



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROJEKTŲ, SKIRTŲ NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PASLAUGOMS
GLOBĖJAMS (RŪPINTOJAMS), ĮTĖVIAMS, BUDINTIEMS GLOBOTOJAMS,
ŠEIMYNŲ DALYVIAMS, VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO
TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
ATESTUOTIEMS ASMENIMS TEIKTI, VAIKO GLOBAI (RŪPYBAI) ŠEIMOJE IR
ĮVAIKINIMUI VIEŠINTI, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2019 METAIS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO**

2018 m. lapkričio 23 d. Nr. A1-659
Vilnius

Įgyvendindamas Vaiko gerovės 2019–2021 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. A1-612 „Dėl Vaiko gerovės 2019–2021 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 2.1 papunktį:

1. T v i r t i n u Projektų, skirtų nevyriausybinių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiems asmenims teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatus (pridedama).

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

Daina Urbonaitienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausioji patarėja bendradarbiavimo su savivaldybėmis klausimais (komisijos pirmininkė);

Daiva Zabarauskienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus vyresnioji patarėja (komisijos pirmininko pavaduotoja) (jos nesant, Laura Purinė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus vyresnioji patarėja);

Rasa Genienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė (jos nesant, Gintarė Urbonienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė);

Rūta Pabedinskienė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Įvaikinimo ir globos skyriaus patarėja (jos nesant, Agnė Marčiukaitienė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Įvaikinimo ir globos skyriaus vedėja).

3. S k i r i u Gailę Veršekienę – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus patarėją (jos nesant, Teresą Roščinską – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistę) vykdyti komisijos sekretoriaus funkcijas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-123](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03329

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

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

**PROJEKTŲ, SKIRTŲ NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PASLAUGOMS
GLOBĖJAMS (RŪPINTOJAMS), ĮTĖVIAMS, BUDINTIEMS GLOBOTOJAMS,
ŠEIMYNŲ DALYVIAMS, VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO
TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
ATESTUOTIEMS ASMENIMS TEIKTI, VAIKO GLOBALI (RŪPYBAI) ŠEIMOJE IR
ĮVAIKINIMUI VIEŠINTI, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2019 METAIS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projektų, skirtų nevyriausybinių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiesiems asmenims teikti, vaiko globali (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato projektų, skirtų nevyriausybinių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) atestuotiesiems asmenims teikti, vaiko globali (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos 2019 metais konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, paraiškų ir projektų reikalavimus, projektų vertinimo ir atrankos tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, kuriuo tvirtinami Nuostatai, sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo tvarką, lėšų projektams skyrimo tvarką, jų vykdymo kontrolę.

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

3. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės [https://socmin.lrv.lt/skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“](https://socmin.lrv.lt/skilties_„Konkursai“_dalyje_„Projektų_konkursai“_(https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai)) (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>), skelbime nurodoma:

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

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

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

3.4. formos, pagal kurias rengiamos projekto paraiška ir Nuostatų 14.3 papunktyje nurodyta deklaracija (toliau – deklaracija);

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

3.6. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma.

4. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti projektus, kuriuos įgyvendinant bus teikiamos šios paslaugos: tęstinė pagalba ir konsultacijos globėjams (rūpintojams), įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Tarnybos atestuotiesiems asmenims, mokymai, supervizijos ir metodinė pagalba, vaiko globos (rūpybos) šeimoje ir įvaikinimo viešinimas.

Siektinas konkurso rezultatas – organizuojamos ir teikiamos kokybiškos paslaugos globėjams (rūpintojams), įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Tarnybos

atestuotiesiems asmenims, mokymai, supervizijos ir metodinė pagalba, skatinama vaiko globa (rūpyba) šeimoje ir įvaikinimas bei tarpinstitucinis bendradarbiavimas.

5. Galimi pareiškėjai – nevyriausybinių organizacijų, teikiančios globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas ir turinčios ne mažiau kaip du Tarnybos atestuotus asmenis (toliau – pareiškėjas).

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

7. Konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 75 000 Eur (septyniasdešimt penki tūkstančiai eurų).

Mažiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų).

Didžiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 8 000 Eur (aštuoni tūkstančiai eurų).

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. Globėjų (rūpintojų) ir tėvių mokymo ir konsultavimo programa – Globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, tėvių, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymo ir konsultavimo programa, patvirtinta Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. BV-66 „Dėl Globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, tėvių, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymo ir konsultavimo programos patvirtinimo“.

8.2. Tarnybos atestuoti asmenys – asmenys, įgiję teisę Lietuvoje vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, vadovaujantis Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašu, patvirtintu Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. BV-30 „Dėl Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

8.3. kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme.

9. Projektų tikslinė grupė – globėjai (rūpintojai), tėviai, budintys globotojai, šeimynų dalyviai, Tarnybos atestuoti asmenys.

II SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAİ

10. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, kurie:

10.1. turi ne mažesnę kaip penkerių metų darbo, teikiant globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, patirtį;

10.2. veda mokymus, rengia Tarnybos atestuotus asmenis, teikia konsultacijas globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, šeimynų steigėjams ir / ar dalyviams, viešina vaiko globą (rūpybą) šeimoje ir įvaikinimą.

11. Už atitiktą finansavimo prioritetams vertinant projektus skiriami papildomi balai.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

12. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* formatu ir Ministerijai pateikta *.pdf* formatu. Paraiška ir Nuostatų 14 punkte nurodyti dokumentai privalo būti pateikti vienu *.pdf* formato dokumentu. Paraiška su dokumentais gali būti pateikiama naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete, kur paraiška ir kiti dokumentai būtų prieinami iki konkurso pabaigos.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

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

13. Paraiškoje nurodoma:

13.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

13.2. projekto pavadinimas;

13.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;

13.4. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 10 punkte numatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us);

13.5. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

13.6. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

13.7. projekto tikslas;

13.8. projekto uždaviniai;

13.9. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės);

13.10. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

13.11. veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į siektinus rezultatus, nurodytus Nuostatų 4 punkto antroje pastraipoje, taip pat pateikiama informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

13.12. laukiami rezultatai;

13.13. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekčiai (pvz.: darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);

13.14. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų;

13.15. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi planuojamam projektui įgyvendinti;

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

13.17. projekto įgyvendinimo partneriai (jei yra): institucijos, įstaigos ir (ar) organizacijos, su kuriomis bendradarbiaujant numatoma vykdyti veiklą;

13.18. pridedamų dokumentų sąrašas;

13.19. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

14. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte) elektronines kopijas *.pdf* formatu:

14.1. pareiškėjo steigimo dokumentą (pvz.: nuostatus, įstatus, steigimo sutartį, religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla);

14.2. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

14.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Nuostatų 3 priedas);

14.4. projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymus ir kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus;

14.5. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, patvirtinančius dokumentus;

14.6. galiojančią sutartį, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

14.7. jei pareiškėjas bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis ir (ar) organizacijomis, – sudarytas sutartis ar kitus dokumentus, patvirtinančius bendradarbiavimą;

14.8. Tarnybos atestuoto asmens gyvenimo aprašymą, kuriame turi būti nurodyta, kada asmuo buvo Tarnybos atestuotas pirmą kartą, ir galiojančią Tarnybos išduotą atestacijos pažymėjimą (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nurodytą Nuostatų 10.1 papunktyje);

14.9. veiklos ataskaitas ar kitus dokumentus, pagrindžiančius penkerių metų patirtį vykdant veiklas (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nurodytą Nuostatų 10.2 papunktyje);

14.10. pareiškėjo turimų dviejų Tarnybos atestuotų asmenų galiojančius atestacijos pažymėjimus;

14.11. kitus dokumentus, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

15. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 14 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kiti su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

16. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistė Mariana Sutkienė (tel. 8 706 68220, el. p. mariana.sutkiene@socmin.lt), jos nesant – Ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus patarėja Gailė Veršekienė (tel. 8 706 68 229, el. p. gaile.versekiene@socmin.lt). Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

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

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

18. Ministerija gautas paraiškas perduoda Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos. SPPD, gavęs paraiškas, per 5 darbo dienas nuo jų gavimo SPPD dienos (terminą SPPD sprendimu galima pratęsti ne daugiau nei 3 darbo dienomis, jei konkursui pateikta daugiau nei 200 paraiškų) jas užregistruoja, įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

18.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę (pagal pareiškėjo pateiktą steigimo dokumentą, Tarnybos atestuotų asmenų galiojančius atestacijos pažymėjimus);

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

18.3. paraiška atitinka Nuostatų 12 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

18.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 14 punkte nurodytus dokumentus;

18.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą;

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

18.9. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir (ar) yra pasibaigęs Nuostatų 69 punkte numatytas trejų metų terminas;

18.10. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte;

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

18.12. pareiškėjo prašoma skirti suma nėra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 7 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

19. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 14 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte, SPPD kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

20. Nustatęs, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapacias paraiškas, SPPD kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus SPPD, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai. Paraiška, kurios nevertinti nurodė pareiškėjas, arba paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau (jei pareiškėjas neinformavo, kurią paraišką vertinti), atmetama Nuostatų 22 punkte nustatyta tvarka.

21. Paraiška atmetama, nevertinama ir lėšos projektams neskiriamos, jeigu ji ar pareiškėjas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

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

21.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

21.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte;

21.4. paraiška neatitinka Nuostatų 12 punkte nustatytų reikalavimų;

21.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

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

21.7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio

bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir nėra pasibaigęs Nuostatų 69 punkte numatytas trejų metų terminas;

21.8. pareiškėjas yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, kai ši skola viršija 150 Eur;

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

21.10. pareiškėjo prašoma skirti suma yra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 7 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

22. Projekto atitiktis Nuostatų 18 punkte nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formaliųjų kriterijų, atmetami Projektų administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), 17 punkte nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

23. Projektai, kuriems siūloma skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, atrenkami Nuostatuose nurodyta tvarka.

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

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

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

24. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

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

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

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

28. Ekspertai turi įvertinti projektą ir skirti balų už:

28.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;

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

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

28.4. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą;

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

28.6. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus projektui įgyvendinti.

29. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 60. Privaloma surinkti minimali balų suma – 40. Projektai, kurie nesurinko šiame punkte nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami. Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka. Rezervinių projektų sąrašą projektai reitinguojami šiame punkte nustatyta tvarka.

30. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos ekspertų vertinimo suvestinės pateikimo komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

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

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

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

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

Jeigu, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui skirta lėšų dalis yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąrašą esantiems projektams skiriamos Nuostatų 39 punkte nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepritaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti sumai. Jeigu komisija priima sprendimą nepritari trečiojo eksperto

vertinimui, ji sprendžia klausimą dėl pakartotinio projekto vertinimo, kurį atlieka komisijos nariai. Atliekant pakartotinį vertinimą, vieną projektą vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Komisijos nariams vertinti projektus paskiria komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme, kuriuo patvirtinti Nuostatai, nurodytą komisijos narių eiliškumą. Komisijos nariai projektą vertina vadovaudamiesi Nuostatų 26–28 punktais. Pakartotiniai projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo komisijos nariams dienos.

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

Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti suma būna mažesnė nei Nuostatų 7 punkte nurodyta mažiausia galima skirti suma, siūloma nefinansuoti projekto.

34. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 33 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, nusprendžia siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

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

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

Komisijai gavus pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatuose ir SPPD patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus įvertina ir SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia bei kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 33 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepritaria.

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

35. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia Ministerijos kancleriui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų Ministerijos kancleriui pateikimo, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos. Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų projektams skyrimo.

36. Ministerijos kanclerio sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

36.4. nefinansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas (jei projektas atmetamas Nuostatų 33 punkto šeštoje pastraipoje nustatyta tvarka);

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

36.6. pavedimas Ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėjui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

36.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

37. Komisijos sekretorius perduoda Tarnybai patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus protokolinius komisijos sprendimus.

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

39. Nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 38 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, Ministerija ar Tarnyba teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų. Pareiškėjui nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 38 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 34 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 34 punkte nurodyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

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

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

VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

42. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Taisyklėmis, Nuostatais, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų

apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir kitais teisės aktais. Komisijos sekretoriaus laikinojo nedarbingumo, komandiruotės ar atostogų metu komisijos pirmininkas, o jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas komisijos narių pritarimu, kol išnyks aplinkybės, dėl kurių komisijos sekretorius negali vykdyti funkcijų, komisijos sekretoriaus funkcijoms vykdyti paskiria vieną iš komisijos narių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-123](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03329

43. Komisijos sekretorius:

43.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

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

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

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

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

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

44. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 47 punkte nurodyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

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

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

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

47. Jei komisijos narys, SPPD atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai negali atvykti į posėdį, jie apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

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

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

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

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

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

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

51. Kai nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jų funkcijas vykdo pakaitiniai komisijos nariai ar sekretorius. Kai nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintų paraiškų vertinimą SPPD perduoda kitam ekspertui.

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

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

Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos

vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolai parengiami, suderinami su komisijos nariais, pasirašomi ir užregistruojami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.

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

54. Protokole nurodoma:

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

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

54.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti klausimai;

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

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

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

54.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos jiems įgyvendinti;

54.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

54.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

54.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

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

VII SKYRIUS

LĖŠŲ PROJEKTAMS SKYRIMAS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

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

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

57. Pareiškėjai gautas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertinę Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų

laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje bei patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

58. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos. Jos privalo būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu bei kiekiu.

59. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

59.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų lėšų):

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

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

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

59.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu):

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

59.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 61.6 papunktyje;

59.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (psichologo, teisininko, lektoriaus, mokymų, renginių organizavimo ir kt.), tiesiogiai susijusioms su projekto veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą);

59.2.4. ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos, neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį;

59.2.5. projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms (renginiai, skirti įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti, tarpinstituciniam bendradarbiavimui gerinti, informacija žiniasklaidos priemonėse, skrajutės ir kt.), leidybos paslaugoms įsigyti;

59.2.6. išlaidos Tarnybos atestuotų asmenų kvalifikacijai ir kompetencijai tobulinti, paslaugų globėjams (rūpintojams), tėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, tarnybos atestuotiesiems asmenims kokybei užtikrinti ir įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti;

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

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

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

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

59.2.11. savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos.

60. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų lėšų. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo

sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

61. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

61.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

61.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

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

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

61.5. išperkamajai nuomai;

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

61.7. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti;

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

61.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

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

63. Pareiškėjas privalo raštu informuoti Tarnybą apie projekte numatytą veiklą vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Tarnyba sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti pervedimą. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Tarnybai, atnaujinamas sustabdytas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pervedimas.

64. Pareiškėjas privalo:

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

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

64.3. Tarnybai nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 69 punkte nustatyta tvarka.

65. Tarnyba konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

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

67. Tarnyba, nustačiusi ar turinti pagrįstą įtarimų, kad pareiškėjas netinkamai vykdo Nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu jį informuoja ir sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Pareiškėjas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja Tarnybą apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose,

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

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

68.1. Tarnyba nustato, kad skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

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

68.3. vadovaujantis Nuostatų 67 punktu sustabdomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą, rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija. Viešindamas projektą, pareiškėjas privalo tiksliai nurodyti, kokių tikslų ir kiek Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų buvo skirta bei panaudota vykdant projektą. Tarnyba turi tikrinti, kaip pareiškėjas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

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

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

73. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios, atsižvelgus į Tarnybos pateiktą metinę atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitą ir (ar) tinkamą lėšų panaudojimą ir (ar) pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai konkursui, ar kitiems

dokumentams (pvz., programos sąmatoms), taip pat Ministerijai arba teismui patenkinus pareiškėjo skundą ir pakartotinai Nuostatuose nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

74. 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.

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

76. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtų lėšų sumą.

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

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-123](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03329

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 23 d. įsakymo Nr. A1-659 „Dėl projektų, skirtų nevyriausybių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), tėvams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiesiems asmenims teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2019 metais nuostatų patvirtinimo ir komisijos sudarymo“ pakeitimo