

Suvestinė redakcija nuo 2016-04-22

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2013, Nr. [33-1608](#), i. k. 1132230ISAK00A1-128

Nauja redakcija nuo 2016-04-22:

Nr. [A1-201](#), 2016-04-21, paskelbta TAR 2016-04-21, i. k. 2016-10161

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, TEIKIANČIŲ KOMPLEKSINES
PASLAUGAS KRIZINĖSE SITUACIJOSE ESANTIEMS TĖVAMS, AUGINANTIEMS
VAIKUS, PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2016 METAIS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, TEIKIANČIŲ
KOMPLEKSINES PASLAUGAS KRIZINĖSE SITUACIJOSE ESANTIEMS TĖVAMS,
AUGINANTIEMS VAIKUS, PROJEKTŲ ATRANKOS 2016 METAIS VERTINIMO
KOMISIJOS SUDARYMO**

2013 m. kovo 26 d. Nr. A1-128

Vilnius

Įgyvendindama Vaiko gerovės 2016–2018 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. A1-132 „Dėl Vaiko gerovės 2016–2018 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.1 priemonę:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkurso organizavimo 2016 metais nuostatus (pridedama).

2. S u d a r a u šios sudėties Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos 2016 metais projektų vertinimo komisiją (toliau – komisija):

Daina Urbonaitienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento direktorė (komisijos pirmininkė);

Dainora Bernackienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus vedėja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Evelina Firaitė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Pagalbos vaikams skyriaus vedėja;

Daiva Junevičienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Šeimos politikos skyriaus vyriausioji specialistė;

Aušra Makarevičiūtė – socialinės apsaugos ir darbo ministro patarėja;

Vilma Matulionienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus vyriausioji specialistė;

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

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

Gailė Veršekienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus specialistė.

SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRĖ

ALGIMANTA PABEDINSKIENĖ

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. A1-128

(Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. balandžio 21 d. įsakymo Nr. A1-201 redakcija)

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, TEIKIANČIŲ KOMPLEKSINES PASLAUGAS KRIZINĖSE SITUACIJOSE ESANTIEMS TĖVAMS, AUGINANTIEMS VAIKUS, PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2016 METAIS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkurso organizavimo 2016 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato finansavimo prioritetus, projektų reikalavimus, jų vertinimo, atrankos ir finansavimo tvarką, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių sudarymą, vykdymą ir kontrolę, Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos 2016 metais projektų vertinimo komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimą.

2. Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkursą (toliau – konkursas) organizuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – ministerija). Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena paraiška.

3. Konkursas skelbiamas viešai ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt. Skelbime nurodoma paraiškų priėmimo pradžia ir terminas, jų teikimo laikas, vieta ir adresas, projekto paraiškos forma, konkursui numatoma skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma, galima didžiausia finansavimo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti.

4. Konkurso tikslas – siekiant ugdyti krizinėse situacijose esančių tėvų, auginančių vaikus, socialinius ir pozityviosios tėvystės įgūdžius, vykdyti ankstyvųjų šeimos krizių prevenciją, atrinkti ir finansuoti projektus, kuriuos įgyvendinant savivaldybės administracijos socialinės paramos ir (ar) vaiko teisių apsaugos skyriaus nukreipimu šiems asmenims būtų teikiamos kompleksinės paslaugos.

5. Galimi pareiškėjai – nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su socialinę riziką patiriančiomis šeimomis ir teikiančių kompleksines paslaugas šeimoms ir jų vaikams (toliau – pareiškėjas).

6. Projektų finansavimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo iki 2016 m. gruodžio 31 d.

7. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

7.1. **Kompleksinės paslaugos** – psichologinės, socialinės, teisinės ir kitos paslaugos, teikiamos siekiant ugdyti krizinėse situacijose esančių tėvų, auginančių vaikus, socialinius ir pozityviosios tėvystės įgūdžius.

7.2. Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme ir Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAİ

8. Prioritetai teikiami projektams, kurių pareiškėjai:

8.1. turi ne mažesnę kaip dvejų metų darbo patirtį su socialinės rizikos tėvais, kurie augina vaikus ir kuriems būtina ugdyti jų pozityviosios tėvystės ir socialinius įgūdžius bei kartu teikti kompleksines paslaugas;

8.2. projekto įgyvendinimo laikotarpiu bendradarbiauja su savivaldybe ar kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis pagalbą tėvams ir jų vaikams.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

9. Konkursui teikiami projektai aprašomi užpildant paraišką (Nuostatų 1 priedas). Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, bei patvirtinta pareiškėjo antspaudu, jei tokį antspaudą jis privalo turėti. Paraiškoje turi būti nurodyta:

9.1. duomenys apie pareiškėją, projekto vadovą, organizacijos buhalterį (tuo atveju, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, – informacija apie šiuos asmenis);

9.2. projekto partneriai (jei yra). Nurodomi partneriai (valstybės ar savivaldybės įstaigos, policijos komisariatai, nevyriausybinės organizacijos ar kt.); glaustai apibrėžiamas organizacijos (institucijos) vaidmuo projekte; nurodomi projekto partnerių adresai, telefono numeriai (su tarp miestiniu kodu) ir kontaktiniai asmenys;

9.3. informacija apie projektą (trumpas projekto aprašymas, problemos iškėlimas ir pagrindimas, tikslas, uždaviniai, atitiktis prioritetams, tikslinės grupės, projekto įgyvendinimo laikotarpis);

9.4. planuojamas skaičius krizinėje situacijoje esančių tėvų, auginančių vaikus, kuriems bus suteiktos kompleksinės paslaugos;

9.5. priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo planas, aprašant veiklos pobūdį, kompleksinių paslaugų sudėtį ir taikymą;

9.6. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš ministerijai skirtų asignavimų bei lėšų poreikio pagrindimas;

9.7. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz., informacija apie patalpas, kuriose pareiškėjas vykdys veiklą, darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);

9.8. laukiami rezultatai;

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

9.10. pridedamų dokumentų sąrašas.

10. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

10.1. pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų, įstatų, steigimo sutarties, statuto ar kt.) kopijas, patvirtintas pareiškėjo antspaudu, jei antspaudą jis privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;

10.2. pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu (patalpomis, kuriose vykdoma veikla) patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas pareiškėjo antspaudu, jei jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;

10.3. savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus ir (ar) vaiko teisių apsaugos skyriaus rekomendaciją, kurioje aprašyta pareiškėjo vykdoma ir planuojama vykdyti veikla;

10.4. bendradarbiavimą su savivaldybe ar kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis kompleksines paslaugas socialinę riziką patiriantiems tėvams, patvirtinančių dokumentų patvirtintas kopijas (jei pretenduoja atitikti Nuostatų 8.2 papunktyje numatytą finansavimo prioritetą);

10.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 13 punkte;

10.6. galiojančios sutarties kopiją, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

10.7. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalą ar tinkamai patvirtintą jo kopiją;

10.8. darbuotojų, teikiančių kompleksines paslaugas, patirtį ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas;

10.9. laisvos formos pažymą, jei pretenduoja atitikti Nuostatų 8.1 papunktyje numatytą finansavimo prioritetą;

10.10. kitus dokumentus, kuriuos pareiškėjas mano esant tikslinga pateikti.

11. Pareiškėjas užantspauduotame voke pateikia 2 paraiškos egzempliorius (1 originalą ir 1 kopiją) ir tiek pat Nuostatų 10 punkte nurodytų dokumentų (jų patvirtintų kopijų) egzempliorių. Kopija laikoma tinkama, jei ji (arba jos pirmas ir paskutinis lapas) patvirtinta žyma „Kopija tikra“ ir pareiškėjo antspaudu, jeigu pareiškėjas antspaudą privalo turėti, bei asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir nurodyta data. Jei dokumentą sudaro daugiau nei vienas lapas, antro ir kitų lapų apatinėje dalyje esančiame laisvame plote nurodoma „Kopija tikra“ ir pasirašoma.

Kiekvienas paraiškos egzempliorius ir prie jo pridedami dokumentai turi būti susegti, puslapiai sunumeruoti.

Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba arba turi būti pateikiami jų vertimai.

12. Vokai gali būti siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi į ministeriją adresu A. Vivulskio g. 11, 105 kab., Vilnius. Ant voko turi būti užrašyta „Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkursui“ ir nurodytas pareiškėjo pavadinimas.

Gautos paraiškos registruojamos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. A1-213 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, numatyta tvarka.

Informacija, kad paraiška gauta ir paraiškai suteiktas numeris, skelbiama ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt per 7 darbo dienas nuo paraiškos gavimo ministerijoje.

Elektroniniu paštu, faksu ar kitu nei skelbime nurodytu adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos.

Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymoje nurodyta išsiuntimo ar pateikimo siųsti data turi būti ne vėlesnė kaip konkurso skelbime nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data.

Konkursui pasibaigus, paraiškos jo dalyviams negrąžinamos. Projektai, kurie nebuvo atrinkti, saugomi vienus metus, kiti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Pareiškėjai negali teikti paraiškų ir jiems negali būti skiriama lėšų, jei:

13.1. pareiškėjas yra likviduojamas, sudaręs taikos sutartį su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

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

13.3. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

13.4. pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką ministerijos darbuotojams, komisijos nariams;

13.5. pareiškėjas neturi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų projektui įgyvendinti;

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

13.7. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka, gautas lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

14. Pareiškėjai, rengdami paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas, kurias teikia ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus specialistai. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Konkursui pateiktas paraiškas vertina komisija, sudaryta socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

16. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorių per pirmąjį komisijos posėdį iš komisijos narių skiria komisijos pirmininkas. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

17. Komisijos sekretorius:

17.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

17.2. registruoja paraiškas konkurso paraiškų registre (kartu su vokais);

17.3. prieš komisijos pirmininkui paskirstant projektus komisijos nariams įvertina, ar paraiškos atitinka Nuostatų 24 punkte nurodytus formaliuosius kriterijus;

17.4. komisijos pirmininko pavedimu nurodo pareiškėjams paaiškinti ar patikslinti paraiškose pateiktą informaciją, renka paaiškinimus ir patikslintus dokumentus ir juos teikia komisijai;

17.5. informuoja komisiją apie gautas paraiškas, jų atitiktį formaliesiems kriterijams, trūkstamus dokumentus ir kitas konkurso organizavimui svarbias aplinkybes;

17.6. renka komisijos narių raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas;

17.7. komisijos pirmininko pavedimu Nuostatų 32 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytu atveju informuoja pareiškėjus apie skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ir priemonių ir (ar) veiklų planą, renka pareiškėjų patikslintus dokumentus ir juos teikia komisijai;

17.8. rengia ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo, dokumentų priėmimo–perdavimo aktų ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;

17.9. informuoja pareiškėjus apie ministerijos priimtus sprendimus dėl jų pateiktų paraiškų;

17.10. techniškai aptarnauja komisijos veiklą, organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus.

18. 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 pareiškėjų ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

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

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

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.

Klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

19. Per pirmąjį posėdį, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti pasižadėjimus užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo ir komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjai bei kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui, komisijos narys, prieš pradėdamas nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs komisijos pirmininkui. Jeigu komisijos narys nenušišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (projektus) vertina komisijos pirmininkas ar jo paskirtas kitas komisijos narys.

Komisijos nariams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, komisijos pirmininkas trumpai supažindina komisijos narius su konkurso tikslais, numatoma darbo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketą, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant projektus, atsako į komisijos narių klausimus.

20. Komisijos pirmininkas, narys ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų komisijoje, jeigu:

20.1. jie įtariami pažeidę atitinkamam konkursui taikytinus teisės aktus;

20.2. jie įtariami pažeidę konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidę jiems patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);

20.3. jie įtariami pažeidę nešališkumo reikalavimus (pvz., savo ar asmenų, susijusių su jais artimos giminystės, svainystės, taip pat buvusiais ar esamais santuokos, globos ar rūpybos ryšiais (toliau – susiję asmenys), privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaujant komisijos veikloje; konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių jie ar susiję asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; jie ar susiję asmenys yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas, valdymo organo narys ar kitoks atstovas; jie yra ar buvo kitaip susiję su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi);

20.4. jie savo veiksmais ar neveikimu trukdo komisijos darbui, siekia paveikti konkurso eigą ir (ar) rezultatus;

20.5. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

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

Kai nušalinamas ar nusišalino komisijos pirmininkas, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalino komisijos narys, jam paskirtas vertinti paraiškas komisijos pirmininkas perduoda įvertinti kitam komisijos nariui. Kai nušalinamas ar nusišalino komisijos sekretorius, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko paskirtas kitas komisijos narys arba ministerijos administracijos padalinio, kuriame dirba nušalintas (nusišalinęs) komisijos sekretorius, vadovo sprendimu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

22. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių dviejų trečdalių balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi posėdžio pirmininko balsas.

23. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio 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.

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

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMAS

24. Prieš komisijos pirmininkui paskirstant projektus komisijos nariams, komisijos sekretorius įvertina, ar:

24.1. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos datos;

24.2. paraiška atitinka Nuostatų 9 punkte nustatytus reikalavimus;

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

24.4. pareiškėjas pateikė visus reikalaujamus dokumentus, pateiktos dokumentų kopijos tinkamai patvirtintos;

24.5. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka, gautas lėšas panaudojęs pagal tikslinę paskirtį;

24.6. pateiktas reikalaujamas paraiškos egzempliorių ir dokumentų skaičius;

24.7. kiekvienas paraiškos egzempliorius ir prie jo pridedami dokumentai susegti, puslapiai sunumeruoti;

24.8. paraiška ir dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai.

25. Projektai turi būti įvertinti per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo konkursui dienos. Atsižvelgdamas į paraiškų skaičių ir apimtį, komisijos pirmininkas paraiškų įvertinimo terminą gali pratęsti iki 10 darbo dienų.

26. Vertintinus projektus komisijos nariams paskirsto komisijos pirmininkas komisijos posėdyje. Projektai turi būti paskirstomi taip, kad vieną projektą įvertintų ne mažiau kaip 2 komisijos nariai. Jeigu vieną projektą vertino 2 komisijos nariai ir tarp vertinimo rezultatų yra daugiau kaip 15 balų skirtumas, komisijos pirmininkas tokį projektą vertina pats arba paskiria papildomai įvertinti kitam komisijos nariui. Komisijos sekretorius projektų nevertina.

27. Vertinant projektus balai skiriami už:

27.1. paraiškoje numatyto projekto tikslo, uždavinių ir projekto aprašymo aiškumą;

27.2. projekto atitiktį prioritetams;

27.3. projekto priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumą, veiklų ir (ar) priemonių tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti, atitiktį konkurso keliamam tikslui;

27.4. projekto sąmatos pagrįstumą, atitiktį numatomoms veikloms ir (ar) priemonėms, detalumą, realumą ir ekonomiškumą;

27.5. darbuotojų, teikiančių kompleksines paslaugas, kompetenciją ir darbo patirtį.

28. 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.

Jeigu kartu su paraiška nepateikti Nuostatų 10 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai, pirmajame komisijos posėdyje sprendžiamas tokios paraiškos priėmimo klausimas. Komisija gali tokią paraišką atmesti arba nurodyti pareiškėjui pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos.

29. Paraiškos atmetamos, projektai yra nevertinami ir lėšų jiems neskiriama, jeigu:

29.1. paraiška pateikta po galutinio paraiškos pateikimo termino;

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

29.3. pareiškėjas nepateikė visų Nuostatų 10 punkte reikalaujamų dokumentų ir (ar) Nuostatų 11 punkte reikalaujamo jų egzempliorių skaičiaus arba pateikė nepatvirtintas paraiškos ir dokumentų kopijas;

29.4. paraiška neatitinka Nuostatų 9 punkte nustatytų reikalavimų;

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

29.6. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir Nuostatuose nustatyta tvarka arba gautas lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

30. Komisijos nariai projektus vertina užpildydami vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas), vadovaudamiesi šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. Aukščiausias galimas projekto įvertinimas – 42 balai.

31. Komisija įvertina projektus, apskaičiuodama kiekvienam projektui komisijos narių skirtų balų vidurkį, ir reitinguoja projektus mažėjimo tvarka. Lėšų skiriama tiems projektams, kurie surinko daugiausiai balų, tačiau ne mažiau negu 20 balų ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų. Jei pateikti projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, kurio administravimo išlaidų dalis mažesnė. Projektai, surinkę mažiau negu 20 balų, nefinansuojami.

Likę tinkami finansuoti projektai yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektams iš rezervinio sąrašo finansavimas gali būti skirtas Nuostatų 53 punkte nustatyta tvarka.

32. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia ministerijos kancleriui.

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

Tuo atveju, kai priimamas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, prieš sudarant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, ministerija raštu informuoja pareiškėją apie jam skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ir priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo planą, o pareiškėjas ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo patikslina sąmatą ir priemonių ir (ar) veiklų planą, nurodo, kokia apimtimi bus vykdomas projektas, aiškiai nustatydamas įgyvendinant projektą privalomus atlikti darbus, surengti renginius, suteikti paslaugas ir pan., patvirtina, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir patikslintą sąmatą pateikia ministerijai.

Gavus pareiškėjų patikslintus dokumentus, komisijos sekretorius ne vėliau nei kitą darbo dieną juos pateikia įvertinti tiems komisijos nariams, kurie vertino pirmines paraiškas. Komisijos nariai patikslintus dokumentus įvertina ne vėliau nei per 3 darbo dienas.

Komisija ne vėliau nei per 3 darbo dienas po to, kai komisijos nariai įvertina patikslintus dokumentus, posėdyje įvertina pareiškėjų patikslintus dokumentus ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjų suplanuotoms lėšoms ir jų veikloms (darbams) pagal atitinkamam projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas.

Pareiškėjams nepateikus patikslintų dokumentų arba komisijai nepritarus patikslintiems pareiškėjų dokumentams, komisijos siūlymu sprendimas dėl lėšų skyrimo tokių pareiškėjų pateiktiems projektams finansuoti pripažįstamas netekusiu galios. Komisijos sekretorius ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos posėdžio parengia sprendimo dėl lėšų skyrimo pakeitimo projektą.

33. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) sudaroma ne vėliau nei per 35 kalendorines dienas nuo sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos.

34. Sudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį tarp pareiškėjo ir Departamento, ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos Departamentui perduodama po 1 egzempliorių paraiškų, kurioms skirtas finansavimas, ir komisijos protokolinių sprendimų kopijų. Jei paraiškos buvo tikslinamos Nuostatų 32 punkte nustatyta tvarka, paraiškų, patikslintų dokumentų ir komisijos protokolinių sprendimų kopijos

Departamentui perduodamos ne vėliau nei per 3 darbo dienas po komisijos posėdžio, kuriame įvertinti patikslinti dokumentai, dienos.

Perdavimas įforminamas ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus ir Departamento Socialinių programų valdymo skyriaus vedėjų pasirašytu dokumentų perdavimo–priėmimo aktu.

35. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties dėl pareiškėjo kaltės per Nuostatų 33 punkte nurodytą terminą, Departamentas teikia ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą skirti lėšų.

36. 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.

37. Informacija apie konkurso rezultatus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo priėmimo skelbiama ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt.

VI SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

38. Projektams lėšos skiriamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ministerijai patvirtintų asignavimų pagal programas.

39. Pareiškėjai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje 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.

40. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo su Departamentu dienos iki 2016 m. gruodžio 31 d.

41. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

41.1. projekto administravimo išlaidos: projekto vadovo, buhalterio darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (ne daugiau kaip 30 proc. ministerijos skirtų lėšų projektui finansuoti);

41.2. kitos, tiesiogiai su projekto įgyvendinimo veikla susijusios, išlaidos:

41.2.1. kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo darbuotojai, išlaidos, skirtos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis) mokėti, negali viršyti daugiau kaip 25 Eur už 1 val.;

41.2.2. pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

41.2.3. realios ir patiriamos projekto įgyvendinimo metu;

41.2.4. skirtos projekto veiklų vykdytojų (išskyrus buhalterinę apskaitą tvarkančių asmenų), kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti pareiškėjo), darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą mokėti. Jeigu projekto veiklų vykdytojo veikla, susijusi su projekto vykdymu, sudaro tik dalį projekto veiklos vykdytojo darbo laiko, į projekto veiklų vykdymo išlaidas turi būti skaičiuojamas tik šių asmenų darbo užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti. Detalioje projekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno projekto veiklą vykdančio darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais);

41.2.5. skirtos įrangai, priemonėms, prekėms ir reikmenims įsigyti, išskiriant trumpalaikį ir ilgalaikį turtą. Ilgalaikiam turtui, kaip tai reglamentuojama Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimu 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 pareiškėjas privalo turėti ne mažesnę kaip 50 procentų finansavimą iš kitų šaltinių;

41.2.6. skirtos projekto veiklos vykdytojų ir dalyvių vykdančių projekto veiklą patirtoms transporto išlaidoms (degalams, eksploatacijai, draudimui, transporto priemonių nuomai, ekonominės klasės transporto bilietams) apmokėti;

41.2.7. skirtos projekto veiklų vykdytojų telekomunikacijos (ryšio paslaugų, interneto, fiksatoriaus ir (ar) mobiliojo telefono ryšio (neviršijant 15 Eur 1 projekto vykdytojui per mėnesį), pašto išlaidoms apmokėti;

41.2.8. skirtos patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, eksploatavimo išlaidoms (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitoms patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidoms) apmokėti;

41.2.9. skirtos projekto veiklų vykdytojų ir dalyvių komandiruočių ir kelionių faktinėms išlaidoms (kelionės į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal bilietams (išskyrus taksi), dirbančių projekte asmenų dienpinigiams bei apgyvendinimo išlaidoms per komandiruotes) apmokėti;

41.2.10. skirtos patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, paprastojo remonto darbams. Paprastojo remonto darbams pareiškėjas privalo turėti ne mažesnę kaip 30 procentų finansavimą iš kitų šaltinių. Jeigu pareiškėjas planuoja šias išlaidas, suremontuotos patalpos pareiškėjo veiklai turi būti naudojamos ne mažiau kaip 3 metus projektui pasibaigus. Priešingu atveju, pareiškėjas turi grąžinti lėšas, panaudotas patalpų remonto darbams, arba jų dalį, kuri apskaičiuojama proporcingai įvertinus įsipareigojimų nevykdymo laikotarpį. Dokumentai, įrodantys pareiškėjo teisę naudoti suremontuotas patalpas ne trumpiau kaip 3 metus projektui pasibaigus, turi būti pateikti per 15 darbo dienų nuo informacijos apie skirtą finansavimą gavimo dienos. Priešingu atveju nurodytos išlaidos nefinansuojamos;

41.2.11. skirtos projekto dalyviams maitinti (jeigu planuojamų veiklų, renginių trukmė ilgesnė kaip 4 val.), apgyvendinti (jeigu planuojamų veiklų, renginių trukmė ilgesnė kaip 1 para. Projekto dalyvių maitinimo, nakvynės, kelionės į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal išlaidos, užsienyje vykdomų veiklų limitai negali viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“, Komandiruočių sąnaudų atskaitymo iš pajamų taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. sausio 28 d. nutarimu Nr. 99 „Dėl Komandiruočių sąnaudų atskaitymo iš pajamų taisyklių patvirtinimo“, nustatytų piniginių dydžių;

41.2.12. skirtos ilgalaikiam materialiajam turtui (išskyrus patalpoms) remontuoti;

41.2.13. skirtos projekto vykdytojų ilgalaikiam materialiajam turtui (patalpoms, technikai) nuomoti;

41.2.14. skirtos projekto vykdytojų dalyvavimo tarptautinėse organizacijose nario mokesčiui;

41.2.15. skirtos projekto vykdytojų banko ar kitų kredito ar mokėjimo įstaigų įmokoms už paslaugas;

41.2.16. skirtos savanoriškai veiklai organizuoti, 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.

42. Netinkamos finansuoti išlaidos:

42.1. nėra susijusios su remiama veikla;

42.2. dengiamos iš kitų nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų paramos lėšų ir dubliuojančios projekto išlaidas;

42.3. neužregistruotos projekto vykdytojo apskaitoje ir nepagrįstos patvirtinančių arba išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų originalais;

42.4. reprezentacinės išlaidos, nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“, išskyrus pagal varžybų ir konkursų sąlygas numatytiems apdovanojimams (medaliams, taurėms ir kt.);

42.5. projekto paraiškos rengimo išlaidos;

42.6. žemės ir nekilnojamojo turto pirkimo išlaidos;

42.7. naudotos įrangos pirkimo išlaidos;

42.8. transporto priemonių įsigijimo išlaidos;

42.9. už suteiktas paskolas bankui (kredito įstaigai) mokamos palūkanos;

42.10. finansinio lizingo įmokos, išperkamosios nuomos išlaidos;

42.11. baudos, finansinės nuobaudos ir bylinėjimosi išlaidos, delspinigiai;

42.12. išlaidos veikloms, vykdomoms už nurodytą projekto teritorijos ribų;

42.13. dalyvavimo tarptautinėse sporto varžybose užsienyje išlaidos;

42.14. patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui, nuomos projekto veiklai išlaidos;

42.15. užsienio svečių dalyvavimo (kelionės, maitinimo, apgyvendinimo ir kt.) projekto veiklose išlaidos, išskyrus atvejus, kai projekto veikloms vykdyti kviečiami specialistai, ekspertai, lektoriai iš užsienio;

42.16. maistpinigiams, tiesiogiai mokamiems asmenims, išskyrus pagrįstus atvejus, kai organizuoti centralizuotą maitinimą nėra galimybės;

42.17. ilgalaikiam turtui, kurio vertė 500 Eur ir didesnė, įsigyti, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimu Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“.

43. Pareiškėjas privalo:

43.1. projektą įgyvendinti iki 2016 m. gruodžio 31 d.;

43.2. pasibaigus kiekvienam ketvirčiui, 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 patvirtintas formas;

43.3. pasibaigus valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties terminui ar iki galo įgyvendinus projektą, per 5 darbo dienas nuo projekto pabaigos dienos Departamentui pateikti galutines projekto įgyvendinimo veiklos ir finansinę ataskaitas pagal Departamento patvirtintas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir vaizdinė medžiaga;

43.4. ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. grąžinti nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias lėšas gautas palūkanas pervesti į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos sąskaitą.

44. Departamentas atrankos būdu tikrina, ar lėšų projektui gavę pareiškėjai laikosi Nuostatų reikalavimų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

45. Departamentas, turėdamas pagrįstų įtarimų ar nustatęs, kad pareiškėjas netinkamai vykdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimus, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir sustabdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Pareiškėjas raštu informuoja Departamentą apie pasirengimą tinkamai vykdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Departamentas, įvertinęs pareiškėjo gautą informaciją, gali atnaujinti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Jei pareiškėjas neinformuoja Departamento apie pasirengimą tinkamai vykdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytus reikalavimus, Departamentas vienašališkai nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį apie tai pareiškėją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

46. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis su pareiškėju nutraukiama ir skirtos lėšos grąžinamos, kai:

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

46.2. Departamentas nustato esminių valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimų;

46.3. paaiškėja, kad Nuostatų 10.5 papunktyje nurodytoje pažymoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija;

46.4. paaiškėja, kad pareiškėjas nepasieks Nuostatų 9.4 papunktyje nurodytų rodiklių.

47. Ministerijai arba Departamentui nustačius, kad pareiškėjas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, pareiškėjas privalo jas grąžinti ministerijai arba Departamentui per jų nustatytą laikotarpį. Negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą iš visų ministerijos programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo ministerijai iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

48. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas turi pateikti Departamentui pagrįstą prašymą tikslinti projekto išlaidų sąmatą ir lyginamąjį tikslinamos 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.

49. 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.

50. Prašymai tikslinti projektų išlaidų sąmatas teikiami Departamentui vieną kartą per ketvirtį, ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

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

52. 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.

53. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 33 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą terminą, pareiškėjui atsisakius dalies lėšų ar nutraukus valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka gali būti skirtos projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Prieš priimant tokį sprendimą, Komisija gali paprašyti pareiškėjo pateikti papildomus ar patikslinti pateiktus dokumentus. Ministerijos kancleris sprendimą dėl lėšų skyrimo priima per 5 darbo dienas nuo komisijos siūlymo pateikimo dienos.

54. Departamentas pareiškėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. 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.

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

57. Sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios atsižvelgiant į Departamento pateiktą ataskaitą apie projekto įgyvendinimą ir lėšų panaudojimo tinkamumą arba pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami valstybės biudžeto asignavimai atitinkamam konkursui.

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

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

Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkurso organizavimo 2016 metais nuostatų
1 priedas

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios nevyriausybinės organizacijos pavadinimas)

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

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

**PARAIŠKA
DĖL DALYVAVIMO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, TEIKIANČIŲ
KOMPLEKSINES PASLAUGAS KRIZINĖSE SITUACIJOSE ESANTIEMS TĖVAMS,
AUGINANTIEMS VAIKUS, PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSE**

(data)

1. Duomenys apie pareiškėją

Pavadinimas		
Teisinė forma		
Juridinio asmens kodas		
Steigėjas (steigėjai) ar savininko teisės ir pareigas įgyvendinantis asmuo (įgyvendinantys asmenys)		
Buveinė	Adresas	
	Telefono numeris	
	Fakso numeris	
	Elektroninio pašto adresas	
Banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos rekvizitai	Pavadinimas	
	Kodas	
	Sąskaitos numeris	
Duomenys apie projekto vadovą	Vardas ir pavardė	
	Pareigos organizacijoje	
	Telefono numeris	
	Fakso numeris	
	Elektroninio pašto	

	adresas	
Duomenys apie organizacijos buhalterį (tuo atveju, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, – informacija apie šiuos asmenis)		

2. Projekto partneriai (jei yra)

Nurodykite partnerius (valstybės ar savivaldybės įstaigas, policijos komisariatus, nevyriausybinės organizacijos ar kt.).

Glaustai apibrėžkite organizacijos (institucijos) vaidmenį projekte.

Nurodykite projekto partnerio adresą, telefono numerį (su tarpmiestiniu kodu) ir kontaktinį asmenį.

3. Informacija apie projektą:

3.1. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

3.2. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

3.3. projekto tikslas, uždaviniai, atitiktis prioritetams;

3.4. projekto dalyviai (tikslinės grupės, projekto dalyvių skaičius);

3.5. savivaldybių sąrašas, jei planuojama kompleksines paslaugas teikti keliuose savivaldybėse.

4. Planuojamas skaičius krizinėje situacijoje esančių tėvų, auginančių vaikus, kuriems bus suteiktos kompleksinės paslaugos

5. Veiklų planas, aprašant veiklos pobūdį, kompleksinių paslaugų sudėtį ir taikymą

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas ir aprašymas	Veiklos vykdymo vieta ir laikotarpis	Atsakingas vykdytojas
1.			
2.			
3.			
4.			

6. Projekto įgyvendinimo sąmata pagal Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkurso organizavimo 2016 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 41 punktą

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Išlaidų pagrindimas	Iš Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos	Kiti finansavimo šaltiniai, Eur

			prašoma suma, Eur	
1.				
2.				
3.				
4.				
Iš viso				

7. Veiklos įgyvendinimą užtikrinantys ištekliai:

- 7.1. pareiškėjo įgyvendinti projektai ir jais pasiekti rezultatai, materialinė bazė, gaunama finansinė parama;
- 7.2. pareiškėjo turimos patalpos: valdo, naudoja, disponuoja nuosavybės ar patikėjimo teise, nuomos ar panaudos pagrindais;
- 7.3. pagrindiniai projekto vykdytojai, jų išsilavinimas ir jį patvirtinančių dokumentų kopijos, kvalifikacija, darbo patirtis, pareigos, įskaitant savanorišką veiklą;
- 7.4. veiklos tęstinumą užtikrinantys ištekliai (projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos).

8. Laukiami rezultatai

9. Informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos organizuojamuose konkursuose ir einamaisiais bei praėjusiais kalendoriniais metais iš ministerijos gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės)

10. Priedamų dokumentų sąrašas:

- 10.1. pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų, įstatų, steigimo sutarties, statuto ar kt.) kopijos, patvirtintos pareiškėjo antspaudu, jei antspaudą jis privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu, ____ lapų;
- 10.2. pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu (patalpomis, kuriose vykdoma veikla) patvirtinančių dokumentų kopijos, ____ lapų;
- 10.3. savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus ir (ar) vaiko teisių apsaugos skyriaus rekomendacija, kurioje aprašyta pareiškėjo vykdoma ir planuojama vykdyti veikla, ____ lapų;
- 10.4. bendradarbiavimą su savivaldybe ar kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis kompleksines paslaugas socialinę riziką patiriantiems tėvams, patvirtinančių dokumentų patvirtintos kopijos (jei pretenduoja atitikti Nuostatų 8.2 papunktyje numatytą finansavimo prioritetą), ____ lapų;
- 10.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 13 punkte, ____ lapų;
- 10.6. galiojančios sutarties kopija, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, ____ lapų;
- 10.7. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija, ____ lapų;
- 10.8. darbuotojų, teikiančių kompleksines paslaugas, darbo patirtį ir kvalifikaciją patvirtinančių

dokumentų tinkamai patvirtintos kopijos, _____ lapų;

10.9. laisvos formos pažyma, jei pretenduoja atitikti Nuostatų 8.1 papunktyje numatytą finansavimo prioritetą, _____ lapų;

10.10. kiti dokumentai, kuriuos pareiškėjas mano esant tikslinga pateikti, _____ lapų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Nevyriausybinių organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkurso organizavimo 2016 metais nuostatų
2 priedas

(Paraiškos vertinimo anketos forma)

PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo ir projekto pavadinimai _____

Paraiškos numeris _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Balų ribos	Skiriamas balas
1.	Paraiškoje numatyto projekto tikslo, uždavinių ir projekto aprašymo aiškumas (Paraiškos 3.1, 3.3 papunkčiai) - aiškūs ir atitinka konkurso tikslą - iš dalies aiškūs ir atitinka konkurso tikslą - neaiškūs ir neatitinka konkurso tikslo	10 1–9 0	
2.	Projekto atitiktis prioritetams (Nuostatų 8 punktas) - atitinka 2 prioritetus - atitinka 1 prioritetą - neatitinka nė vieno prioriteto	2 1 0	
3.	Projekto priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumas, veiklų ir (ar) priemonių tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti, atitiktis konkurso keliamam tikslui (Paraiškos 5 punktas) - pakankamai nuoseklus, detalus, veiksmingas ir tinkamas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti, atitinkantis konkurso tikslą - iš dalies nuoseklus, detalus, veiksmingas ir tinkamas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti, atitinkantis konkurso tikslą - nenuoseklus, nedetalus, neveiksmingas ir netinkamas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti, neatitinkantis konkurso tikslo	10 1–9 0	
4.	Projekto sąmatos pagrįstumas, atitiktis numatomoms veikloms ir (ar) priemonėms, detalumas, realumas ir ekonomiškumas		

	<i>(Paraiškos 6 punktas)</i> - lėšos išdėstytos pagal planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių įgyvendinimo planą, detalios, realios ir pagrįstos - lėšos iš dalies atitinka planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašą, iš dalies detalios, realios ir pagrįstos - lėšos neatitinka planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių įgyvendinimo plano, yra nedetalios, nerealios ir nepagrįstos	10 1–9 0	
5.	Darbuotojų, teikiančių kompleksines paslaugas, kompetencija ir darbo patirtis <i>(Paraiškos 10.8 ir Nuostatų 10.8 papunkčiai)</i> - turi kvalifikuotus specialistus ir darbo patirtį veiklai vykdyti - trūksta darbo patirties ir specialistų veiklai vykdyti	5–10 0–4	
	Bendra balų suma	42	

Projekto privalumai:

Projekto trūkumai:

Pažymėti X	Komisijos nario siūlymas dėl projekto finansavimo	Komisijos nario argumentavimas
	SKIRTI	
	SKIRTI IŠ DALIES <i>(jei finansavimą siūloma skirti iš dalies, būtina nurodyti, kokioms veikloms ir išlaidų rūšims siūloma neskirti ir (ar) mažinti finansavimą)</i>	Veiklos Išlaidų rūšys
	NESKIRTI	

Mažiau kaip 20 balų surinkusi paraiška nefinansuojama.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Data _____

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-611](#), 2013-11-04, Žin., 2013, Nr. 115-5779 (2013-11-07), i. k. 1132230ISAK00A1-611

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. A1-128 "Dėl Įstaigų ir organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkurso organizavimo 2013–2018 metais nuostatų patvirtinimo ir Įstaigų ir organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos 2013–2018 metais vertinimo komisijos sudarymo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-480](#), 2014-10-13, paskelbta TAR 2014-10-13, i. k. 2014-14024

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. A1-128 „Dėl Įstaigų ir organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkurso organizavimo 2013–2018 metais nuostatų patvirtinimo ir Įstaigų ir organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos 2013–2018 m. vertinimo komisijos sudarymo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-201](#), 2016-04-21, paskelbta TAR 2016-04-21, i. k. 2016-10161

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. A1-128 „Dėl įstaigų ir organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos konkurso organizavimo 2013–2018 metais nuostatų patvirtinimo ir įstaigų ir organizacijų, teikiančių kompleksines paslaugas krizinėse situacijose esantiems tėvams, auginantiems vaikus, projektų atrankos 2013–2018 metais vertinimo komisijos sudarymo“ pakeitimo