



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ INSTITUCINIO STIPRINIMO
PROJEKTŲ FINANSAVIMO 2015 METAIS KONKURSO ORGANIZAVIMO
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS
KOMISIJOS SUDARYMO**

2014 m. lapkričio 27 d. Nr. A1-586
Vilnius

Atsižvelgdama į Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomenių plėtros 2014–2016 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. A1-179 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomenių plėtros 2014–2016 metų veiksmų plano patvirtinimo“, priedo 2.2 papunktį:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2015 metais konkurso organizavimo nuostatus (pridedama).

2. S u d a r a u šios sudėties projektų vertinimo ir atrankos komisiją (toliau – komisija):

Arūnas Kučikas – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Bendruomenių reikalų skyriaus vedėjas (komisijos pirmininkas);

Vaida Giraitytė – socialinės apsaugos ir darbo ministro patarėja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Sigita Stakytė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Bendruomenių reikalų skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė);

Justina Alsytė-Gogelienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Jaunimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Vaida Budzevičienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Strateginio planavimo ir analizės departamento Strateginės analizės skyriaus vyriausioji specialistė;

Irena Ceinoriutė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Šeimos politikos skyriaus vyriausioji specialistė;

Jurgita Jankūnaitė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Pagalbos vaikams linijos vyriausioji specialistė;

Eglė Kanopaitė-Gruodienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Bendruomenių reikalų skyriaus vyriausioji specialistė;

Vilma Karosienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinės aprėpties departamento Lygių galimybių skyriaus vyriausioji specialistė;

Steponas Kulbauskas – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento vyriausiasis patarėjas;

Aurelija Mineikaitė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Jaunimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Edita Norkevičiūtė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Ryšių su visuomene skyriaus vyriausioji specialistė;

Milda Petkevičiūtė – Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Informacijos analizės ir tarptautinių ryšių skyriaus vyriausioji specialistė;

Šarūnas Staskevičius – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Strateginio planavimo ir analizės departamento Strateginės analizės skyriaus vyriausiasis specialistas;

Mantas Stulgaitis – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Šeimos politikos skyriaus vyriausiasis specialistas;

Andrius Tekorius – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinės aprėpties departamento Lygių galimybių skyriaus vyriausiasis specialistas;

Greta Vainauskaitė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Moterų ir vyrų lygių galimybių skyriaus vyriausioji specialistė;

Valda Vaitiekūnaitė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Ryšių su visuomene skyriaus vyriausioji specialistė.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-66](#), 2015-02-09, paskelbta TAR 2015-02-10, i. k. 2015-02007

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

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Algimanta Pabedinskienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos
ir darbo ministro 2014 m. lapkričio 27 d.
įsakymu Nr. A1-586

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ INSTITUCINIO STIPRINIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO 2015 METAIS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2015 metais konkurso organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2015 metais konkurso (toliau – Konkursas) bendrąsias nuostatas, finansuotinas veiklas ir prioritetus, reikalavimus projektui, paraiškos teikimą, vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, paraiškų atitikties reikalavimams vertinimą, projekto finansavimą, vykdymą ir kontrolę, projektų įgyvendinimo kriterijus ir baigiamąsias nuostatas.

2. Konkursą organizuoja Socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – Ministerija). Informacija apie Konkursą skelbiama Ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt. Skelbime nurodomas paraiškų priėmimo terminas, laikas ir vieta, adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, paraiškos forma ir kita reikalinga informacija.

3. Konkurso tikslas – stiprinti nevyriausybinių organizacijų institucinius gebėjimus finansuojant konkurso būdu atrinktus projektus.

4. Galimi pareiškėjai – nevyriausybinių organizacijų, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas, taip pat bendruomeninės organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, paraiškos pateikimo dieną teisės aktų nustatyta tvarka registruotos (veikiančios) ne trumpiau kaip vienus metus ir numatančios veiklas vykdyti nevyriausybinių organizacijų institucinių gebėjimų stiprinimo srityse (išskyrus neįgaliųjų ar su neįgaliaisiais dirbančias organizacijas, jaunimo ir su jaunimu dirbančias organizacijas, viešąsias įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra savivaldybė ar valstybė, religines bendruomenes ir bendrijas, vietos veiklos grupes ir jas vienijančias asociacijas) (toliau – Pareiškėjas).

5. Didžiausia vienam projektui galima skirti suma – 20000 Lt / 5792 Eur (dvidešimt tūkstančių litų / penki tūkstančiai septyni šimtai devyniasdešimt du eurai).

6. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo sutarties pasirašymo iki 2015 m. gruodžio 31 d.

II SKYRIUS FINANSUOTINOS VEIKLOS IR PRIORITETAİ

7. Konkurso būdu finansuotinos veiklos:

7.1. Pareiškėjo bendradarbiavimo mechanizmų stiprinimas;

7.2. Pareiškėjo finansinio savarankiškumo stiprinimas.

8. Prioritetai teikiami Pareiškėjams:

- 8.1. miesto ir rajono centrų bendruomeninėms organizacijoms;
- 8.2. neprašantiems lėšų projekto vadovo, finansininko atlyginimams ir su jais susijusiems darbdavio mokesčiams;
- 8.3. negavusiems finansavimo Ministerijos vykdomuose konkursuose 2014 metais.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTUI

- 9. Projektuose turi būti nurodoma:
 - 9.1. informacija apie Pareiškėją;
 - 9.2. projekto aprašymas (projekto pavadinimas, projektui įgyvendinti prašoma suma, įgyvendinimo laikotarpis, tikslas, uždaviniai, problemos išskėlimas ir pagrindimas, trumpas projekto aprašymas, tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai, laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą);
 - 9.3. projekto priemonių / veiklų įgyvendinimo planas;
 - 9.4. detali projekto įgyvendinimo sąmata;
 - 9.5. papildoma informacija (pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) specialistų kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą, projekto viešinimas, Pareiškėjo iš Ministerijos gautos lėšos 2014 metais);
 - 9.6. pridedami dokumentai.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

- 10. Projektai aprašomi užpildant paraišką pagal nustatytą paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas) ir paraiškos pildymo instrukciją (Nuostatų 2 priedas). Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei Pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną projektą.
- 11. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:
 - 11.1. tinkamai patvirtintą Pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų (įstatų, steigimo sutarties) kopiją;
 - 11.2. galiojančios sutarties, kai buhalterinės apskaitos paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, kopiją;
 - 11.3. jei Pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti Pareiškėjo vardu, originalą ar tinkamai patvirtintą jo kopiją;
 - 11.4. asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 17 punkte;
 - 11.5. kitus dokumentus, kuriuos Pareiškėjas mano esant tikslinga pateikti.
- 12. Pareiškėjas užantspauduotame voke pateikia 2 paraiškos egzempliorius (1 originalą ir 1 kopiją) ir tiek pat Nuostatų 11 punkte nurodytų dokumentų (jų patvirtintų kopijų) egzempliorių. Kopija laikoma tinkamai patvirtinta, jei ji patvirtinta tikrumo žyma ir Pareiškėjo antspaudu (jeigu Pareiškėjas antspaudą privalo turėti) bei asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, parašu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir nurodyta data. Kiekvienas paraiškos egzempliorius ir prie jo pridedami dokumentai turi būti susegti, puslapiai sunumeruoti.

13. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba, o užsienio kalba surašyti dokumentai pateikiami kartu su tinkamai patvirtintais jų autorizuotais vertimais į lietuvių kalbą; pateikiami šių dokumentų originalai arba tinkamai patvirtintos jų kopijos.

14. Vokai gali būti siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi į Ministeriją adresu A. Vivulskio g. 11, 105 kab., LT 03610 Vilnius. Ant voko užrašyti „Nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2015 m. konkursui“. Elektroniniu paštu, faksu ar kitu nei nurodytu adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir laikoma, kad jos nebuvo gautos.

15. Paraiška turi būti pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymoje nurodyta data turi būti ne vėlesnė kaip Ministerijos skelbime apie Konkursą nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data.

16. Konkursui pasibaigus, paraiškos Pareiškėjams negrąžinamos. Paraiškos, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugomos vienus metus, kitos – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Potencialūs Pareiškėjai negali teikti paraiškų ir jiems negali būti skiriamos lėšos, jei:

17.1. Pareiškėjas yra likviduojamas, sudaręs taikos sutartį su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

17.2. Pareiškėjas yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

17.3. Pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidingą arba melagingą informaciją;

17.4. Pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką Ministerijos darbuotojams, projektų vertinimo ir atrankos komisijos nariams;

17.5. Pareiškėjas neturi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų;

17.6. asmuo, turintis teisę veikti Pareiškėjo vardu, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už profesinės veiklos pažeidimus;

17.7. Pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Ministerijos gautų lėšų panaudojimą sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka arba gautas lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

17.8. vyksta teisminiai ginčai tarp Ministerijos ir Pareiškėjo dėl ankstesnių projektų įgyvendinimo.

18. Pareiškėjai, rengdami paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas. Informacija Pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos imtinai.

V SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

19. Projektus vertina Komisija, sudaroma Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

20. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkui nesant jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos

Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

21. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Pareiškėjai, Pareiškėjų ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

22. Pirmasis posėdis sušaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo Konkursui dienos. Galutinis posėdis sušaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Komisijos narių paskutinių vertinimo anketų pateikimo dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

23. Komisijos nariams apie posėdį raštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komisijos posėdžio praneša Komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais.

24. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

25. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

26. Prieš pradėdami pirmąjį posėdį, Komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti Konkursu informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto vengimo.

Konfidencialumo pasižadėjimą pasirašo ir Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys Pareiškėjai, Pareiškėjų ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

27. Komisijos nariams pasirašius 26 punkte nurodytus dokumentus, Komisijos pirmininkas trumpai supažindina Komisijos narius su Konkursu tikslais, numatoma darbo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketą, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant projektus, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į Komisijos narių klausimus.

28. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui priimti, Komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs (-ę) Komisijos pirmininkui. Jeigu Komisijos narys (-iai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o tokio nario (-ių) vertintą (-us) projektą (-us) vertina Komisijos pirmininkas ar jo paskirtas kitas Komisijos narys.

29. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko, o jo nesant – pirmininko pavaduotojo balsas.

30. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos 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 ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio.

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

VI SKYRIUS

PARAIŠKŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMAS

32. Komisijos sekretorius po paskutinės paraiškų pateikimo dienos paraiškoms suteikia sąlyginius numerius ir įvertina:

32.1. ar paraiška pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos datos;

32.2. ar paraišką pateikė Pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę (Nuostatų 4 punktas);

32.3. ar vyksta teisminiai ginčai tarp Ministerijos ir Pareiškėjo dėl ankstesnių projektų įgyvendinimo;

32.4. ar pateiktas reikalaujamas paraiškos egzempliorių ir dokumentų skaičius;

32.5. ar Pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 11 punkte reikalaujamus dokumentus ir ar pateiktos dokumentų kopijos tinkamai patvirtintos.

33. Jeigu vertinant gautą paraišką ir dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos projekto vertinimui, Komisijos sekretorius apie tai informuoja Komisiją ir Komisija turi teisę raštu paprašyti Pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo pateikimo dienos.

34. Paraiškos atmetamos, projektai yra nevertinami ir lėšos jiems neskiriamos, jeigu:

34.1. paraiška pateikta po galutinio paraiškos pateikimo termino;

34.2. paraišką pateikė Pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

34.3. Pareiškėjas nepateikė visų Nuostatų 11 punkte reikalaujamų dokumentų ir / arba pateikė nepatvirtintas dokumentų kopijas;

34.4. Pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo prašymo paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją gavimo dienos nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų;

34.5. vyksta teisminiai ginčai tarp Ministerijos ir Pareiškėjo dėl ankstesnių projektų įgyvendinimo.

35. Vertintinus projektus Komisijos nariams paskirsto Komisijos pirmininkas. Vieną projektą vertina ne mažiau kaip 2 Komisijos nariai. Jeigu vieną projektą vertino 2 Komisijos nariai ir vertinimas skiriasi daugiau kaip 15 balų, Komisijos pirmininkas tokį projektą vertina pats arba paskiria papildomai įvertinti kitam Komisijos nariui.

36. Projektai turi būti įvertinti per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo Konkursui dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų kiekį ir apimtį, gali terminą pratęsti iki 10 darbo dienų.

37. Komisijos nariai projektus vertina užpildydami vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas), vadovaudamiesi šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. Aukščiausias galimas projekto įvertinimas – 70 balų.

38. Komisijos nariai turi įvertinti ir skirti balus už kiekvieną nurodytą aplinkybę:

38.1. projekto atitiktį nustatytiems prioritetams;

38.2. projekto turinio aktualumą;

38.3. projekto laukiamų rezultatų aiškumą ir reikšmingumą;

38.4. projekto veiklų atitiktį Konkurso reikalavimams;

38.5. projekto veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumą ir detalumą;

38.6. projekto sąmatos pagrįstumą ir realumą;

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

38.8. paraiškos ir dokumentų atitiktį Nuostatų 10, 12 ir 13 (išskyrus tinkamą pateiktų dokumentų kopijų tikrumo patvirtinimą) punktuose nustatytiems reikalavimams.

39. Komisija įvertina projektus, apskaičiuodama kiekvienam projektui vertintojų skirtų balų vidurkį, ir reitinguoja projektus mažėjimo tvarka. Lėšos skiriamos tiems projektams, kurie surinko daugiausiai balų ir kuriems užteko Konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų. Likę tinkami finansuoti projektai yra įtraukiami į rezervinių paraiškų sąrašą. Paraiškoms iš rezervinio sąrašo finansavimas gali būti skirtas Nuostatų 58 punkte nustatyta tvarka.

Jei pateikti projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, kurio administravimo išlaidų dalis bus mažesnė.

40. Komisija atrenka finansuotinus projektus ir siūlo projektams skirti lėšas, atsižvelgdama į numatomas vykdyti veiklas ir planuojamo biudžeto pagrįstumą bei prašomą lėšų sumą, ir pateikia Ministerijos kancleriui pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo.

41. Ministerijos kancleris per 7 darbo dienas nuo Komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, kuris įforminamas Ministerijos kanclerio potvarkiu.

42. Ministerija raštu informuoja Pareiškėjus apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjai, kurių paraiškos buvo atmestos ar joms neskirta lėšų, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis, pateikiant sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą.

43. Priėmus sprendimą skirti lėšas, tarp Pareiškėjo ir Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) ne vėliau kaip per 35 kalendorines dienas nuo dienos, kai Pareiškėjas buvo raštu informuotas apie priimtą sprendimą skirti lėšas pateiktam projektui, turi būti sudaroma valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis.

44. Ministerija informuoja Departamentą apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą ir perduoda finansuojamų projektų paraiškų 1 egzempliorių (kopiją).

45. Tuo atveju, kai priimamas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, prieš sudarant sutartį, Departamentas raštu informuoja Pareiškėją apie jam skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ir priemonių / veiklų planą, o Pareiškėjas nedelsdamas patikslina sąmatą ir priemonių / veiklų planą, nurodo, kokia apimtimi bus vykdomas projektas, aiškiai nustatydamas įgyvendinant projektą privalomus atlikti darbus, surengti renginius, suteikti paslaugas ir pan., bei patvirtina, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir apie patikslinimus per 3 darbo dienas raštu praneša Departamentui.

46. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 43 punkte nurodytą terminą, Departamentas teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą skirti lėšas.

47. Informacija apie Konkurso rezultatus skelbiama Ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt.

VII SKYRIUS

PROJEKTO FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

48. Projektams lėšos skiriamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų pagal programas. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos

projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos nuo sutarties pasirašymo su Departamentu dienos iki sutartyje numatytos datos.

49. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

49.1. projekto administravimo (ne daugiau 30 proc. projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų lėšų):

49.1.1. projekto vadovo, finansininko atlyginimas ir su juo susiję darbdavio mokesčiai;

49.1.2. kitos administravimo išlaidos (buhalterinės apskaitos vedimo, biuro nuomos, komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių, komandiruočių (išskyrus tarptautinių komandiruočių) ir kitos projekto tikslams pasiekti reikalingos administravimo išlaidos).

49.2. Projekto įgyvendinimo išlaidos:

49.2.1. projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms įsigyti;

49.2.2. projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti;

49.2.3. patalpų, inventoriaus, transporto ir kita nuomai;

49.2.4. savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka;

49.2.5. kitos projekto tikslams pasiekti reikalingos išlaidos.

50. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

50.1. Pareiškėjo įsiskolinimams dengti;

50.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

50.3. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui;

50.4. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta projekto parengiamuoju etapu iki pateikiant paraišką Ministerijai bei sudarant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį;

50.5. išperkamajai nuomai;

50.6. ilgalaikiam turtui įsigyti, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčių įstatymas;

50.7. tarptautinių kelionių (komandiruočių) išlaidoms dengti;

50.8. kitoms su projekto įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms dengti.

51. 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 valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje lėšų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

Pareiškėjai atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais privalo vykdyti vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.929 straipsniu ir kitais atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais reglamentuojančiais teisės aktais.

52. Pareiškėjas, kurio veikla yra daugiau kaip 50 proc. finansuojama iš valstybės, savivaldybių biudžetų lėšų, Europos Sąjungos lėšų, yra laikomas perkančiąja organizacija. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

53. Norėdamas patikslinti sąmatą, Pareiškėjas turi pateikti Departamentui pagrįstą prašymą tikslinti projekto išlaidų sąmatą ir lyginamąjį tikslinamų išlaidų sąmatos projektą. Departamentas, išnagrinėjęs Pareiškėjo prašymą, per 5 darbo dienas priima sprendimą dėl sąmatos tikslinimo ir apie tai informuoja Pareiškėją. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti sąmatą tik dėl nepatirtų išlaidų, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus.

54. Apie leidimą tikslinti sąmatą Pareiškėjas informuojamas raštu. Gavęs leidimą, Pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos privalo atitinkamai patikslinti išlaidų sąmatą ir ją pateikti Departamentui.

55. Prašymai tikslinti projektų išlaidų sąmatas teikiami Departamentui vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios ir ne vėliau kaip iki 2015 m. lapkričio 20 d. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

56. Pareiškėjas privalo informuoti Departamentą apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą, sustabdymą ar panaikinimą. Gavęs tokį pranešimą, Departamentas sustabdo lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklą ir apie tai pranešus Departamentui, atnaujinamas sustabdytų lėšų pervedimas.

57. Pareiškėjas privalo informuoti, jei vykdoma ar numatoma vykdyti Pareiškėjo reorganizacija, ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančią, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

58. Pareiškėjui nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 43 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus sutartį, likusios nepanaudotos lėšos Komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių paraiškų sąrašė. Sprendimas priimamas per 5 darbo dienas nuo Komisijos siūlymo pateikimo dienos.

59. Pareiškėjas privalo:

59.1. projektą įgyvendinti iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2015 m. gruodžio 31 d.;

59.2. ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d., Departamentui pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ir finansinę ataskaitas pagal Departamento pateiktas formas;

59.3. pasibaigus valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties terminui ar iki galo įgyvendinus projektą, per 10 darbo dienų nuo projekto pabaigos dienos Departamentui pateikti galutines projekto įgyvendinimo veiklos ir finansinę ataskaitas pagal Departamento patvirtintas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir vaizdinė medžiaga;

59.4. ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. grąžinti nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas pervesti į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

60. Departamentas Pareiškėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu.

61. Departamentas atrankos būdu tikrina, ar lėšas projektui įgyvendinti gavęs Pareiškėjas laikosi Nuostatų reikalavimų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

62. Departamentas nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su Pareiškėjais ir skirtos lėšos grąžinamos, kai:

62.1. Departamentas nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

62.2. Departamentas nustato esminių sutarties pažeidimų;

62.3. paaiškėja, kad buvo pateikta klaidinga ar neteisinga informacija šių Nuostatų 11.4 papunktyje nurodytoje pažymoje.

VIII SKYRIUS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KRITERIJAI

63. Nustatomi šie projektų įgyvendinimo kriterijai:

63.1. organizacijos surengtų bendradarbiavimo mechanizmų stiprinimo priemonių ir dalyvių juose skaičius;

63.2. organizacijos surengtų finansinio savarankiškumo stiprinimo priemonių ir dalyvių juose skaičius.

64. Pareiškėjai, teikdami Departamentui ketvirčio ir metinę įgyvendinimo ataskaitas, jose turi nurodyti projekto veiklų reikšmes pagal Nuostatų 63 punkte įvardytus įgyvendinimo kriterijus.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, Pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija.

66. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako Pareiškėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

67. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

68. Ministerija turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

Nevyriausybinių organizacijų
institucinio stiprinimo projektų
finansavimo 2015 metais konkurso
organizavimo nuostatų
1 priedas

**(Nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2015 metais
paraiškos forma)**

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos pavadinimas)

(kodas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai
A. Vivulskio g. 11
LT-03610 Vilnius

**PARAIŠKA
NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ INSTITUCINIO STIPRINIMO PROJEKTŲ
FINANSAVIMO 2015 METAIS KONKURSUI**

(data) Nr. _____

1. PAREIŠKĖJO REKVIZITAI

1.1. Pareiškėjo pavadinimas

--

1.2. Pareiškėjo teisinė forma

--

1.3. Juridinio asmens kodas

--

1.4. Kontaktiniai duomenys

--

1.5. Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo

--

1.6. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas

--

1.7. Buhalteris ar buhalterinės apskaitos paslaugas teikiantis asmuo

--

2. PROJEKTO APRAŠYMAS

2.1. Projekto pavadinimas

--

2.2. Projektui įgyvendinti prašoma suma

Litais	Eurais
--------	--------

1.1.							
...							
2.	Projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti						
2.1.							
...							
3.	Patalpų, inventoriaus, transporto ir kita nuoma						
3.1.							
...							
4.	Savanoriškos veiklos organizavimo						
4.1.							
...							
5.	Kitos projekto tikslams pasiekti reikalingos išlaidos						
5.1.							
...							
				Iš viso			
				IŠ VISO			

5. PAPILDOMA INFORMACIJA

5.1. Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) ir specialistų kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą

--

5.2. Projekto viešinimas

--

5.3. Pareiškėjo iš Ministerijos gautos lėšos (pildoma, jei Pareiškėjas yra gavęs lėšų iš Ministerijos 2014 metais)

Metai	Finansuoto projekto pavadinimas	Gauta lėšų suma, Lt	Gauta lėšų suma, Eur
2014			

6. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	Egz. skaičius	Psl. skaičius
Užpildyta projekto paraiška		
Pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų (įstatų, steigimo sutarties) kopijos, patvirtintos pareiškėjo antspaudu, jei jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu		
Galiojančios sutarties, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, kopija		
Jei pareiškėjui atstovauja ne vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija		
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 17 punkte		
Kiti dokumentai		

Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo _____
 (parašas) (vardas, pavardė)

Pareiškėjo finansininkas _____
 (parašas) (vardas, pavardė)

A. V

PARAIŠKOS PILDymo INSTRUKCIJA

1. PAREIŠKĖJO REKVIZITAI

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	Nurodomas visas pareiškėjo pavadinimas pagal Juridinių asmenų registro įrašą
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	Nurodoma pareiškėjo teisinė forma
1.3. Juridinio asmens kodas	Nurodomas pareiškėjo kodas pagal Juridinių asmenų registrą (pvz., asociacija, viešoji įstaiga, labdaros ir paramos fondas)
1.4. Kontaktiniai duomenys	Nurodoma gatvė, namo numeris ir butas (jei reikia), pašto kodas, vietovė pagal pareiškėjo oficialų registravimo adresą, telefono numeris, elektroninio pašto adresas
1.5. Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo	Nurodomas pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas
1.6. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas	Nurodomas vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas. Turėtų būti nurodomas asmuo, kuris tiesiogiai susijęs su projekto aprašymo rengimu ir jo vykdymu
1.7. Buhalteris ar buhalterinės apskaitos paslaugas teikiantis asmuo	Nurodomas vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas. Tuo atveju, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, – informaciją apie buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančią įmonę (pavadinimas, kodas, adresas, telefonas, el. paštas, atsakingo asmens vardas ir pavardė) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančią asmenį (vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

2. PROJEKTO APRAŠYMAS

2.1. Projekto pavadinimas	Pageidautina, kad pavadinimą sudarytų ne daugiau kaip 5 žodžiai
2.2. Projektui įgyvendinti prašoma suma	Nurodoma prašoma suma litais ir eurai
2.3. Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Nurodoma data (metų ir mėnesių tikslumu), kada planuojama pradėti vykdyti ir kada planuojama baigti teikiamą projektą
2.4. Projekto tikslas	Nurodomas tikslas (-ai) turi būti formuluojamas (-i) glaustai, aiškiai apibrėžiant pagrindinę projekto idėją, t. y. ko bus siekiama įgyvendinant projektą
2.5. Projekto uždaviniai	Uždaviniai turėtų būti nustatomi taip, kad būtų galima surinkti ir pateikti duomenis,

	patvirtinančius projekto metu padarytą pažangą; uždavinys turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas
2.6. Problemos iškėlimas ir pagrindimas	Kokią (-ias) problemą (-as) sprendžia šis projektas? Ar šios problemos yra aktualios ir sietinos su iškeltais tikslais ir numatytais uždaviniais tikslui pasiekti? Pagrįsti, kodėl šis projektas ir numatytos veiklos yra efektyvi priemonė paminėtoms problemoms spręsti
2.7. Trumpas projekto aprašymas	Glaustai aprašoma projekto idėja, projekto veiklų vieta, kas dalyvaus projekte, kas vykdys projektą, kokios trukmės projektas, kokio pobūdžio projektas (ilgalaikis / trumpalaikis, skirtas plačiai visuomenei ar uždaras), pažymimas projekto pagrindinis rezultatas
2.8. Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai	Kam, kokiai tikslinei grupei skirtas šis projektas? Aprašoma, kas dalyvaus projekto veiklose, kiek bus dalyvaujančių šiame projekte, iš kur šie dalyviai, koks jų amžiaus intervalas. Pateikiami konkretūs tikslios auditorijos skaičiai
2.9. Laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą	Pagal ankščiau įvardytus tikslus ir uždavinius numatyti, kokie rezultatai turi būti pasiekti įgyvendinant projektą ir jam pasibaigus. Koks yra ilgalaikis projekto poveikis? Kokia galima šio projekto ilgalaikė nauda?

3. PROJEKTO PRIEMONIŲ / VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Nurodomi numatytų priemonių / veiklų pavadinimai, išskiriant planuojamą vykdymo datą ar trukmę, planuojamą vykdymo vietą

4. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Nurodomos planuojamų išlaidų, skirtų projektui administruoti ir įgyvendinti, rūšys. Lėšos apskaičiuojamos reikiamą išlaidų rūšies kiekį padauginus iš vieneto kainos. Taip pat nurodomas išlaidų rūšies mato vienetas. Nurodoma projektui įgyvendinti iš Ministerijos prašoma lėšų suma litais ir eurai. Projekto administravimo ir projekto įgyvendinimo išlaidos susumuojamos.

5. PAPILDOMA INFORMACIJA

5.1. Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) ir specialistų kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą	Pateikiama informacija apie pagrindinio (-ių) projektų vykdytojo (-ų) ir specialistų kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą. Nurodomas vardas ir pavardė, už kokias veiklas jie bus atsakingi, ir pagrindžiama patirtis
5.2. Projekto viešinimas	Nurodoma, kokios projekto viešinimo priemonės bus taikomos, kaip bus vykdoma įgyvendinto projekto sklaida
5.3. Pareiškėjo iš Ministerijos gautos lėšos	Pateikiama informacija apie iš Ministerijos gautas lėšas 2014 metais, nurodant finansuotų projektų pavadinimus ir gautą sumą (jei gauta)

6. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Prie pateikiamo dokumento nurodomas teikiamų egzempliorių ir vieno egzemplioriaus lapų

skaičius. Jei dokumentas neteikiamas, pažymima brūkšniu (pvz., –)

**PROJEKTO, PATEIKTO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ INSTITUCINIO
STIPRINIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO 2015 METAIS KONKURSUI,
VERTINIMO ANKETA**

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto sąlyginis numeris	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus balų skaičius	Balų ribos	Skiriamas balas
1.	Projekto atitiktis nustatytiems prioritetams (Nuostatų 8 punktas) * atitinka visus prioritetus * atitinka du prioritetus * atitinka vieną prioritetą * neatitinka nei vieno prioriteto	15	15 10 5 0	
2.	Projekto turinio aktualumas (Paraiškos 2.1–2.8 papunkčiai) * aktualus * iš dalies aktualus * neaktualus	10	10 1–9 0	
3.	Projekto laukiamų rezultatų aiškumas ir reikšmingumas (Paraiškos 2.9 papunktis) * aiškūs ir reikšmingi * iš dalies aiškūs ir reikšmingi * neaiškūs ir nereikšmingi	5	5 1–4 0	
4.	Projekto priemonių / veiklų atitiktis konkurso tikslui (Nuostatų 7 punktas ir Paraiškos 3 punktas) * atitinka * iš dalies atitinka * neatitinka	10	10 1–9 0	
5.	Projekto veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumas ir detalumas (Paraiškos 3 punktas) * nuoseklus ir detalus * iš dalies nuoseklus ir detalus * nenuoseklus ir nedetalus	10	10 1–9 0	
6.	Projekto sąmatos pagrįstumas ir realumas (Nuostatų 49 ir 50 punktai, Paraiškos 4 punktas) * pagrįsta ir reali * iš dalies pagrįsta ir reali * nepagrįsta ir nereali	10	10 1–9 0	

7.	Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) specialistų kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą (<i>Paraiškos 5.1 papunktis</i>) * adekvatūs * iš dalies adekvatūs * neadekvatūs	5	5 1–4 0	
8.	Paraiškos ir dokumentų atitiktis Nuostatų punktuose nustatytiems reikalavimams (<i>Nuostatų 38.8 papunktis</i>) * visiškai atitinka * neatitinka	5	5 0	
	Balų suma	70		

	Komisijos nario komentarai ir išvada
Siūlymas SKIRTI, SKIRTI IŠ DALIES, NESKIRTI finansavimo	
Prašoma suma	
Siūloma skirti suma	
Projekto privalumai, trūkumai, siūlomos skirti sumos argumentavimas	

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-66](#), 2015-02-09, paskelbta TAR 2015-02-10, i. k. 2015-02007

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. lapkričio 27 d. įsakymo Nr. A1-586 „Dėl Nevyriausybių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2015 metais konkurso organizavimo nuostatų patvirtinimo ir projektų vertinimo ir atrankos komisijos sudarymo“ pakeitimo