

Suvestinė redakcija nuo 2019-09-10

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-12-13, i. k. 2018-20474



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, DIRBANČIŲ SU SMURTAUTOJ AIS,
PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2019 METAIS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO**

2018 m. gruodžio 12 d. Nr. A1-713
Vilnius

Įgyvendindamas Valstybinės smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo nukentėjusiems asmenims 2014–2020 metų programos įgyvendinimo 2017–2020 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. A1-182 „Dėl Valstybinės smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo nukentėjusiems asmenims 2014–2020 metų programos įgyvendinimo 2017–2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.3.1 papunkčio priemonę:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinį organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektų atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatus (pridedama).

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

Ieva Karpavičiūtė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vedėja (komisijos pirmininkė);

Steponas Kulbauskas – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausiasis patarėjas šeimos klausimais (komisijos pirmininko pavaduotojas) (jo nesant, Aurelija Mineikaitė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vyresnioji patarėja);

Aistė Gerikaitė-Šukienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Europos Sąjungos investicijų skyriaus vyriausioji specialistė (jos nesant, Violeta Toleikienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus vedėja);

Daiva Junevičienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tikslinės pagalbos skyriaus vyriausioji specialistė (jos nesant, Eitvydas Zurba – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tikslinės pagalbos skyriaus specialistas);

Jurgita Juodišiūtė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vyriausioji specialistė (jos nesant, Dovilė Orliukaitė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinės globos įstaigų skyriaus vyriausioji specialistė).

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-505](#), 2019-09-09, paskelbta TAR 2019-09-09, i. k. 2019-14316

3. S k i r i u Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus specialistę Eglę Jancevičienę (jos nesant, Ievą Lankelienę – Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vyriausiąją specialistę) vykdyti komisijos sekretoriaus funkcijas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-505](#), 2019-09-09, paskelbta TAR 2019-09-09, i. k. 2019-14316

4. 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
2018 m. gruodžio 12 d. įsakymu
Nr. A1-713

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, DIRBANČIŲ SU SMURTAUTOJ AIS, PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2019 METAIS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektų atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato pareiškėjams teikiamus finansavimo prioritetus, reikalavimus nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektams (toliau – projektai), paraiškų teikimo, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektų atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo 2019 metais tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, kuriuo tvirtinami Nuostatai, sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo, paraiškų atitikties reikalavimams ir projektų vertinimo, lėšų skyrimo projektams, jų vykdymo ir kontrolės tvarką.

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

3. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti projektus, skirtus darbui su smurtautojais, siekiančiais atsikratyti smurtinio elgesio.

Siektinas konkurso rezultatas – nenutrūkstamas smurtinio elgesio keitimo programų vykdymas.

4. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt. Skelbime nurodoma:

4.1. konkurso tikslas;

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

4.3. informacija apie tai, kad projektai Ministerijai turi būti siunčiami elektroniniu paštu darbas_su_smurtautojais@socmin.lt, elektroninio laiško temos laukelyje nurodant konkurso pavadinimą „Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektų atrankos konkursas 2019 metais“;

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

4.5. formos, pagal kurias rengiamos projekto paraiška ir Nuostatų 12.5 papunktyje nurodyta deklaracija (toliau – deklaracija);

4.6. konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės biudžetas) lėšų suma;

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

5. Projekto įgyvendinimo trukmė – nuo 2019 m. sausio 1 d. iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytos datos, bet ne vėliau kaip iki 2019 m. gruodžio 31 d.

Projektus konkursui gali teikti nevyriausybinių organizacijų, kurios Nuostatuose traktuojamos kaip asociacijos, labdaros ir paramos fondai, viešosios įstaigos, religinės bendruomenės ir bendrijos.

6. Konkursui numatytas biudžetas – 150 000 eurų (šimtas penkiasdešimt tūkstančių eurų) valstybės biudžeto lėšų.

Didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 15 000 eurų (penkiolika tūkstančių eurų).

Mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 10 000 eurų (dešimt tūkstančių eurų).

6¹. Konkursui numatytas biudžetas tvirtinamas Valstybinės smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo nukentėjusiems asmenims 2014–2020 metų programos įgyvendinimo 2017–2020 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. A1-182 „Dėl Valstybinės smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo nukentėjusiems asmenims 2014–2020 metų programos įgyvendinimo 2017–2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.3.1 papunktyje.

Papildyta punktu:

Nr. [A1-505](#), 2019-09-09, paskelbta TAR 2019-09-09, i. k. 2019-14316

7. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme.

II SKYRIUS

FINANSUOTINOS PROJEKTŲ VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAİ

8. Vykdam projektus, finansuojamos šios veiklos:

8.1. smurtinio elgesio keitimo programų rengimas ir vykdymas;

8.2. specialistų (psichologo, teisininko, socialinio darbuotojo) paslaugų teikimas;

8.3. visuomenės informavimas apie vykdomą veiklą;

8.4. priemonių, susijusių su alkoholio ir kitų priklausomybių prevencija (tarpininkavimo, informavimo, psichologinės ir kitos pagalbos teikimas norintiesiems keisti gyvenimo būdą, atsikratyti priklausomybės nuo alkoholio ir kitų priklausomybių, palaikymo paslaugų teikimas bendradarbiaujant su kitomis nevyriausybėmis organizacijomis ir valstybės institucijomis, keitimasis gerąja praktika ir patirtimi darbo su smurtautojais srityje, dalyvavimas bendruose projektuose, skirtuose kovai su alkoholio vartojimu), įgyvendinimas.

9. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, kurie:

9.1. turi ne mažiau nei vienų metų darbo su smurtautojais, siekiančiais atsikratyti smurtinio elgesio, patirtį;

9.2. bendradarbiauja su probacijos tarnyba ir (ar) policija;

9.3. projektą įgyvendina su ne mažiau kaip dviem partneriais (savivaldybe, nevyriausybine organizacija ir (ar) kt.).

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS

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

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

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

11. Paraiškoje nurodoma:

- 11.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;
- 11.2. projekto pavadinimas;
- 11.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;
- 11.4. trumpas projekto aprašymas (santrauka);
- 11.5. problemos iškėlimas ir pagrindimas;
- 11.6. projekto tikslas;
- 11.7. projekto uždaviniai;
- 11.8. tikslinė (-ės) projekto grupė (-ės);
- 11.9. projekto įgyvendinimo laikotarpis;
- 11.10. projekto veiklų vykdymo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos vykdymo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į siektinus rezultatus, numatytus Nuostatų 3 punkto antroje pastraipoje, informacija apie planuojamą projekto viešinimą;
- 11.11. laukiami rezultatai;
- 11.12. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz.: darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);
- 11.13. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų;
- 11.14. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti projektą;
- 11.15. informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Ministerijos organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš Ministerijos gautas lėšas pagal kitas programas (priemones);
- 11.16. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 9 punkte nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 9 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us));
- 11.17. pareiškėjo pateikta papildoma informacija, susijusi su projektu;
- 11.18. pridedamų dokumentų sąrašas.
- 12. 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 10 punkte) elektronines kopijas .pdf formatu:
 - 12.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų, steigimo sutarties) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla);
 - 12.2. galiojančios sutarties, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;
 - 12.3. projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymų, kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų;
 - 12.4. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;
 - 12.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Nuostatų 3 priedas);
 - 12.6. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti projektą patvirtinančių dokumentų;
 - 12.7. ne mažesnę nei vienerių metų darbo su smurtautojais, siekiančiais atsikratyti smurtinio elgesio, patirtį patvirtinančių dokumentų (jeigu pretenduoja atitikti Nuostatų 9.1 papunktyje nustatytą finansavimo prioritetą);
 - 12.8. bendradarbiavimo susitarimą (-us) su probacijos tarnyba ir (ar) policija patvirtinančių dokumentų (jeigu pretenduoja atitikti Nuostatų 9.2 papunktyje nustatytą finansavimo prioritetą);

12.9. bendradarbiavimo susitarimo (-ų) su ne mažiau nei dviem projekto partneriais (jei pretenduoja atitikti finansavimo prioritetus, nurodytus Nuostatų 9.3 papunktyje);

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

13. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku, kurio apimtis ne didesnė nei 15 MB, paraišką ir Nuostatų 12 punkte nurodytus dokumentus pateikia elektroninio pašto adresu darbas_su_smurtautojais@socmin.lt. Laiškui sugrįžus į siuntėjo pašto dėžutę dėl per didelės informacijos apimties, patartina išskaidyti ją ir siųsti keliais laiškais arba visus kitus kartu su paraiška privalomus pateikti dokumentus vienu laišku galima pateikti naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

14. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 23.59 val. Gautų paraiškų sąrašas su suteiktais registracijos numeriais skelbiamas Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ po dviejų darbo dienų nuo konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos. Jei pareiškėjo pateikta paraiška neįtraukta į gautų paraiškų sąrašą, pareiškėjas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pateiktų paraiškų sąrašo paskelbimo Ministerijos interneto svetainėje dienos, privalo kreiptis į Ministeriją elektroniniu paštu ir pranešti apie tai, pateikdamas paraišką ir Nuostatų 12 punkte nurodytus dokumentus bei išsiuntimo faktą įrodančius dokumentus (išsiųsto elektroninio laiško išrašą). Patikslintas paraiškų sąrašas Ministerijos interneto svetainėje skelbiamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pareiškėjo paraiškos bei išsiuntimo faktą įrodančių dokumentų (išsiųsto elektroninio laiško išrašo) gavimo Ministerijoje dienos. Jei paraiška ir Nuostatų 12 punkte nurodyti dokumentai pateikti kitu nei skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu ar kitu nei Nuostatuose nurodytu būdu arba jei nepateikta paraiška bei jos išsiuntimo faktą įrodantys dokumentai, jeigu pareiškėjo paraiška neįtraukta į Gautų paraiškų sąrašą, kaip numatyta Nuostatų 16 punkte, ji nevertinama.

15. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus patarėjas Tomas Milevičius (tel. 266 8132, el. p. tomas.milevicius@socmin.lt), jo nesant – Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Junevičienė (tel. 266 8130, el. p. daiva.juneviciene@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

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

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

16.2. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos;

16.3. paraiška atitinka Nuostatų 10 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

16.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 12 punkte nurodytus dokumentus;

16.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą;

16.8. pareiškėjas yra atsiskaitęs už šiais ir 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 bei 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);

16.9. 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 punkte numatytas trejų metų terminas;

16.10. 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 10 punkte;

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

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

17. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 12 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 10 punkte, SPPD kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

18. Nustatęs, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapčias paraiškas, SPPD kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus SPPD, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai. Paraiška, kurios nevertinti nurodė pareiškėjas, arba paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau (jei pareiškėjas neinformavo, kurią paraišką vertinti), atmetama Nuostatų 20 punkte nustatyta tvarka.

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

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

19.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

19.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) paaiškinimų bei patikslinimų, ir (ar) užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 10 punkte;

19.4. paraiška neatitinka Nuostatų 10 punkte nustatytų reikalavimų;

19.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

19.6. pareiškėjas neatsiskaitęs už šiais ir 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 bei atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka;

19.7. 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 punkte numatytas trejų metų terminas;

19.8. pareiškėjas yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, kai ši skola viršija 150 eurų sumą;

19.9. pareiškėjas nėra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas,

mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 eurų sumą;

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

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

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

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

Projektus vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka SPPD. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis Ministerijoje ar SPPD, susijęs su pareiškėju, kurio projektą vertina (pvz.: iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis SPPD direktoriaus patvirtintu ekspertų darbo reglamentu. Kartu su nurodytu reglamentu turi būti patvirtinta kandidato į ekspertus paraiškos forma, kvalifikaciniai reikalavimai ekspertams, eksperto konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijos bei sutarties dėl ekspertų paslaugų teikimo forma (-os), kurioje (-se) turi būti apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimų teisėtumą ir pagrįstumą.

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

22. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

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

24. Jeigu ekspertams, vertinantiems gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant projektą, jie 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 ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinka ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant projektą. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl projekto atmetimo, jei pareiškėjas nepatikslinka ar nepateikia trūkstamos informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD siūlymą bei argumentus, pritaria arba nepitaria projekto atmetimui.

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

26. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balų už:

26.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;

26.2. projekto paraiškoje numatyto tikslo, uždavinių ir trumpo aprašymo aiškumą, atitiktį konkurso tikslui;

26.3. projekto veiklų vykdymo plano nuoseklumą, veiklų ir (ar) priemonių tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

26.4. projekto sąmatos atitiktį numatytoms veikloms ir (ar) priemonėms, detalumą, realumą ir pagrįstumą;

26.5. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą.

27. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 60. 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.

28. 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.

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

30. Gavęs projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintus dokumentus (elektronines jų versijas), komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip 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.

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

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

Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui skirta lėšų dalis yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems projektams skiriamos Nuostatų 37 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepitaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba 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 balų už Nuostatų 26 punkte nurodytas aplinkybes.

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

32. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vadovaudamasi Nuostatų 31 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, nusprendžia siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos priimto sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos siūlomos finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose bei 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 lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, ir, atsižvelgdamas į komisijos rašte pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą.

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatų 22–23 punktuose ir SPPD patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus įvertina ir SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia bei kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi Nuostatų 31 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepitaria.

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

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

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

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

34. Ministerijos kanclerio sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

34.4. nefinansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas, jei projektas atmetamas Nuostatų 32 punkto 6 pastraipoje nustatyta tvarka;

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

34.6. pavedimas Ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vedėjui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

34.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

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

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

37. Nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 36 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, Ministerija ar SPPD teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų.

Pareiškėjui nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 36 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 32 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 32 punkte nustatyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

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

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

VI SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

40. 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), kitais teisės aktais.

41. Komisijos sekretorius:

41.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

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

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

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

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

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

42. 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) ir projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 45 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.

43. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik toje 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 į ją 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.

44. 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 svetainėje www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“.

45. 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.

46. 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), projektus vertinantys ekspertai. Projektus vertinantys ekspertai taip pat pasirašo nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo, kuriomis patvirtina, kad nedirba Ministerijoje ar SPPD, nėra susiję su pareiškėju, kurio projektą vertins (pvz.: iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys). Ekspertai konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas pasirašo ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią jiems perduodamos vertintinos paraiškos.

Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimus, komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti vertinimo suvestinę, vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo ekspertų siūlomiems balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (-ę) 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.

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

48. 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.

49. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jų funkcijas vykdo pakaitiniai komisijos nariai ar sekretorius. Jei nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintas paraiškas vertinti SPPD perduoda kitam ekspertui.

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

51. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolas komisijos nariams suderinti pateikiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo posėdžio 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 ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.

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

52. Protokole nurodoma:

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

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

52.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai ir klausimai;

52.4. projektų, kuriuos nutarta siūlyti atmeti, atmetimo argumentai, teisinis projektų atmetimo pagrindas;

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

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

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

52.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

52.11. balsavimo rezultatai, pateikiant ir informaciją apie kiekvieno komisijos posėdyje dalyvavusio komisijos nario balsavimą komisijos posėdyje svarstytais klausimais;

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

52.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

52.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

53. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso įrašymo priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradėdant 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 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

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

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

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

56. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projektų vykdymo išlaidos. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, vadovaujantis Europos socialinio fondo agentūros atlikta prekių ir paslaugų kainų rinkos analize, kuri pateikta internete https://www.esf.lt/data/public/uploads/2017/08/2017.08_esf.lt_skelbti.xls.

57. Tinkamomis finansuoti laikomos:

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

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

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

57.1.3. 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);

57.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 8 punkte numatytų veiklų vykdymu):

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

57.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti (kanceliarinių, ūkinių prekių, smulkaus inventoriaus įsigijimo išlaidos ir kt.), išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Nuostatų 58.5 papunktyje;

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

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

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

57.2.6. išlaidos ryšio (telefono, fakso, interneto, pašto) paslaugoms įsigyti;

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

57.2.8. 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;

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

57.2.10. išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti;

57.2.11. išlaidos mokesčiams už banko, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas;

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

58. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

58.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

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

58.3. išperkamajai nuomai;

58.4. patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui, nuomai projekto veiklai vykdyti;

58.5. ilgalaikiam turtui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme), kurio vertė 500 eurų 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;

58.6. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti.

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

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

61. Pareiškėjas privalo:

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

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

61.3. SPPD nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 66 punkte nustatyta tvarka.

62. SPPD konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

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

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

turinčiuose esminę reikšmę vykdant Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, nustatytus reikalavimus, pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei pareiškėjas 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 vykdant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, nustatytų reikalavimų, SPPD privalo vienašališkai nutraukti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai pareiškėją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

64¹. Ministerija, konkursui skyrusi papildomų lėšų, neskelbdama naujo konkurso, per 5 darbo dienas nuo sprendimo skirti papildomų lėšų priėmimo dienos apie tai eilės tvarka informuoja pareiškėjus, kurių pateikti projektai yra rezervinių projektų sąrašė, nurodo skirtų papildomų lėšų dydį ir paprašo patikslinti sąmatą bei projekto veiklų vykdymo planą. Lyginamąją projekto išlaidų sąmatą ir patikslintą projekto veiklų vykdymo planą pareiškėjas turi raštu pateikti Ministerijai per 5 darbo dienas nuo Ministerijos nurodymo gavimo dienos. Papildomos lėšos skiriamos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu, įforminamu Ministerijos kanclerio potvarkiu.

Papildyta punktu:

Nr. [A1-505](#), 2019-09-09, paskelbta TAR 2019-09-09, i. k. 2019-14316

65. SPPD nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėjais ir skirtas valstybės biudžeto lėšas privalo grąžinti, jei:

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

65.2. SPPD nustato esminių Nuostatų, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, pažeidimų;

65.3. vadovaujantis Nuostatų 64 punktu, sustabdomas valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, įgyvendinimo eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija. Viešindamas projektą, pareiškėjas privalo tiksliai nurodyti, koku tikslu ir kiek valstybės biudžeto lėšų buvo skirta ir panaudota vykdant projektą. SPPD turi tikrinti, kaip pareiškėjas laikosi šiame punkte nustatyto įsipareigojimo.

68. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas. Dokumentus, susijusius su projektu ir jo įgyvendinimu (paraišką, buhalterinės apskaitos dokumentus ir kt.), pareiškėjas

privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, SPPD ir (ar) Ministerijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) patvirtintas jų kopijas.

69. Pareiškėjas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

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

71. 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.

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

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

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

Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais,
projektų atrankos konkurso organizavimo
2019 metais nuostatų
1 priedas

(Paraiškos forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

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

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

**PARAIŠKA
DALYVAUTI NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, DIRBANČIŲ SU SMURTAUTOJAIS, PROJEKTŲ ATRANKOS
KONKURSE
2019 METAIS**

(data)

1. PROJEKTO PAVADINIMAS

--

2. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

Juridinio asmens pavadinimas

Teisinė forma

Juridinio asmens kodas

Adresas (su pašto indeksu)
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu)
Fakso numeris (su tarp miestiniu 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 tarp miestiniu 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) projekto grupė (-ės)
- 4.6. Projekto įgyvendinimo laikotarpis
- 4.7. Projekto atitiktis Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektų atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 9 punkte nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 9 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us))
- 4.8. Laukiami rezultatai
- 4.9. Veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz.: 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 PLANUOJAMĄ PROJEKTĄ

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

7. PROJEKTO VEIKLŲ VYKDYMO PLANAS

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

8. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina (Eur)	Bendra reikalinga suma (Eur)	Iš Ministerijos prašoma suma (Eur)
1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 80 procentų projektui skirtų lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą					
1.2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (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:
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 8 punkte numatytų veiklų vykdymu)					
2.1.	Darbuotojų, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą					
2.2.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti (kanceliarinių, ūkinių prekių, smulkaus inventoriaus įsigijimo išlaidos ir kt.), išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Nuostatų 58.5 papunktyje					
2.3.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (leidybos, lektoriaus, mokymų, renginių organizavimo ir kt.) įsigyti					
2.4.	Reprezentacinės išlaidos (darbo susitikimų išlaidos (maisto produktų, nealkoholinių gėrimų, kitų prekių, skirtų pareiškėjo atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų įstaigų, įmonių, organizacijų atstovais, pirkimo išlaidos), susijusios su pareiškėjo vykdoma veikla					
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.	Ryšio (telefono, fakso, interneto, pašto) paslaugų išlaidos					
2.7.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai)					
2.8.	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					
2.9.	Komandiruočių (išskyrus tarptautines komandiruotes) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.)					
2.10.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti					
2.11.	Išlaidos mokesčiams už banko, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas					
	Iš viso:					

	IŠ VISO:		
--	-----------------	--	--

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

9. PAPILDOMA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU PROJEKTU

10. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų, steigimo sutarties) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla) kopija	
Galiojančios sutarties, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, kopija	
Projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymai ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų kopijos	
Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, kopija	
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta deklaracija	
Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti projektą patvirtinančių dokumentų kopijos	
Ne mažesnę nei vienų metų darbo patirtį su smurtautojais, siekiančiais atsikratyti smurtinio elgesio, patirtį patvirtinantys dokumentai (jeigu pretenduoja atitikti Nuostatų 9.1 papunktyje nustatytą finansavimo prioritetą)	
Bendradarbiavimo susitarimą (-us) su probacijos tarnyba ir (ar) policija patvirtinantys dokumentai (jeigu pretenduoja atitikti Nuostatų 9.2 papunktyje nustatytą finansavimo prioritetą)	
Bendradarbiavimo susitarimas (-ai) su ne mažiau nei dviem projekto partneriais (jei pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nurodytą Nuostatų 9.3 papunktyje)	
Kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, kopijos	

Sutinku, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys būtų tvarkomi siekiant įvertinti paraiškas dalyvauti Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos 2019 metais konkurse, taip pat kad būtų tikrinama, ar jie teisingi.

Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo _____

(parašas)

(vardas ir pavardē)

A. V.

Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su
smurtautojais, projektų atrankos konkurso
organizavimo 2019 metais nuostatų
2 priedas

(Vertinimo anketos forma)

VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas _____

Projekto sąlyginis numeris ir pavadinimas _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Didžiausias galimas balų skaičius	Balų ribos	Skiriamas balas	Skiriamo balo pagrindimas
1.	Projekto atitiktis finansavimo prioritetams (Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektų atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 9 punktas): • atitinka visus prioritetus; • atitinka du prioritetus; • atitinka vieną prioritetą; • neatitinka nė vieno prioriteto	15	15 10 5 0		
2.	Projekto paraiškoje numatyto tikslo, uždavinių ir projekto santraukos aiškumas, atitiktis konkurso tikslui (Nuostatų 3 punktas ir paraiškos 4.1–4.3 papunkčiai): • aiškūs ir atitinka konkurso tikslą; • iš dalies aiškūs ir iš dalies atitinka konkurso	10	10 1–9		

	tikslą; • neaiškūs ir neatitinka konkurso tikslo		0		
3.	Projekto veiklų vykdymo plano nuoseklumas, veiklų ir (ar) priemonių tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti (paraiškos 7 punktas): • projekto veiklų vykdymo planas nuoseklus, veiklos ir (ar) priemonės tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti; • projekto veiklų vykdymo planas iš dalies nuoseklus, veiklos ir (ar) priemonės iš dalies tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti; • projekto veiklų vykdymo planas nenuoseklus, veiklos ir (ar) priemonės netinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti	15	15 1–14 0		
4.	Projekto sąmatos atitiktis numatytoms veikloms ir (ar) priemonėms, detalumas, realumas ir pagrįstumas (Nuostatų 56–57 punktai, paraiškos 8 punktas): • sąmatoje numatytos lėšos nuosekliai išdėstytos pagal planuojamų atlikti veiklų ir (ar) priemonių sąrašą – sąmata detali, reali ir pagrįsta; • sąmatoje numatytos lėšos iš dalies atitinka planuojamų atlikti veiklų ir (ar) priemonių sąrašą – sąmata iš dalies detali, reali ir pagrįsta; • sąmatoje numatytos lėšos neatitinka planuojamų atlikti veiklų ir (ar) priemonių	10	10 1–9 0		

	sąrašo – sąmata nedetali, nereali ir visiškai nepagrįsta				
5.	Laukiamų rezultatų reikšmingumas, realumas ir pagrįstumas (paraiškos 4.8 papunktis): - laukiami rezultatai reikšmingi, realūs ir pagrįsti; - laukiami rezultatai iš dalies reikšmingi, realūs ir pagrįsti; - laukiami rezultatai nereikšmingi, nerealūs ir nepagrįsti	10	10 1–9 0		
	Bendra balų suma	60			

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)

(Deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

(data)

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

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

toliau 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 jos prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos.
4. Pareiškėjas per pastaruosius 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. Pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus ir šių įsipareigojimų suma neviršija 150 Eur.
6. Pareiškėjas turi Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektų atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatytus reikalavimus atitinkančių reikalingų žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų įgyvendinti projektą.

Man yra žinoma, kad, šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nuostatų 65.4 papunkčiu, sudaryta valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

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

(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. [A1-505](#), 2019-09-09, paskelbta TAR 2019-09-09, i. k. 2019-14316

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. A1-713 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su smurtautojais, projektų atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatų patvirtinimo ir komisijos sudarymo“ pakeitimo