtinančių dokumentų 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 Nevyriausybinių organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos 2020–2021 metais konkurse, taip pat kad būtų tikrinama, ar jie teisingi.

Asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Nevyriausybės organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 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 2020–2021 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 4 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 60 ir 61 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)

Nevyriausybinių organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, įtėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 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 Nevyriausybinės organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, tėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 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 punktu, 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)

Nevyriausybės organizacijos projekto,
skirto konsultacinei pagalbai telefonu
pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams,
itėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos
konkurso organizavimo
2020–2021 metais nuostatų
4 priedas

Gauta	20	-	-	Nr.	NVOŠGL2-
-------	----	---	---	-----	----------

(pildo Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos)

PROGRAMA „SOCIALINIŲ PASLAUGŲ IR INTEGRACIJOS PLĖTRA“

03

03

**PRIEMONĖ „REMTI NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTUS,
SKIRTUS TĖVYSTĖS ĮGŪDŽIAMS UGDYTI IR TĖVAMS
KONSULTUOTI, SIEKiant, kad TĖVYSTĖS ĮGŪDŽIŲ UGDYMAS
BŪTŲ PRIEINAMAS VISIEMS TĖVAMS“**

(projekto vykdytojo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Socialinių paslaugų priežiūros departamentui
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
A. Vivulskio g. 16, LT-03115 Vilnius

Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis	Nr. NVOŠGL1...	
--	----------------	--

20__ METŲ ____ KETVIRČIO / METŲ VEIKLOS ATASKAITA

20__ - __ - __

(ataskaitos užpildymo data)

(projekto ataskaitos rengėjo vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas)

(projekto faktinės įgyvendinimo vietos adresas)

1. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos projektui įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos, Eur ir ct

(nurodomos valstybės biudžeto lėšos, skirtos projektui pagal priemonę „Remti nevyriausybinių organizacijų projektus, skirtus tėvystės įgūdžiams ugdyti ir tėvams konsultuoti, siekiant, kad tėvystės įgūdžių ugdymas būtų prieinamas visiems tėvams“ įgyvendinti; duomenys turi sutapti su išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitoje pateiktais duomenimis, atitinkamais 2 ataskaitos formos stulpeliais)

Skirta valstybės biudžeto suma 20__metams, Eur	Iš viso 20__ m. gauta valstybės biudžeto lėšų suma, Eur*	Gautos valstybės biudžeto lėšos per ataskaitinį laikotarpį (20__ m. ... ketv.), Eur	Kasinės išlaidos per projekto vykdymo laikotarpį*, Eur ir Eur ct	Kasinės išlaidos per ataskaitinį laikotarpį (20__ m. ... ketv.), Eur ir Eur ct
1	2	3	4	5

* – nuo einamųjų metų sausio 1 d.

2. Nuo projekto įgyvendinimo pradžios* projekto vykdytojo įvykdytų veiklų pavadinimai ir trumpas veiklų aprašymas

(informacija šioje lentelėje pateikta vadovaujantis Nevyriausybinių organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, tėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 metais nuostatų“ (toliau – Nuostatai) 11 punktu ir jo papunkčiais)

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas (pagal atitinkamą Nuostatų 11 punkto papunktį)	Trumpas rezultatų aprašymas (atsižvelgiant į atitinkamą Nuostatų 11 punkto papunktį, pateikti vykdytų veiklų sąrašą, nurodant veiklos pavadinimą, veiklos vykdymo terminą, kitą esminę ir svarbią informaciją)
1	2	3
2.1.	Konsultantų mokymų medžiagos parengimas (kaip nurodyta Nuostatų 11.1 papunktyje)	1. 2. ...
2.2.	Konsultantų apmokymas ir parengimas teikti konsultacijas telefonu (kaip nurodyta Nuostatų 11.2 papunktyje)	1. 2. ...
2.3.	Konsultacinės pagalbos telefonu organizavimas ir teikimas tėvams (kaip nurodyta Nuostatų 11.3 papunktyje)	1. 2. ...
2.4.	Supervizijų konsultantams organizavimas (kaip nurodyta Nuostatų 11.4 papunktyje)	1. 2. ...
2.5.	Informacijos apie projekto vykdymą sklaida (kaip nurodyta Nuostatų 11.5 papunktyje)	1. 2.
Iš viso įvykdyta veiklų, vnt. (2.1 + ... + 2.5):		

* – nuo einamųjų metų sausio 1 d.

3. Nuo projekto įgyvendinimo pradžios* pasiekti projekto įgyvendinimo kriterijai, vnt. ir proc.

(informacija apie projekto įgyvendinimą šioje lentelėje pateikiama vadovaujantis Nuostatų 71 punktu ir jo papunkčiais)

GAUTŲ SKAMBUČIŲ SKAIČIUS, VNT.	IŠ JŲ:		
	Atsilieptų skambučių skaičius, vnt.	Atsilieptų skambučių skaičius, proc. (procentas skaičiuojamas nuo 1 stulpelyje nurodyto bendro gautų skambučių skaičiaus)	Konsultacinių skambučių skaičius, vnt.
1	2	3	4

* – nuo einamųjų metų sausio 1 d.

4. Informacija apie konsultacijų teikimą nuo projekto įgyvendinimo pradžios*, val. ir vnt.

(atkreiptinas dėmesys, kad, vadovaujantis Nuostatų 12.1 papunkčiu, konsultacinė pagalba darbo dienomis tėvams turi būti teikiama ne mažiau kaip 5 val. per parą ir pagal Nuostatų 12.2 papunktį, nurodytu laikotarpiu konsultacijas turi teikti nemažiau kaip 2 konsultantai)

Konsultantų darbo valandų skaičius <u>per</u> <u>parą</u> darbo dienomis.	Konsultantų darbo valandų skaičius nuo projekto įgyvendinimo pradžios*.	Konsultantų, teikiančių darbo dienomis konsultacijas, skaičius <u>per parą</u> , vnt.	Nuo projekto įgyvendinimo pradžios* konsultacijas teikusių konsultantų skaičius, vnt.
1	2	3	4

* – nuo einamųjų metų sausio 1 d.

5. Specialistai, dalyvavę įgyvendinant projektą nuo projekto įgyvendinimo pradžios*, vnt.

(duomenys teikiami tik pildant metų projekto veiklos ataskaitą; pateikiamas tik darbuotojų, kuriems už darbą buvo mokama iš valstybės biudžeto lėšų, skaičius)

Eil. Nr.	Darbuotojai	Pagal darbo sutartį	Pagal autorinę sutartį	Pagal paslaugų teikimo sutartį	Savanoriai (pagal sudarytas savanoriškos veiklos sutartis)	Darbuotojų skaičius per projekto vykdymo laikotarpį, iš viso:*
1	2	3	4	5	6	7
5.1.	Administracinis personalas (projekto vadovas, finansininkas)					
5.2.	Psichologai					
5.3.	Socialiniai darbuotojai					
5.4.	Teisininkai					

5.5.	Kita:					
5.5.1.						
5.5.2.						
Iš viso (5.1 + ... + 5.5):						

* – nuo einamųjų metų sausio 1 d.

6. Informacijos sklaida ir projekto veiklos viešinimas nuo projekto įgyvendinimo pradžios*
(duomenys teikiami tik pildant metų veiklos ataskaitą)

Eil. Nr.	Informacijos sklaidos ir viešinimo priemonės pavadinimas	Naudotų viešinimo priemonių pavadinimai (pobūdis)	Naudotų viešinimo priemonių pristatymas (informacijos sklaidos ir viešinimo priemonės naudojimo data, laikotarpis, vieta, tema, aktualija, pažymėti, ar viešinant projektą buvo laikomasi Nuostatų 12.8.papunktyje ir 86 punkte nurodytų reikalavimų, ir pan.)	Bendra iš projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų sumokėta suma, Eur ir ct
1	2	3	4	5
6.1.	Leidyba (biuleteniai ir kiti leidiniai)	1. 2. ...	1. 2. ...	
6.2.	Interneto paslaugos	1. 2. ...	1. 2. ...	
6.3.	Televizijos programos	1. 2. ...	1. 2. ...	
6.4.	Radio programos	1. 2. ...	1. 2. ...	
6.5.	Laikraščiai, žurnalai	1. 2. ...	1. 2. ...	
6.6.	Kitos visuomenės informavimo priemonės (pvz., garso ir vaizdo studijų produkcija ir pan.)	1. 2. ...	1. 2. ...	
Iš viso (6.1 + ... + 6.6):				

* – nuo einamųjų metų sausio 1 d.

7. Informacija, ar pirkimai buvo vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais, atliekant viešųjų pirkimų procedūras

Eil. Nr.	Atsakymą pažymėkite X	
7.1.	Taip (vadovaujantės Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, parengtu vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, ir laikotės nustatytos pirkimų organizavimo tvarkos)	
7.2.	Ne (patvirtinate, kad pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą nesate <u>perkančioji organizacija</u>)	

8. Išvados, pastabos, pasiūlymai:

--

9. Priedai**:

(išvardykite)

1.
2.
3.
...

** – teikiant metų projekto veiklos ataskaitą, gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga.

Projekto vykdytojas

(įstaigos ar organizacijos vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Projekto finansininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-555](#), 2020-06-16, paskelbta TAR 2020-06-16, i. k. 2020-13133

Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. spalio 7 d. įsakymo Nr. A1-577 „Dėl Nevyriausybinių organizacijos projekto, skirto konsultacinei pagalbai telefonu pozityvios tėvystės klausimais teikti tėvams, tėviams, globėjams ir rūpintojams, atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 metais nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo