



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SPECIALIZUOTOS PAGALBOS CENTRŲ PROJEKTO ATRANKOS KONKURSO
ORGANIZAVIMO 2022 METAIS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 3 d. Nr. A1-783
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 26 straipsnio 3 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. A1-213 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 15.9 papunkčiu, įgyvendindama Ilgalaikių neigiamų COVID-19 pandemijos pasekmių asmens ir visuomenės psichikos sveikatai mažinimo veiksmų 2021–2022 metų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1596 „Dėl Ilgalaikių neigiamų COVID-19 pandemijos pasekmių asmens ir visuomenės psichikos sveikatai mažinimo veiksmų 2021–2022 metų plano patvirtinimo“, 5.5 papunktyje nurodytą priemonę, kai kurių Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2022–2023 m. vykdomų projektų atrankos konkursų finansavimo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. A1-684 „Dėl kai kurių Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2022–2023 m. vykdomų projektų atrankos konkursų finansavimo plano patvirtinimo“, 10 punkte nurodytą priemonę ir atsižvelgdama į Projektų administravimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. A1-1259 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

1. T v i r t i n u Specializuotos pagalbos centrų projekto atrankos konkurso organizavimo 2022 metais nuostatus (pridedama).
2. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Monika Navickienė

SPECIALIZUOTOS PAGALBOS CENTRŲ PROJEKTO ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2022 METAIS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specializuotos pagalbos centrų projekto atrankos konkurso organizavimo 2022 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato specializuotos pagalbos centrų (toliau – SPC) projekto (toliau – projektas) atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, finansavimo prioritetus ir finansuojamas projekto veiklas, paraiškų turinio reikalavimus ir paraiškų teikimą, atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą, jų atmetimo tvarką ir pagrindus, paraiškų vertinimą, konkurso organizavimo komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimą, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių (toliau – Sutartis) sudarymo, vykdymo ir kontrolės, atsiskaitymo už gautų valstybės biudžeto lėšų panaudojimą tvarką.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **informacinė sistema** – Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) valdoma informacinė paraiškų teikimo, vertinimo ir administravimo sistema, veikianti adresu <https://sopas.sppd.lt/8099>;

2.2. **paraiška** – pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, informacinėje sistemoje užpildyta ir pateikta paraiškos forma;

2.3. **pareiškėjas** – asociacija, jungianti nevyriausybinės organizacijas, kuri organizuoja ir (ar) teikia specializuotą kompleksinę pagalbą ir kurios įstatuose numatytas specializuotos kompleksinės pagalbos organizavimas ir (ar) teikimas smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems ir (ar) patiriantiems asmenims, SPC tinklą sudarančių organizacijų institucinių gebėjimų stiprinimas;

2.4. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) kanclerio sprendimu skirtos valstybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti ir kuris informacinės sistemos priemonėmis yra pasirašęs Sutartį su SPPD;

2.5. **projekto tikslinė grupė** – smurtą artimoje aplinkoje patyrę ir (ar) patiriantys asmenys;

2.6. kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Specializuotos pagalbos centrų veiklos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. A1-227 „Dėl Specializuotos pagalbos centrų veiklos aprašo patvirtinimo“, Projektų administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. A1-1259 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Projektų administravimo taisyklės).

3. Konkursą organizuoja Ministerija. Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

4. Konkurso tikslas ir siektinas rezultatas – atrinkti ir finansuoti SPC projektą, kurį įgyvendinant projekto tikslinės grupės atstovams bus užtikrinti vienodi specializuotos kompleksinės pagalbos teikimo standartai, specializuotos kompleksinės pagalbos bei psichologinės pagalbos projekto tikslinės grupės atstovams, patyrusiems psichologinių traumų, prieinamumas, kokybė ir

koordinavimas visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

5. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lrv.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>) ir SPPD interneto svetainėje <https://sppd.lrv.lt/>.

6. Skelbime nurodoma:

6.1. konkurso tikslas;

6.2. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga;

6.3. informacija apie tai, kad paraiškos turi būti teikiamos per informacinę sistemą;

6.4. telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, konsultacijų su konkursu susijusiais klausimais teikimo laikas;

6.5. nuoroda į Nuostatus;

6.6. konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

6.7. didžiausia ir mažiausia projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma.

7. Projekto įgyvendinimo trukmė – nuo 2022 m. sausio 1 d. iki 2022 m. gruodžio 31 d.

8. Pareiškėjas apibrėžtas Nuostatų 2.3 papunktyje.

9. Konkurso lėšomis gali būti finansuojamos tik Nuostatų 12 punkte nurodytos veiklos.

10. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma 2022 metais – 1 590 000 (vienas milijonas penki šimtai devyniasdešimt tūkstančių) eurų; didžiausia projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 1 590 000 (vienas milijonas penki šimtai devyniasdešimt tūkstančių) eurų, o mažiausia – 400 000 (keturi šimtai tūkstančių) eurų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

II SKYRIUS

FINANSAVIMO PRIORITETAIR IR FINANSUOJAMOS PROJEKTO VEIKLOS

11. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjui, kuris:

11.1. vienija ne mažiau kaip 5 nevyriausybinės organizacijas, teikiančias specializuotą kompleksinę pagalbą visose (60) savivaldybėse;

11.2. pats ir (ar) jo narys (-iai) per pastaruosius trejus metus (2019–2021 m.) teikė specializuotą kompleksinę pagalbą projekto tikslinės grupės atstovams;

11.3. pats ir (ar) jo narys (-iai) yra sudarę bendradarbiavimo sutartį su policija, savivaldybe (-ėmis) bei Valstybės vaiko teisių ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba).

12. Konkurso būdu finansuotinos veiklos:

12.1. informavimas – informacijos apie galimybes apsaugoti nuo smurto artimoje aplinkoje, apie teisėsaugos ir kitų valstybės institucijų bei įstaigų pareigas, darbo praktikas, apie smurtą artimoje aplinkoje patyrusio ir (ar) patiriančio asmens teises, siekiant apsaugoti jį nuo smurto artimoje aplinkoje ateityje, teikimas projekto tikslinės grupės atstovams;

12.2. įgalinimas – SPC bendradarbiavimo su projekto tikslinės grupės atstovu veikla, kurios metu skatinamas projekto tikslinės grupės atstovo pilietinis aktyvumas, leidžiantis jam savarankiškai priimti sprendimus ir pasinaudoti Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintomis teisėmis;

12.3. konsultavimas – SPC konsultantų veikla, kurios metu kartu su projekto tikslinės grupės atstovu analizuojama situacija ir ieškoma veiksmingų būdų, kaip įveikti smurtą artimoje aplinkoje;

12.4. specializuotos psichologo pagalbos teikimas – psichologo, turinčio darbo smurto artimoje aplinkoje srityje patirties ir susipažinusio su smurto artimoje aplinkoje priežastimis,

dinamika, pasekmėmis, teikiama pagalba, kuri gali būti vienkartinė arba tęstinė, atsižvelgiant į projekto tikslinės grupės atstovo poreikius;

12.5. specializuotos teisininko pagalbos teikimas – teisininko, turinčio darbo smurto artimoje aplinkoje srityje patirties ir susipažinusio su smurto artimoje aplinkoje priežastimis, dinamika, pasekmėmis, teikiama pagalba, kuri gali būti vienkartinė arba tęstinė, atsižvelgiant į projekto tikslinės grupės atstovo poreikius;

12.7. specializuotos kompleksinės pagalbos teikimas – trumpalaikės ir (ar) ilgalaikės SPC konsultantų pagalbos projekto tikslinės grupės atstovui teikimas (informavimas, įgalinimas, konsultavimas, tarpininkavimas), specializuotos psichologo ir teisininko pagalbos teikimas. SPC konsultantai turi gebėti suteikti specializuotą kompleksinę pagalbą, išskyrus specializuotą psichologo ir teisininko pagalbą;

12.6. tarpininkavimas – pagalbos projekto tikslinės grupės atstovui teikimas sprendžiant su smurtu artimoje aplinkoje susijusius klausimus, valstybės ir (ar) savivaldybės institucijose ir įstaigose atstovaujant projekto tikslinės grupės atstovo interesams;

12.8. dokumentų, patvirtinančių SPC žinomus smurto artimoje aplinkoje faktus, teisės saugos institucijoms ir Tarnybai rengimas;

12.9. specializuotos kompleksinės pagalbos teikimo užtikrinimas, koordinavimas ir administravimas.

13. Projekto vykdytojas, įgyvendindamas projektą, turi vykdyti visas Nuostatų 12 punkte nurodytas veiklas.

14. Vykdydamas Nuostatų 12 punkte nurodytas veiklas, projekto vykdytojas turi užtikrinti, kad:

14.1. specializuota kompleksinė pagalba projekto tikslinės grupės atstovui būtų teikiama, atsižvelgiant į individualius jo poreikius;

14.2. specializuota kompleksinė pagalba neįgaliam projekto tikslinės grupės atstovui būtų teikiama, atsižvelgiant į individualius jo poreikius, nepriklausomai nuo negalios pobūdžio;

14.3. specializuota kompleksinė pagalba projekto tikslinės grupės atstovui būtų teikiama ryšio (interneto, fiksotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto, susirašinėjant internetu (angl. *chat*)) ir kitomis prieinamomis priemonėmis ir (ar) programomis ne trumpiau kaip 10 val. per parą, ne trumpiau nei 5 dienas per savaitę;

14.4. SPC telefono ryšio ar elektroninių ryšių priemonėmis susisiektų su projekto tikslinės grupės atstovu ir jam pasiūlytų specializuotą kompleksinę pagalbą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po dienos, kurią gavo informaciją apie asmenį, patyrusį ir (ar) patiriantį smurtą artimoje aplinkoje;

14.5. specializuotą kompleksinę pagalbą teiktų ir tuo atveju, jei projekto tikslinės grupės atstovas pats kreiptųsi į SPC;

14.6. specializuotą kompleksinę pagalbą teikiantys konsultantai būtų baigę socialinių mokslų srities studijas ir įgiję aukštąjį universitetinį ar aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą arba turėtų ne mažesnę kaip 3 metų darbo, teikiant pagalbą projekto tikslinės grupės atstovams ir vykdant smurto artimoje aplinkoje prevenciją, patirtį;

14.7. specializuotą psichologo pagalbą teikiantis psichologas turėtų socialinių mokslų srities psichologijos krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai) ar jam prilygintą išsilavinimą arba projekto vykdytojas turėtų pagal paslaugų sutartį psichologo konsultacijoms teikti reikalingą kvalifikaciją, socialinių mokslų srities psichologijos krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai) ar jam prilygintą išsilavinimą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

14.8. specializuotą teisininko pagalbą teikiantis teisininkas turėtų aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą;

14.9. vienam projekto tikslinės grupės atstovui suteiktos ne mažiau kaip 5 psichologo konsultacijos (ne trumpesnės nei 1 valandos);

Papildyta papunkčiu:

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

14.10. asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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 kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, reikalavimų.

Papunkčio numeracijos pakeitimas:

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

15. Projektas aprašomas informacinėje sistemoje užpildant paraiškos formą pagal Nuostatų 17 punkto reikalavimus ir detalią, pagrįstą projekto įgyvendinimo sąmatą (toliau – sąmata) pagal Nuostatų 92–94 punktų reikalavimus.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pareiškėjui pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, tačiau ne vėlesnė nei konkurso skelbime nurodyta vėliausia paraiškų pateikimo data, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo konkursą organizuojančiai įstaigai dieną nurodo, kurią paraišką vertinti.

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

17. Paraiškoje nurodoma:

17.1. projekto pavadinimas, paraiškos užpildymo data;

17.2. informacija apie pareiškėją (juridinio asmens pavadinimas ir kodas) ir projekto vadovą (pareigos, vardas, pavardė);

17.3. projektui įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma;

17.4. banko sąskaitos, į kurią bus pervedamos projektui įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos, numeris, banko pavadinimas, banko kodas;

17.5. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

17.6. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

17.7. projekto tikslas ir uždaviniai;

17.8. institucijos, įstaigos ir organizacijos, su kuriomis bendradarbiaujant numatoma vykdyti Nuostatų 12 punkte nurodytas veiklas (policija, savivaldybių administracijos, Tarnyba, nevyriausybinių organizacijų ir kt.) (juridinio asmens pavadinimas ir kodas);

17.9. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 11 punkte numatytiems finansavimo prioritetams (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 11 punkte nustatytą (-us) finansavimo prioritetą (-us);

17.10. savivaldybių, kuriose bus teikiama specializuota kompleksinė pagalba, sąrašas;

17.11. projekto tikslinė grupė;

17.12. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

17.13. laukiami rezultatai;

17.14. projekto tikslinės grupės atstovų, kuriems 2022 metais planuojama suteikti specializuotą kompleksinę pagalbą, skaičius;

17.15. priemonių ir (ar) veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai) (juridinio asmens pavadinimas ir kodas), projekto veiklos vykdymo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į

Nuostatų 4 punkte nurodytus konkurso tikslus ir siektinus rezultatus, taip pat pateikta informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

17.16. kiekybiniai ir kokybiniai veiklos įgyvendinimo rodikliai;

17.17. sąmata pagal Nuostatų 92–94 punktuose nurodytus reikalavimus;

17.18. projekto vykdymą užtikrinantys ištekliai: informacija apie patalpas, kuriose pareiškėjas ir (ar) jo nariai teiks specializuotą kompleksinę pagalbą, konsultantų darbo vietas, kompiuterinę įrangą; apibendrinta informacija apie pareiškėjo darbuotojų pasirengimą teikti specializuotą kompleksinę pagalbą, turimi žmogiškieji ištekliai (darbuotojų skaičius);

17.19. informacija apie pareiškėjo ir (ar) pareiškėjo narių dalyvavimą kituose Ministerijos organizuojamuose konkursuose ir (ar) lėšas, einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais gautas iš Ministerijos pagal kitas programas (priemones);

17.20. pridedamų dokumentų sąrašas su pareiškėjo ir (ar) projekto atitikties konkurso reikalavimams rodykle (nurodomos konkrečios paraiškos dalys (lapai), kuriose (kuriuose) pateikta informacija apie pareiškėjo ir (ar) projekto atitiktį konkurso reikalavimams).

18. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti rašytinės informacijos ir šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Projektų administravimo taisyklių 12 ir 13 punktuose) elektronines kopijas .pdf formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga:

18.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: įstatų, steigimo sutarties);

18.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos, kurios forma pateikta Projektų administravimo taisyklių 1 priede (toliau – Deklaracija);

18.3. projekto vadovo, projekto vykdytojo (-ų), projekto buhalterio gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti kvalifikaciją (turima kvalifikacija, jos įgijimo data), patirtį (kiek metų kokiose srityse dirbo) ir gebėjimus, reikalingus numatomam projektui įgyvendinti, pagrindžiančių duomenų (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį), rodančių atitiktį Nuostatų 14.6 papunktyje nurodytiems reikalavimams;

18.4. galiojančios paslaugų teikimo sutarties, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

18.5. jei teikiant pagalbą bendradarbiaujama su kitomis įstaigomis ar organizacijomis, – sudarytų sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą;

18.6. rašytinės informacijos, patvirtinančios pareiškėjo atitiktį Nuostatų 11 punkte nustatytiems finansavimo prioritetams, jei pareiškėjas pretenduoja juos atitikti:

18.6.1. rašytinės informacijos, vienijamų organizacijų sąrašo (juridinio asmens pavadinimas ir kodas) ir (ar) steigimo sutarties, kuriuose būtų išvardytos vienijamos organizacijos (juridinio asmens pavadinimas ir kodas) (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nustatytą Nuostatų 11.1 papunktyje);

18.6.2. rašytinės informacijos ir (ar) finansavimo sutarties, patvirtinančių, kad 2019–2021 m. pareiškėjas ir (ar) jo narys (-iai) teikė specializuotą kompleksinę pagalbą (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nustatytą Nuostatų 11.2 papunktyje);

18.6.3. pareiškėjo ir (ar) jo nario (-ių) bendradarbiavimo sutarties (-čių) su policija, savivaldybės administracija bei Tarnyba (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nustatytą Nuostatų 11.3 papunktyje);

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

18.8. dokumentų (pvz., nekilnojamojo turto nuomos, panaudos sutarčių), patvirtinančių pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamoju turtu, jeigu patalpoms išlaikyti prašoma valstybės biudžeto lėšų.

19. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projekto pateikimo dienos 24.00 val. Lietuvos Respublikos laiku.

20. Pareiškėjai, pildydami paraiškas, turi teisę raštu ir (ar) žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia konkursą organizuojančios ir konkursą administruojančios įstaigos – SPPD – specialistai. Į pareiškėjo pateiktą prašymą ir (ar) klausimą turi būti atsakoma tomis pačiomis ryšio priemonėmis, kokiomis pareiškėjas pateikė prašymą ir (ar) klausimą, per 3 darbo dienas nuo prašymo ir (ar) klausimo gavimo Ministerijoje ir (ar) SPPD dienos. Informacija ir konsultacijos pareiškėjams teikiamos iki paskutinės paraiškų pateikimo darbo dienos 14.00 val. Lietuvos Respublikos laiku.

Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kreipdamiesi el. paštu Konkursas_SPC@socmin.lt.

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

22. Konkursui pasibaigus, projektai pareiškėjams negražinami.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

23. SPPD per 5 darbo dienas nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos patikrina, ar:

23.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

23.2. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos 24.00 val. Lietuvos Respublikos laiku;

23.3. paraiška atitinka Nuostatų 15 ir 17 punktuose nustatytus reikalavimus;

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

23.5. pareiškėjas 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 10 bazinės socialinės išmokos dydžių);

23.6. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 10 bazinės socialinės išmokos dydžių (pagal Nuostatų 18.7 papunktyje nurodytą dokumentą);

23.7. pareiškėjas pateikė visus privalomus Nuostatų 18 punkte nurodytus dokumentus;

23.8. Deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Projektų administravimo taisyklių 1 priedas);

23.9. 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 18 punkte;

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

23.11. pareiškėjo prašoma skirti suma nėra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 10 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

24. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 18 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 Projektų administravimo taisyklių 12 ir 13 punktuose, SPPD raštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas tam pačiam konkursui pateikė kelias turiniu tapacias paraiškas, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai.

Paraiška (-os), kuri (-ios) buvo pateikta (-os) anksčiau, atmetama (-os) Projektų administravimo taisyklių 29 punkte nustatyta tvarka.

25. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir lėšų projektams neskiriama, jeigu paraiškos ar pareiškėjas neatitinka bent vieno iš Nuostatų 23 punkte išvardytų formaliųjų kriterijų, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos atitikties formaliesiems kriterijams (pvz.: neteisingai nurodyta atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį), paraiškos priedų pateikimas kita nei Nuostatuose nustatyta forma ir kt.).

26. SPPD apie paraišką (-as), kuri (-ios) neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) Nuostatų 23 punkte, informuoja pareiškėją elektroniniu laišku, kuriame nurodo paraiškos (-ų), neatitinkančios (-čių) formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

27. SPPD turi teisę kreiptis į komisijos sekretorių ir prašyti komisijos konsultacijos dėl pareiškėjo ir jo pateiktų dokumentų atitikties formaliesiems kriterijams įvertinimo.

28. Komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia rekomendacinę išvadą dėl SPPD paklausimo.

29. Galutinį sprendimą dėl pareiškėjo ir jo pateiktų dokumentų atitikties formaliesiems kriterijams, įvertinęs Nuostatų 28 punkte nurodytą išvadą, priima SPPD.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

30. Projektai, kuriems siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų, atrenkami laikantis šiame Nuostatų skyriuje nustatytos tvarkos.

31. Paraiškas vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka SPPD. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis Ministerijoje ar SPPD, susijęs su pareiškėju, kurio paraišką vertins (pvz.: iš pareiškėjo, kurio paraišką vertins, 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).

32. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis SPPD direktoriaus patvirtintu ekspertų darbo reglamentu. Kartu su šiuo reglamentu patvirtinama kandidato į ekspertus paraiškos forma, reikalavimai ekspertams turėti patirties konkrečioje veiklos srityje, eksperto konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijų formos bei sutarties dėl ekspertų paslaugų teikimo forma (-os), kurioje (-iose) apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimą teisėtumą ir pagrįstumą.

33. Projektus vertinantys ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertai konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją pasirašo prieš dieną, kurią jiems perduodamos vertintinos paraiškos.

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

34. Vertintinas paraiškas SPPD paskirsto ekspertams.

35. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du ekspertai. SPPD gali projektą paskirti papildomai įvertinti trečiajam ekspertui Projektų administravimo taisyklių 37 punkte nurodytais pagrindais.

36. Jeigu, ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant paraišką, jie per informacinę sistemą ar elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo (nurodomas

juridinio asmens pavadinimas ir kodas) pateiktą informaciją, nurodydami prašymo motyvus. SPPD per informacinę sistemą ar elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios pats SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant paraiškas. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslinka, SPPD apie tai informuoja komisiją (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas) ir nurodo, kodėl pareiškėjo nepatikslinka ar nepaaiškina informacija turi esminę įtaką vertinant paraišką. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl paraiškos atmetimo, pareiškėjui nepatikslinkus ar nepaaiškinus trūkstamos informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą tokią paraišką atmesti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD argumentus ir siūlymą atmesti paraišką, pritaria arba nepritaria paraiškos atmetimui.

37. Ekspertas paraiškas vertina pildydamas vertinimo anketą informacinėje sistemoje, vadovaudamasis nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketoje privalo būti pateiktas išsamus kiekvieno eksperto skirto balo pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys.

38. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balų už:

38.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams, vertindami nuo 0 (nulio) iki 15 (penkiolikos) balų: 0 – neatitinka nė vieno prioriteto; 5 – atitinka vieną prioritetą; 10 – atitinka du prioritetus; 15 – atitinka visus prioritetus;

38.2. paraiškos vertinimo rodiklių ir planuojamų rezultatų aiškumą ir konkretumą, vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimt) balų: 0 – neaiškūs ir nekonkretūs; 1–9 – iš dalies aiškūs ir iš dalies konkretūs; 10 – aiškūs ir konkretūs;

38.3. projekto tikslo, uždavinių ir trumpo aprašymo aiškumą, atitiktį siektinam konkurso rezultatui, vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimt) balų: 0 – neaiškūs, neatitinka siektino konkurso rezultato; 1–9 – iš dalies aiškūs, iš dalies atitinka siektiną konkurso rezultatą; 10 – aiškūs, atitinka siektiną konkurso rezultatą;

38.4. projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą ir tinkamumą projekto tikslui pasiekti ir uždaviniams išspręsti, vertindami nuo 0 (nulio) iki 15 (penkiolikos) balų: 0 – nenuoseklios, nepagrįstos ir netinkamos projekto tikslui pasiekti ir uždaviniams išspręsti; 1–14 – iš dalies nuoseklios, iš dalies pagrįstos ir iš dalies tinkamos projekto tikslui pasiekti ir uždaviniams išspręsti; 15 – nuoseklios, pagrįstos ir tinkamos projekto tikslui pasiekti ir uždaviniams išspręsti;

38.5. sąmatos aiškumą, detalumą ir racionalumą, pagrįstumą ir sąsają su veiklomis, vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimt) balų: 0 – neaiški, nedetali ir neracionali, nepagrįsta ir nesietina su veiklomis; 1–9 – iš dalies aiški, iš dalies detali ir racionali, iš dalies pagrįsta ir sietina su veiklomis; 10 – aiški, detali ir racionali, pagrįsta ir sietina su veiklomis;

38.6. pareiškėjo, jo partnerio (-ių) (jei yra) ir jų projekto veiklų įgyvendintojo tinkamumą, kompetenciją, kvalifikaciją, darbo patirtį ir gebėjimus vykdyti projektą, vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimt) balų: 0 – nepakankami projektui sėkmingai įgyvendinti; 1–9 – iš dalies pakankami projektui sėkmingai įgyvendinti; 10 – visiškai pakankami projektui sėkmingai įgyvendinti;

38.7. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą ir pagrįstumą, vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimt) balų: 0 – nereikšmingi, nerealūs ir nepagrįsti; 1–10 – iš dalies reikšmingi, realūs ir pagrįsti; 10 – reikšmingi, realūs ir pagrįsti.

39. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 80. Privaloma surinkti minimali balų suma – 50. Projektai, kurie nesurinko minimalios balų sumos, nefinansuojami.

40. Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

41. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos ekspertų vertinimų suvestinės pateikimo komisijai dienos.

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

43. SPPD, gavęs ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projekto finansavimo, juos apibendrina ir parengia paraiškų vertinimo suvestinę (joje nurodo dviejų paraišką vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį), kurią pateikia komisijai. Kartu su paraiškų vertinimo suvestine SPPD komisijos nariams pateikia informaciją apie galimybę per informacinę sistemą susipažinti su ekspertų vertinimo anketomis, jų vertintomis paraiškomis. Gavęs paraiškų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintas paraiškas, komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu per 3 darbo dienas organizuoja komisijos posėdį, kurio metu SPPD atstovas (- ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinės (-ę) paraiškas, supažindina komisiją su ekspertų pateiktais paraiškų vertinimais, išvadomis ir pasiūlymais, atsako į komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

44. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, išvadas bei argumentuotus pasiūlymus dėl projekto finansavimo ir įvertinusi SPPD paraiškų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis, kitą su paraiškomis, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepitaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

45. Jeigu Projektų administravimo taisyklių 37 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis ekspertas, SPPD apibendrina jo pasiūlymą dėl paraiškos įvertinimo, parengia paraiškos vertinimo suvestinę, nurodydamas dviejų iš trijų paraišką vertinusių ekspertų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia komisijai. Komisija, įvertinusi dviejų ekspertų vertinimų suvestinę, parengtą trečiajam ekspertui atlikus vertinimą, pritaria arba nepitaria skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui.

46. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui skirta lėšų dalis yra mažesnė.

47. Jei komisija, įvertinusi ekspertų vertinimų suvestinę, parengtą trims ekspertams atlikus vertinimą, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 38–40 punktuose nustatytais kriterijais, nepitaria ekspertų vertinimui, komisijos protokole fiksuojamas argumentuotas sprendimas nepritarti ekspertų vertinimui ir paraiškų vertinimas perduodamas komisijos nariams. Komisijos nariai paraiškas vertina, vadovaudamiesi Nuostatų 38 punkte nustatytais vertinimo kriterijais.

48. Atliekant pakartotinį vertinimą, vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Paraiškas komisijos nariams vertinti paskirsto komisijos pirmininkas. Komisijos nariai įvertina paraišką ir skiria jai balų, vadovaudamiesi Nuostatų 38 punktu.

49. Vertindamas paraišką ir atsižvelgdamas į išlaidų pagrįstumą, komisijos narys pakartotinio vertinimo metu gali pasiūlyti mažinti tam tikroms išlaidoms numatytas lėšas arba jų neskirti, jei išlaidos planuojamos ne Nuostatų 12 punkte nurodytoms veikloms vykdyti.

50. Komisija, įvertinusi paraiškų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, priima protokolinį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų, kuriame rekomenduoja arba nurodo, kurių veiklų atsisakyti ar kurių veiklų apimtį mažinti ir kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat nurodo siūlomą skirti lėšų sumą.

51. Komisijos sekretorius nedelsdamas, per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų priėmimo dienos, per informacinę sistemą informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo, kurias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat prašo pareiškėją patvirtinti, kad jis sutinka su siūloma skirti lėšų suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatų 12 punkte nurodytas veiklas, projekto tikslus, taip pat patikslinti sąmatas ir (ar) veiklų planus, atsižvelgiant į komisijos priimtą protokolinį sprendimą.

52. Jei pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti suma, jis per 3 darbo dienas nuo komisijos sekretoriaus pranešimo gavimo dienos komisijai informacinės sistemos priemonėmis patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti

dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatų 12 punkte nurodytas veiklas, projekto tikslus, ir, atsižvelgdamas į komisijos priimtame protokoliniame sprendime pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą.

53. Komisijai iš pareiškėjo informacinės sistemos priemonėmis gavus patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatų 12 punkte nurodytas veiklas, projekto tikslus, bei pareiškėjo 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. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus įvertina, SPPD ekspertų vertinimų 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 vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepritaria.

54. Pareiškėjui per Nuostatų 52 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir (ar) kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatų 12 punkte nurodytas veiklas, projekto tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su komisijos siūloma skirti lėšų suma.

Jei pareiškėjas nesutinka su komisijos priimtu sprendimu siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų arba jei komisija, remdamasi ekspertų išvadomis, nepritaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

55. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti suma yra mažesnė nei Nuostatų 10 punkte nurodyta mažiausia galima skirti suma, siūloma nefinansuoti projekto.

56. Pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo komisija pateikia Ministerijos kancleriui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projekto finansavimo, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos.

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

58. Ministerijos kanclerio sprendime dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui nurodoma:

58.1. pagrindas finansuoti projektą arba jo nefinansuoti (teisės aktų nuostatos, komisijos protokolų duomenys);

58.2. finansuotinas projektas, nurodant pareiškėjo juridinio asmens pavadinimą, kodą, projekto pavadinimą, surinktų balų vidurkį, prašomą skirti sumą, skiriamą sumą;

58.3. nefinansuotinių paraiškų sąrašas, nurodant pareiškėjų juridinio asmens pavadinimus, jų kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas, nefinansavimo pagrindą (jei paraiškos nefinansuojamos, vadovaujantis Nuostatų 55 punktu);

58.4. atmetinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjų juridinio asmens pavadinimus, kodus, projektų pavadinimus, prašomas skirti sumas, paraiškų atmetimo pagrindą;

58.5. pavedimas SPPD paskirtam specialistui užtikrinti tinkamą Nuostatų nuostatų, susijusių su projekto finansavimu, įgyvendinimą;

58.6. sprendimo apskundimo tvarka.

59. Komisijos sekretorius informacinėje sistemoje išsaugo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui kopiją ir visus komisijos protokolinius sprendimus. Komisijos sekretorius per 1 darbo dieną nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie skirtą finansavimą ir Sutarties pasirašymo procedūras.

60. Sutartis tarp pareiškėjo ir SPPD sudaroma per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. Sutartyje 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.

61. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 60 punkte nurodytą terminą ar ją nutraukus, SPPD apie tai informuoja Ministerijos kanclerį.

62. Pareiškėjui nesudarius Sutarties per Nuostatų 60 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies skirtų valstybės biudžeto lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, taip pat per Nuostatų 52 punkte nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano ir grąžinus nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas, likusios nepanaudotos valstybės biudžeto lėšos komisijos siūlymu Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos kitam aukščiausiais balais įvertintam projektui. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui gavimo dienos.

63. Pareiškėjas Komisijos sekretoriaus raštu informuojamas apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant jam sprendimo išrašą. Pareiškėjus, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinų ar nefinansuotinų projektų sąrašą, apie sprendimą Komisijos sekretorius informuoja raštu, nurodydamas jų atmetimo ar valstybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis.

64. Informacija apie konkursui pateiktas paraiškas (nurodomas pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas ir kodas, paraiškos užregistravimo data ir paraiškai suteiktas registracijos numeris) ir jų vertinimo eigą per 3 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos ar SPPD, ar komisijos sprendimo priėmimo dienos skelbiama SPPD interneto svetainėje <https://sppd.lrv.lt/>.

VI SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

65. Komisija sudaroma konkurso vykdymo ir projekto įgyvendinimo laikotarpiui. Paskiriamas komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos nariai, sekretorius, pakaitiniai nariai ir pakaitinis sekretorius. Komisijos narių daugumos negali sudaryti valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs komisijos pirmininkui. Komisijos nariais gali būti Ministerijos atstovai, kitų ministerijų, joms pavaldžių įstaigų, nevyriausybinių organizacijų ir kitų viešųjų juridinių asmenų atstovai.

66. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

67. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Projektų administravimo taisyklėmis, Nuostatais, kitais teisės aktais.

68. Komisijos sekretorius:

68.1. rengia kvietimus teikti paraiškas dalyvauti konkurse ir organizuoja jo paskelbimą;

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

68.3. organizuoja informacijos apie komisijos posėdžius (numatomas posėdžių datas ir darbotvarkes), kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, paskelbimą ir tikslinimą Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lrv.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>), taip pat, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio, posėdžio darbotvarkės paskelbimą;

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

68.5. rengia Ministerijos kanclerio sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;

68.6. elektroninių ryšių priemonėmis siunčia derinti komisijos posėdžio protokolo projektą komisijos nariams;

68.7. organizuoja konkurso rezultatų (finansuotinas projektas, nurodant pareiškėjo juridinio asmens pavadinimą, kodą, projekto pavadinimą, surinktų balų vidurkį, skiriamą sumą) paskelbimą Ministerijos interneto svetainėje <http://www.socmin.lt/lt/konkursai/konkursu-rezultatai.html>;

68.8. saugo su komisijos veikla susijusius dokumentus Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais;

68.9. perduoda informaciją apie gautų paraiškų vertinimą, galutinius rezultatus ir sprendimą pratęsti finansavimą SPPD (Ministerijos kanclerio potvarkio ir komisijos protokolo kopiją), kuris, šią informaciją apibendrinęs ir nuasmeninęs, paskelbia savo interneto svetainėje.

69. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Komisijos pirmininko sprendimu posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

70. Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) ir projektą (-us) vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas (-ai) ir projektą (-us) vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 75 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui (-ams) ir projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas (-ai) ir projektą (-us) vertinę ekspertai.

71. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik toje posėdžio dalyje, kurioje svarstomas jo projekto klausimas. Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti kiti suinteresuoti asmenys. Pareiškėjo atstovas turi teisę pareikšti pastabas, paaiškinimus, susijusius su pareiškėjo pateiktu projektu, taip pat pastabas dėl komisijos posėdžio eigos, kurios įrašomos į posėdžio protokolą. Pareiškėjo atstovui pateikus pastabą dėl komisijos posėdžio eigos, komisija ją įvertina ir atsižvelgia arba neatsižvelgia, nurodydama neatsižvelgimo priežastį (-is). Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad jis yra pareiškėjo atstovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu. Visi posėdyje dalyvaujantys asmenys turi būti pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (Projektų administravimo taisyklių 2 ir 4 priedai) ir nešališkumo deklaraciją (Projektų administravimo taisyklių 3 priedas).

72. Komisijos posėdis šaukiamas per 3 darbo dienas nuo SPPD pateiktų paraiškų vertinimo suvestinių, ekspertų vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

73. Komisijos nariams, SPPD atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu likus ne daugiau kaip 3 darbo dienoms praneša komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais (ekspertams neteikiama medžiaga, susijusi su projektais, kurių jie nevertino). Informacija apie planuojamą posėdį (numatomą posėdžio datą ir darbotvarkę) taip pat skelbiama Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“.

74. Komisijos narys, SPPD atstovas ir projektus vertinę ekspertai, negalintys atvykti į posėdį, prieš 1 darbo dieną iki komisijos posėdžio turi apie tai elektroninių ryšių priemonėmis pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

75. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir (ar) dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, komisijos sprendimai gali būti priimami remiantis visų komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, per 1 darbo dieną, elektroniniu paštu, rezultatais.

76. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

77. Prieš gaudami bet kokią su konkursu ir paraiškų vertinimu susijusią neviešą informaciją, komisijos nariai, sekretorius ir pakaitiniai atstovai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Projektų administravimo taisyklių 2 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (Projektų administravimo taisyklių 3 priedas).

78. Komisijos posėdyje stebėtojo (-ų) teisėmis dalyvaujantis (-ys) pareiškėjo (-ų) atstovas (-ai), SPPD atstovas (-ai), kiti posėdžio dalyviai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (Projektų administravimo taisyklių 4 priedas).

79. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą (-us), komisijos narys, prieš pradėdamas nagrinėti paraiškų vertinimo suvestinę, vertinimo anketas ir vertintas paraiškas, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritario ekspertų siūlomais balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs komisijos pirmininkui, o komisijos pirmininkas – Ministerijos kancleriui. Jeigu ekspertas (-ai) nusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) vertina kitas SPPD paskirtas ekspertas. Jeigu komisijos narys nusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo balsuoja ir priima sprendimą (-us).

80. Komisijos pirmininkas, narys, ekspertas ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų komisijoje Projektų administravimo taisyklių 84 punkte nustatytais pagrindais.

81. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas socialinės apsaugos ir darbo ministro sprendimu, o komisijos narys, sekretorius ar ekspertas – komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodoma asmens pareigos, vardas, pavardė, nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastis (-ys).

82. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jo funkcijas atlieka pakaitinis komisijos narys ar pakaitinis sekretorius. Jei nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintas paraiškas SPPD perduoda vertinti kitam ekspertui.

83. Komisijos sprendimai priimami absoliučia balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų komisijos narių. Jei komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos posėdžio pirmininko balsas.

84. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurio projektas elektroniniu būdu turi būti suderintas su posėdyje dalyvavusiais komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolo projektą komisijos sekretorius komisijos nariams elektroniniu paštu pateikia derinti per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio protokolo projekto pateikia komisijos sekretoriui elektroniniu paštu per 2 darbo dienas nuo jo pateikimo suderinti dienos. Per nustatytą terminą negavus komisijos nario pastabų ir (ar) pasiūlymų, laikoma, kad komisijos narys posėdžio protokolo projektui pritaria. Su komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

85. Protokolai įforminami vadovaujantis 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 Ministerijos registruose per 3 darbo dienas po posėdžio.

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

87. Protokole nurodoma:

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

87.2. komisijos posėdžio pirmininkas, komisijos posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę komisijos nariai, SPPD atstovas (-ai), paraiškas vertinę ekspertai ir kiti posėdyje dalyvavę asmenys (vardas, pavardė, pareigos);

87.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, klausimai;

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

87.5. informacija apie komisijos pritarimą ar nepritimą skirti projektui finansavimą iš valstybės biudžeto lėšų. Jei finansavimas projektui skirtas nebuvo arba siūloma skirti mažiau lėšų, negu pareiškėjas prašė, protokole nurodoma tokio pasiūlymo priežastis (-ys) ir jos (jų) pagrindimas;

87.6. komisijai nepritarus paraiškas vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi argumentai, kodėl nepritariama ekspertų įvertinimui ar išvadai, ir tai, kad paraiška perduodama vertinti trečiajam ekspertui arba kad komisija pati atliks paraiškos vertinimą;

87.7. siūlytiną finansuoti projektą ir siūlomas skirti valstybės biudžeto lėšas projektui įgyvendinti;

87.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

87.10. sumažintų finansuotinių išlaidų pagrindimas;

87.11. balsavimo rezultatai, pateikiant informaciją apie kiekvieno komisijos posėdyje dalyvavusio komisijos nario (pareigos, vardas, pavardė) balsavimą komisijos posėdyje svarstytais klausimais;

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

87.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

87.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

88. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama komisijos protokole ir garso įrašymo priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, o skaitmeninis posėdžio garso įrašas sunaikinamas. Prieš pradedant daryti garso įrašą, apie tai komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas Ministerijoje Dokumentų ir archyvų įstatymo 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

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTUI, JO VYKDYMAS IR STEBĖSENA

89. Valstybės biudžeto lėšos projektui skiriamos iš valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms. Projektui vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos negali būti perkeltamos į kitus biudžetinius metus. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2022 m. sausio 1 d. iki Sutartyje numatytos dienos, tačiau ne vėliau kaip iki 2022 m. gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais (sąskaitomis faktūromis, kasos čekiais, banko sąskaitų išrašais ir pan.) arba oficialiai patvirtintomis jų kopijomis. Projekto vykdytojas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

Įsigyjant su projekto veiklomis susijusias paslaugas ir prekes, privaloma vadovautis viešosios įstaigos Europos socialinio fondo agentūros atlikta prekių ir paslaugų kainų rinkos analize.

90. Projekto vykdytojas gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje (ši nuostata netaikoma projekto partneriams), įvertinęs valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Sutartyje ir Sutartimi patvirtintoje išlaidų sąmatoje nurodytoms veikloms vykdyti.

Projekto vykdytojas atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais privalo vykdyti vadovaudamasis Civilinio kodekso 6.929 straipsniu ir kitų atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais reguliuojančių teisės aktų nuostatomis.

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

92. Išlaidos darbo užmokesčiui (įskaitant socialinio draudimo įmokas), nurodytos Nuostatų 93.1.1. ir 93.2.1 papunkčiuose, turi sudaryti iki 90 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

93. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

93.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų valstybės biudžeto lėšų):

93.1.1. projekto vadovo darbo ir (ar) koordinatoriaus, ir (ar) 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 ir projekto vadovas ir (ar) koordinatorius, ir (ar) asmuo, tvarkantis buhalterinę apskaitą, yra pareiškėjo (projekto vykdytojo) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį);

93.1.2. 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 ir asmuo, tvarkantis buhalterinę apskaitą, pareiškėjo (projekto vykdytojo) nėra įdarbintas pagal darbo sutartį);

93.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

93.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių Nuostatų 12 punkte nurodytas veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (ne daugiau nei 70 procentų projektui įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų):

93.2.1.1. darbuotojų ir (ar) konsultantų darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (tik tuo atveju, jei darbuotojas ir (ar) konsultantas pareiškėjo (projekto vykdytojo) organizacijoje yra įdarbintas pagal darbo sutartį);

93.2.1.2. psichologo ir (ar) teisininko darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (tik tuo atveju, jei psichologas ir (ar) teisininkas pareiškėjo (projekto vykdytojo) organizacijoje yra įdarbintas pagal darbo sutartį);

93.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti:

93.2.2.1. ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto, susirašinėjant internetu (angl. *chat*)) išlaidos;

93.2.2.2. transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos (projekto vykdytojo ir (ar) projekto vykdytojo partnerio nuosavybės, patikėjimo teise valdomų, naudojamų pagal nuomos arba panaudos sutartis automobilių nuomos, degalų, tepalų bei visuomeninio transporto priemonių bilietų įsigijimo išlaidos, automobilio be vairuotojo nuoma), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

93.2.2.3. išlaidos komandiruotėms Lietuvos Respublikoje, susijusioms su projekto veikla (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai tik darbuotojams, nurodytiems Nuostatų 93.1.1 ir 93.2.1 papunkčiuose);

93.2.2.4. patalpų, kuriose bus vykdoma SPC veikla, nuomos išlaidos;

93.2.2.5. konsultantų kvalifikacijos tobulinimo išlaidos, įskaitant išlaidas savanorių kvalifikacijai kelti;

93.2.2.6. išlaidos ekspertų ir (ar) konsultantų (psichologų, teisininkų, socialinių darbuotojų, gydytojų, lektorių) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su SPC veikla ir reikalingoms įgyvendinant projektą, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis, jei pagal šias sutartis paslaugas teikia asmenys, įgiję atitinkamos srities (pavyzdžiui: psichologo, teisininko, socialinio darbuotojo, gydytojo) išsilavinimą, negali būti didesnė kaip 50 (penkiasdešimt) eurų už 1 valandą);

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

93.2.2.7. patalpų, kuriose bus vykdoma SPC veikla, komunalinių paslaugų išlaidos;

93.2.2.8. kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos:

93.2.2.8.1. išlaidos kitoms, Nuostatų 93.2.2.1–93.2.2.7 papunkčiuose neišvardytoms, projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms (pvz.: kanceliarinėms priemonėms, įrangai, inventoriui, maisto produktams ir nealkoholiniams gėrimams, kurie skirti susitikimams ir mokymams), tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įskaitant prekes, būtinas savanoriškai veiklai organizuoti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 94.3 papunktyje, įsigyti;

93.2.2.8.2. išlaidos kitoms, Nuostatų 93.2.2.1–93.2.2.7 papunkčiuose neišvardytoms, projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti bei socialinei pagalbai suteikti, įsigyti:

93.2.2.8.2.1. išlaidos, susijusios su smurtą patyrusio asmens apgyvendinimu;

93.2.2.8.2.2. projekto sklaidos ir viešinimo, leidybos (susijusios su specializuotos kompleksinės pagalbos viešinimu ir (ar) koordinavimu) išlaidos;

93.2.2.8.2.3. su asmens duomenų apsauga susijusios išlaidos;

93.2.2.8.2.4. išlaidos mokesčiams už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas.

94. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

94.1. pareiškėjo (projekto vykdytojo) ar kitų fizinių ar juridinių asmenų įsiskolinimams padengti;

94.2. investiciniams projektams finansuoti, pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, išperkamajai nuomai, aplinkos ir (ar) teritorijos tvarkymui ir (ar) priežiūrai;

94.3. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui, kurio vertė – 500 (penki šimtai) eurų ir didesnė, įsigyti, 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“;

94.4. tarptautinių komandiruočių išlaidoms apmokėti;

94.5. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta iki pateikiant paraišką konkursui (pvz., paraiškos parengimo išlaidoms ir pan.), taip pat išlaidoms, patirtoms ir apmokėtoms iki 2021 m. gruodžio 31 d. imtinai ir po 2022 m. gruodžio 31 d., apmokėti;

94.6. paslaugoms pagal paslaugų teikimo sutartį pirkti, jeigu paslaugų teikimo sutartis sudaryta su pareiškėjo (projekto vykdytojo) organizacijoje įdarbintu (-ais) pagal darbo sutartį darbuotoju (-ais) ir (ar) konsultantu (-ais);

94.7. kitoms su projekto įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms apmokėti.

95. Norėdamas patikslinti Sutartimi patvirtintą išlaidų sąmatą, projekto vykdytojas SPPD informacinės sistemos priemonėmis pateikia pagrįstą prašymą tikslinti SPC projekto išlaidų sąmatą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, konkurso pavadinimas, projekto kodas ir (ar) Sutarties numeris ir išdėstomas prašymas tikslinti projekto išlaidų sąmatą), kartu pateikdamas lyginamąjį išlaidų sąmatos variantą ar palyginimą, kaip kis informacija atitinkamose išlaidų sąmatos eilutėse. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus.

96. SPPD projekto vykdytojo prašymą išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo SPPD dienos ir apie leidimą tikslinti sąmatą jį informuoja per informacinę sistemą arba elektroniniu paštu. Prašymai tikslinti Sutartimi patvirtintą išlaidų sąmatą SPPD teikiami ne daugiau nei du kartus per einamąjį ketvirtį, likus ne daugiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

97. Norėdamas patikslinti projekto veiklų planą, projekto vykdytojas atsakingam SPPD specialistui per informacinę sistemą, taip pat elektroniniu paštu pateikia pagrįstą prašymą tikslinti

projekto veiklų planą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, konkurso pavadinimas, projekto kodas ir (ar) Sutarties numeris ir išdėstomas prašymas tikslinti projekto veiklų planą), kartu pateikdamas ir lyginamąjį veiklų planą ar palyginimą, kaip kis informacija atitinkamose veiksmų plano dalyse ar eilutėse. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą patikslinti tik dar neįgyvendintų projekto veiklų planą. Apie leidimą patikslinti projekto veiklų planą SPPD atsakingas specialistas informuoja projekto vykdytoją per informacinę sistemą ar elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo SPPD dienos. Prašymas patikslinti projekto veiklų planą SPPD teikiamas likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios, ne vėliau nei gruodžio 5 d.

98. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti Ministeriją ir SPPD, jei vykdoma ar numatoma vykdyti projekto vykdytojo reorganizacija (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, konkurso pavadinimas, projekto kodas ir reorganizacijos pradžios data), ir pateikti dokumentus bei informaciją, patvirtinančius, kad po reorganizacijos veikiantis juridinis asmuo, perimsiantis projekto vykdytojo teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

99. Projekto vykdytojas privalo raštu, taip pat informacinės sistemos priemonėmis informuoti SPPD apie projekto veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą, nurodydamas priežastis. Gavęs tokį pranešimą, SPPD sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projekto vykdytojui projektui įgyvendinti. Projekto vykdytojui pašalinus nurodytas projekto veiklų vykdymo nutraukimo ar sustabdymo priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus SPPD, sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas.

100. Projekto vykdytojas privalo:

100.1. projektą įgyvendinti iki Sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2022 m. gruodžio 31 d.;

100.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus kalendoriniams metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. per informacinę sistemą pateikti atitinkamai ketvirčio ir metų projekto veiklų įvykdymo ir finansines ataskaitas pagal informacinėje sistemoje pateiktas formas. Teikiamos šios ataskaitos:

100.2.1. išlaidų sąmatos vykdymo ir sąnaudų ketvirtinė ataskaita, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio, o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį);

100.2.2. sąmatos įvykdymo ataskaita, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio, o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį);

100.2.3. buhalterinės apskaitos dokumentų suvestinė, kurioje turi būti nurodyta valstybės biudžeto lėšų gavėjo pavadinimas, apskaitos dokumento (sąskaitos faktūros, Sutarties, žiniaraščio ir kt.) data ir numeris, ūkinės operacijos turinys ir suma, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio ir už visą projekto vykdymo laikotarpį);

100.2.4. veiklų įvykdymo ataskaita (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio ir už visą projekto vykdymo laikotarpį per vienus ataskaitinius metus), kurioje turi būti nurodyta:

100.2.4.1. informacija apie vertinimo kriterijų reikšmių, nurodytų Nuostatų 100.7 papunktyje, pasiekimą;

100.2.4.2. per ataskaitinį laikotarpį savivaldybėse užregistruotų projekto tikslinės grupės atstovų skaičius:

100.2.4.2.1. projekto tikslinės grupės atstovų, apie kuriuos SPC pranešė policija, skaičius;

100.2.4.2.2. projekto tikslinės grupės atstovų, kurie atsisakė pasiūlytos pagalbos, skaičius;

100.2.4.2.3. projekto tikslinės grupės atstovų, su kuriais nepavyko susisiekti ir dėl to jiems pagalba nebuvo suteikta, skaičius;

100.2.4.2.4. projekto tikslinės grupės atstovų, kuriems atsisakyta suteikti pagalbą, skaičius;

100.2.4.2.5. projekto tikslinės grupės atstovų, kurie į SPC kreipėsi savarankiškai, skaičius;

100.2.4.3. per ataskaitinį laikotarpį specializuotą kompleksinę pagalbą gavusių projekto tikslinės grupės atstovų skaičius savivaldybėse, detalizuojant:

100.2.4.3.1. kiek iš jų neįgaliųjų;

100.2.4.3.2. projekto tikslinės grupės atstovų pasiskirstymą pagal lytį;

100.2.4.3.3. projekto tikslinės grupės atstovų pasiskirstymą pagal amžiaus grupes (0–17 metų, 18–64 metų, 65 metų ir vyresni);

100.2.4.3.4. informaciją apie projekto tikslinės grupės atstovų šeiminių padėtį (asmens statusas – susituokęs, išsituokęs, gyvena su partneriu, našlys ir kt.);

100.2.4.4. informaciją apie smurtautojų pasiskirstymą pagal lytį;

100.2.4.5. SPC suteiktos pagalbos rūšys;

100.2.4.6. pakartotinai į SPC besikreipusių asmenų, neįskaičiuojamų į bendrą pagalbą gavusių asmenų skaičių, skaičius (jei informacija gauta iš policijos ar jei projekto tikslinės grupės atstovas kreipėsi savarankiškai);

100.2.4.7. projektą vykdančių darbuotojų etatų ir pareigybių skaičius;

100.2.4.8. suteiktų konsultacijų telefono ryšiu skaičius;

100.2.4.9. konsultacijų, suteiktų susirašinėjant internetu (angl. *chat*), skaičius;

100.2.4.10. vaikų, patyrusių smurtą artimoje aplinkoje ar esančių smurto liudininkais, skaičius (vaikų, kuriems suteikta pagalba, skaičius ir vaikų, nukreiptų į Tarnybą, skaičius);

100.2.4.11. bendradarbiavimo sutarčių, sudarytų su savivaldybių administracijomis, skaičius;

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

100.4. SPPD nustatius, kad projekto vykdytojas jam skirtas ir pervestas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas ir pervestas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo raštu nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų 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, programas trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos;

100.5. spaudos darbuose (skrajutėse, lankstinukuose, brošiūrose ir kt.) nurodyti lėšų šaltinį, įgyvendinamo projekto pavadinimą ir išleidimo metus (pagal galimybes);

100.6. viešinti projektą, SPC veiklą bei teikiamą specializuotą kompleksinę pagalbą, kad projekto tikslinės grupės atstovai ir visuomenė daugiau sužinotų apie SPC ir jų veiklos rezultatus, nurodydamas projekto lėšų šaltinį. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija;

100.7. įgyvendindamas projektą, pasiekti šias vertinimo kriterijų reikšmes:

100.7.1. projekto tikslinės grupės atstovų, gavusių pagalbą SPC, dalis nuo visų projekto tikslinės grupės atstovų, sutikusių priimti pagalbą, – 100 proc.;

100.7.2. projekto tikslinės grupės atstovų, gavusių pagalbą SPC, skaičius – 14 000 (keturiolika tūkstančių);

100.7.3. savivaldybių administracijų, su kuriomis sudarytos bendradarbiavimo sutartys, skaičius – ne mažiau kaip 70 proc. visų savivaldybių administracijų;

100.7.4. projekto tikslinės grupės atstovų, gavusių 5 ar daugiau psichologo konsultacijų, dalis nuo visų projekto tikslinės grupės atstovų, gavusių pagalbą SPC, – 10 proc.;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

100.8. laikytis Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, reikalavimų.

101. SPPD konsultuoja projekto vykdytojus projekto administravimo klausimais.

102. SPPD tikrina, ar valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir Sutartyje nustatytų įsipareigojimų, SPPD nustatyta tvarka.

103. SPPD, nustatęs ar turėdamas pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Projektų administravimo taisyklių, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo Sutarties vykdymą. Šiuo atveju SPPD nustato projekto vykdytojui protingą terminą, ne trumpesnį kaip 10 darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Projektų administravimo taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus ir kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. SPPD, įvertinęs iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti 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 Projektų administravimo taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, SPPD privalo vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjęs prieš 10 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

104. SPPD nutraukia Sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

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

104.2. SPPD nustato esminių Projekto administravimo taisyklių, Nuostatų, Sutarties ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, pažeidimų;

104.3. vadovaujantis Nuostatų 103 punktu, sustabdomas Sutarties vykdymas arba Sutartis vienašališkai nutraukiama;

104.4. paaiškėja, kad asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytoje Deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, projekto vykdytojas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą po Sutarties sudarymo arba, sudarius Sutartį, įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo SPPD, Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos.

105. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako projekto vykdytojas. Dokumentus, susijusius su projektu ir jo įgyvendinimu (paraišką, buhalterinės apskaitos dokumentus 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, su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) patvirtintas jų kopijas tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek 24 mėnesius po projekto įgyvendinimo pabaigos (po 2023 m. gruodžio 31 d.).

106. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

107. Ne dėl projekto vykdytojo veiksmų atsiradus nenumatytų, Nuostatuose nenustatytų aplinkybių, dėl kurių projekto vykdytojui nepakanka skirtų valstybės biudžeto lėšų numatytoms projekto veikloms įvykdyti, kad būtų pasiekti paraiškos vertinimo metu suplanuoti rodikliai, ar dėl kurių projekto vykdytojas turi vykdyti papildomas, projekte nenumatytas, veiklas, kad būtų pasiekti paraiškos vertinimo metu suplanuoti rodikliai, projekto vykdytojui gali būti skiriama papildomų valstybės biudžeto lėšų. Šios valstybės biudžeto lėšos skiriamos esant motyvuotam projekto vykdytojo prašymui, kuriame turi būti nurodytas juridinio asmens pavadinimas, kodas, konkurso pavadinimas, projekto kodas, šiame Nuostatų punkte numatytos aplinkybės, rodikliai, kuriuos projekto vykdytojas įsipareigoja pasiekti, veiklos, kurias projekto vykdytojas įsipareigoja įvykdyti,

ir prašomų valstybės biudžeto lėšų pagrindimas. Šiame Nuostatų punkte nurodytą motyvuotą projekto vykdytojo prašymą komisija išnagrinėja per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir pateikia pasiūlymą Ministerijos kancleriui dėl papildomų valstybės biudžeto lėšų skyrimo. Sprendimą dėl papildomų valstybės biudžeto lėšų projekto vykdytojui skyrimo priima Ministerijos kancleris per 3 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo dienos.

Projekto vykdytojui skiriant papildomų valstybės biudžeto lėšų šiame punkte nustatytu pagrindu, netaikomas Nuostatų 10 punkte nustatytas didžiausios projektui galimos skirti valstybės biudžeto lėšų sumos vieniems metams apribojimas, taip pat Nuostatų 92 punkte nustatytas išlaidų darbo užmokesčiui ar kitų pagrįstų išlaidų dydžio apribojimas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

109. 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. Pareiškėjai, vadovaudamiesi Viešojo administravimo įstatymu, SPPD ir (ar) komisijos sprendimus dėl paraiškų atmetimo gali skųsti Ministerijai per 14 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kurią sužinojo arba turėjo sužinoti apie SPPD ir (ar) komisijos sprendimą. Jei Ministerija patenkina pareiškėjo skundą, o SPPD ir (ar) komisija po pakartotinio paraiškos vertinimo vėl ją atmets, pareiškėjas šį SPPD ir (ar) komisijos sprendimą gali skųsti Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba teismui įstatymų nustatyta tvarka.

110. Ministerija ir SPPD neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte (paraiškoje) ir (ar) Sutartyje nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų (adreso, telefono ryšio numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) pareiškėjo (projekto vykdytojo) nepasiekia laišakai arba su pareiškėju negalima susisiekti kitu būdu.

111. Ministerija savo interneto svetainėje (<http://www.socmin.lrv.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>) skelbia konkursui vykdyti skirtas valstybės biudžeto lėšų sumas.

112. SPPD savo interneto svetainėje (<https://sppd.lrv.lt/>) skelbia apibendrintas konkurso vykdymo ir (ar) atitinkamų priemonių įgyvendinimo ataskaitas.

113. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi teisę prašyti svarstyti dokumentus, pateiktus vėliau, nei numatyta Projektų administravimo taisyklėse ar Nuostatuose, jei dokumentai pateikti nesilaikant terminų dėl nenumatytų ar ne nuo pareiškėjo (projekto vykdytojo) priklausančių aplinkybių, Ministerijoje ar SPPD kilusių techninių kliūčių. Prašyme svarstyti minėtus dokumentus turi būti nurodytas motyvuotas terminų nesilaikymo pagrindimas ir kilusios kliūtys.

114. Konkurso organizavimo dokumentai saugomi Nuostatų 88 punkte nustatyta tvarka.

115. Asmens duomenys tvarkomi Reglamento (ES) 2016/679, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

116. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-807](#), 2021-11-15, paskelbta TAR 2021-11-15, i. k. 2021-23604

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. lapkričio 3 d. įsakymo Nr. A1-783 „Dėl Specializuotos pagalbos centrų projekto atrankos konkurso organizavimo 2022 metais nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo