Suvestinė redakcija nuo 2016-08-11 iki 2017-11-15

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2007, Nr. 65-2534, i. k. 1072230ISAK00A1-155

LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

Į S A K Y M A S
DĖL PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2007 m. birželio 6 d. Nr. A1-155
Vilnius

Siekdama užtikrinti efektyvią ir nešališką projektų, finansuojamų iš Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų, atranką ir jų tinkamą administravimą:

1. T v i r t i n u Projektų administravimo taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad vadovaujantis 1 punkte nurodytomis taisyklėmis rengiami ministerijos organizuojamų atskirų projektų atrankos konkursų nuostatai.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę ministerijos kancleriui.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-418, 2009-06-29, Žin., 2009, Nr. 79-3293 (2009-07-02), i. k. 1092230ISAK00A1-418

SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRĖ VILIJA BLINKEVIČIŪTĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155
(Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. spalio 30 d. įsakymo Nr. A1-616 redakcija)

PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų administravimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato projektams, kurie vykdomi iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – ministerija) skirtų valstybės biudžeto asignavimų (toliau – projektai), taikomus bendruosius projektų teikimo, paraiškų pildymo reikalavimus, taip pat reikalavimus, keliamus valstybės ar savivaldybių biudžetinėms įstaigoms ir kitiems Lietuvos Respublikoje registruotiems juridiniams asmenims, veikiantiems pagal asociacijų, labdaros ir paramos fondų, viešųjų įstaigų, tradicinių religinių bendrijų ir bendruomenių veiklą reguliuojančius teisės aktus, siekiantiems gauti valstybės biudžeto lėšų projektams vykdyti (toliau – pareiškėjai), projektų atrankos ir vertinimo, lėšų skyrimo ir projektų vykdymo tvarką.

Taisyklėmis vadovaujamasi rengiant ministerijos organizuojamų projektų atrankos konkursų organizavimo nuostatus. Taisyklės netaikomos projektams, kuriems lėšos skiriamos iš Europos Sąjungos finansinės paramos, Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų bei bendrojo finansavimo lėšų, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, taip pat įstaigų prie ministerijos organizuojamų konkursų metu atrenkamiems projektams.

2. Projektų atrankos konkursą (toliau – konkursas) organizuoja ministerija. Kitų metų finansuojamų projektų konkursas skelbiamas ne vėliau nei einamųjų metų gruodžio 31 d. Konkursas laikomas įvykusiu, kai pateikiama bent viena paraiška.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

3. Konkursas skelbiamas viešai ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt, skelbime nurodoma:

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

3.2. paraiškų teikimo laikas, vieta ir adresas;

3.3. telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti;

3.4. projekto paraiškos forma;

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

3.6. galimos didžiausia ir mažiausia projekto vertės, galima didžiausia finansavimo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma;

3.7. priklausomai nuo konkurso tikslų gali būti nenurodoma šiame punkte išdėstyta arba nurodoma kita reikalinga informacija.

II SKYRIUS
FINANSAVIMO PRIORITETAI

4. Konkursų nuostatuose gali būti numatomi pareiškėjams, projektams ar tam tikroms projektų veikloms teikiami finansavimo prioritetai.

5. Už atitiktį prioritetams vertinant projektus skiriami balai. Konkurso nuostatuose nustatomas galimas didžiausias balų skaičius.

III SKYRIUS
PROJEKTŲ TURINIO REIKALAVIMAI

6. Projektuose turi būti numatyta:

6.1. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

6.2. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

6.3. tikslas;

6.4. uždaviniai;

6.5. tikslinės grupės;

6.6. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

6.7. priemonių ir (ar) 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 konkurso nuostatuose nustatytus siektinus rezultatus. Konkursų nuostatuose, atsižvelgiant į konkurso reikalavimus, gali būti numatyta ir kitų priemonių ir (ar) veiklų plano struktūrinių dalių;

6.8. laukiami rezultatai;

6.9. 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.);

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

6.11. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) specialistų kvalifikacijos, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;

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

6.13. priklausomai nuo konkurso tikslų konkurso nuostatuose gali būti nenurodoma šiame punkte išdėstyta arba nurodoma kita papildoma informacija.

IV SKYRIUS
PARAIŠKŲ TEIKIMAS

7. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiškos forma nustatoma projektų atrankos konkursų nuostatuose. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną projektą, jei konkurso nuostatai nenustato kitaip.

8. Paraiškoje pateikiama taisyklių 6 punkte nurodyta informacija, taip pat informacija apie pareiškėją, projekto vadovą, organizacijos buhalterį (tuo atveju, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, – informacija apie šiuos asmenis), atitiktį prioritetams, paraiškos užpildymo data.

Pareiškėjai savo nuožiūra gali teikti ir kitą aktualią informaciją, susijusią su projektu.

9. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

9.1. pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų (įstatų) kopiją (išskyrus religines bendruomenes ir bendrijas), patvirtintą pareiškėjo antspaudu, jei jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;

9.2. dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei numatomas veiklas planuojama vykdyti tose patalpose, kopiją, patvirtintą pareiškėjo antspaudu, jei jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;

9.3. galiojančios sutarties kopiją, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

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

9.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų taisyklių 11 punkte.

10. Konkursų nuostatuose gali būti numatytas platesnis reikalingų pateikti dokumentų sąrašas, atsižvelgiant į konkurso reikalavimus.

11. Pareiškėjas užantspauduotame voke pateikia 2 paraiškos egzempliorius (1 originalą ir 1 kopiją) ir tiek pat taisyklių 9 punkte nurodytų dokumentų (jų patvirtintų kopijų) egzempliorių, jei konkurso nuostatuose nenumatytas kitas egzempliorių skaičius.

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 priešpaskutinio lapo 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. Konkursų nuostatai gali numatyti specialius dokumentų vertimų reikalavimus.

Vokai gali būti siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi į ministeriją tiesiogiai. Ant voko užrašomas konkurso pavadinimas, nurodytas konkurso skelbime. Elektroniniu paštu, faksu ar kitu nei skelbime nurodytu adresu pateiktos paraiškos konkurso paraiškų registre 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.

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

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

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

12.3. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinamą arba melagingą informaciją;

12.4. pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką ministerijos darbuotojams, projektų vertinimo komisijos nariams;

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

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

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

12.8. *Neteko galios nuo 2016-03-11*

Punkto naikinimas:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

13. Pareiškėjai, rengdami paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas, kurias teikia atsakingi ministerijos specialistai. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

V SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Projektus vertina komisija, sudaroma socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (toliau – komisija). Komisijos nariais gali būti ministerijos, kitų ministerijų, įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės ir savivaldybės įstaigų ir organizacijų atstovai, nevyriausybinių organizacijų atstovai, turintys projektams vertinti reikalingų gebėjimų. Socialinės apsaugos ir darbo ministro sprendimu, kai numatoma vertinti daug, didelės apimties ar specialiųjų žinių reikalaujančių projektų, komisijai patarti gali būti pasitelkiami nepriklausomi ekspertai, kurių darbo tvarka nustatoma konkurso nuostatuose.

15. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – 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, šiomis taisyklėmis, konkursų nuostatais ir kitais teisės aktais.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

15^1. Komisijos sekretorius:

15^1.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

15^1.2. registruoja paraiškas konkurso paraiškų registre (kartu su vokais);

15[1].3. prieš komisijos pirmininkui paskirstant projektus komisijos nariams įvertina, ar paraiškos atitinka taisyklių 20 punkte nurodytus formaliuosius kriterijus;

15[1].4. komisijos pirmininko pavedimu nurodo pareiškėjams paaiškinti ar patikslinti paraiškose pateiktą informaciją, renka paaiškinimus ir patikslintus dokumentus ir juos teikia komisijai;

15[1].5. informuoja komisiją apie gautas paraiškas, jų atitiktį formaliesiems kriterijams, trūkstamus dokumentus ir kitas konkurso organizavimui svarbias aplinkybes;

15[1].6. renka komisijos narių raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas;

15[1].7. komisijos pirmininko pavedimu taisyklių 28 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;

15[1].8. rengia ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo, dokumentų priėmimo–perdavimo aktų ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;

15[1].9. informuoja pareiškėjus apie ministerijos priimtus sprendimus dėl jų pateiktų paraiškų;

15[1].10. techniškai aptarnauja komisijos veiklą, organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus.

Papildyta punktu:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

16. 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 narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

17. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo 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, nepriklausomi ekspertai bei kitų suinteresuotų asmenų atstovai. Vertinant paraiškas dalyvaujantys nepriklausomi ekspertai taip pat pasirašo nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo, kuriomis patvirtina, kad nedalyvauja įgyvendinant projektus, pateiktus konkursui, kurio paraiškoms vertinti pasitelkti ekspertai.

Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui priimti, komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs (pranešę) komisijos pirmininkui. Jeigu komisijos narys (nariai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) 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, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į komisijos narių klausimus.

17[1]. Komisijos pirmininkas, narys ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų komisijoje, jeigu:

17[1].1. jie įtariami pažeidę atitinkamam konkursui taikytinus teisės aktus;

17[1].2. jie įtariami pažeidę konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidė jiems patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);

17[1].3. jie įtariami pažeidę nešališkumo reikalavimus (pvz., savo ar asmenų, susijusių su jais artimos giminystės, svainystės, taip pat buvusių ar esamų santuokos, globos ar rūpybos ryšiais (toliau – susiję asmenys), privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaudami 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);

17[1].4. jie savo veiksmais ar neveikimu trukdo komisijos darbui, siekia paveikti konkurso eigą ir (ar) rezultatus;

17[1].5. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

Papildyta punktu:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

17^2. 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.

Papildyta punktu:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

18. Komisijos sprendimai paprastai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių dviejų trečdalių balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko arba jo pavaduotojo balsas.

19. 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.

VI SKYRIUS
PARAIŠKŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS IR PROJEKTŲ VERTINIMAS

20. Prieš komisijos pirmininkui paskirstant projektus komisijos nariams, komisijos sekretorius, jei konkurso nuostatuose nenustatyta kitaip, įvertina, ar:

20.1. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos datos;

20.2. paraiška atitinka taisyklių 7 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

20.5. *Neteko galios nuo 2016-03-11*

Punkto naikinimas:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

20.6. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir taisyklėse nustatyta tvarka arba gautas lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

20.7. pateiktas reikalaujamas paraiškos egzempliorių ir dokumentų skaičius;

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

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

21. Atsižvelgiant į konkurso tikslus ir kitus reikalavimus, konkursų nuostatuose gali būti nustatytos ir kitos vertintinos aplinkybės.

22. 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 taisyklių 9 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.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

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

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

23.2. paraiška pateikta po galutinio paraiškos pateikimo termino;

23.3. pareiškėjas konkurso skelbime ir (ar) komisijos nustatytu laiku nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ar reikalaujamo jų egzempliorių skaičiaus arba pateikė nepatvirtintas paraiškos ir dokumentų kopijas;

23.4. paraiška neatitinka taisyklių 7 punkte nustatytų reikalavimų;

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

23.6. *Neteko galios nuo 2016-03-11*

Punkto naikinimas:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

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

24. Vertintinus projektus komisijos nariams paskirsto komisijos pirmininkas komisijos posėdyje. Vieną projektą vertina 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.

Projektai paprastai turi būti įvertinti per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo konkursui dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali šį terminą pratęsti iki 10 darbo dienų arba paraiškas vertinimui paskirstyti iki paraiškų priėmimo termino pabaigos.

25. Komisijos nariai projektus vertina užpildydami vertinimo anketą, vadovaudamiesi šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketos forma nustatoma projektų atrankos konkursų nuostatuose.

26. Komisijos nariai paprastai įvertina ir skiria balus už šias aplinkybes:

26.1. projektų atitiktį prioritetams;

26.2. projektų turinį (aktualumą ir originalumą, patrauklumą, projektų turinio tinkamumą tikslinėms asmenų grupėms, veiklų veiksmingumą sprendžiant iškeltas problemas ir pan.);

26.3. projektų kokybę (įgyvendinimo planą, rezultatų įgyvendinimo realumą, rezultatų sklaidą, pagrįstumą, įgyvendinamos veiklos prieinamumą tikslinėms asmenų grupėms, projekto išbaigtumą, laukiamus rezultatus);

26.4. sąmatos pagrįstumą, realumą ir būtinumą, lėšų panaudojimo tikimybę, ekonomiškumą;

26.5. pareiškėjo (-ų) kompetenciją, darbo patirtį;

26.6. kitas aplinkybes, nurodytas taisyklių 6 punkte;

26.7. paraiškos ir dokumentų atitiktį taisyklių 20.7–20.9 papunkčiuose nustatytiems reikalavimams.

27. Projektai, kuriems bus siūloma skirti valstybės biudžeto lėšas, atrenkami laikantis konkursų nuostatuose nustatytos tvarkos. Vertinimo rezultatai (galutinis balų skaičius) apskaičiuojami (-as) konkursų nuostatuose nustatyta tvarka.

28. 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 arba įstaiga prie ministerijos raštu informuoja pareiškėją apie jam skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ir priemonių ir (ar) veiklų 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.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

29. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir ministerijos ar įstaigos prie ministerijos, nurodytos konkurso nuostatuose, sudaroma ne vėliau nei per 35 kalendorines dienas nuo sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

30. Jei valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis sudaroma tarp pareiškėjo ir įstaigos prie ministerijos, ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos įstaigai prie ministerijos perduodama po 1 egzempliorių paraiškų, kurioms skirtas finansavimas, ir komisijos protokolinių sprendimų kopijos. Jei paraiškos buvo tikslinamos taisyklių 28 punkte nustatyta tvarka, paraiškų, patikslintų dokumentų ir komisijos

protokolinių sprendimų kopijos įstaigai prie ministerijos perduodamos ne vėliau nei per 3 darbo dienas po komisijos posėdžio, kuriame įvertinti patikslinti dokumentai, dienos.

Perdavimas įforminamas ministerijos ir įstaigos prie ministerijos struktūrinių padalinių vadovų, nurodytų konkurso nuostatuose, pasirašytu dokumentų perdavimo–priėmimo aktu.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

31. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties dėl pareiškėjo kaltės per taisyklių 29 punkte nurodytą terminą, ministerija ar įstaiga prie ministerijos teikia ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą skirti lėšas.

32. Pareiškėjai raštu informuojami apie ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo. 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.

33. 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.

VII SKYRIUS
LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

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

35. 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 sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

36. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

37. Tinkamų ir netinkamų išlaidų sąrašas nustatomas konkursų nuostatuose. Sąmatoje nurodomos tik tinkamos išlaidos.

Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turėtų sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų lėšų. Konkursų nuostatuose gali būti nustatomas kitoks išlaidų darbo užmokesčiui dydis (pvz., priklausomai nuo finansuojamos veiklos pobūdžio).

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-405, 2016-08-08, paskelbta TAR 2016-08-10, i. k. 2016-22039

38. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas turi pateikti ministerijai ar įstaigai prie ministerijos pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą, kartu pateikdamas lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Organizacija gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus. Apie leidimą tikslinti sąmatą pareiškėjas informuojamas raštu.

39. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

40. Pareiškėjas privalo raštu informuoti ministeriją ir (ar) įstaigą prie ministerijos apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą, sustabdymą ar panaikinimą. Gavusi tokį pranešimą, ministerija ar įstaiga prie ministerijos sustabdo lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklą ir apie tai pranešus ministerijai ar įstaigai prie ministerijos, atnaujinamas sustabdytas lėšų pervedimas.

41. Pareiškėjui nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per taisyklių 29 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus sutartį, likusios nepanaudotos lėšos paskirstomos konkursų nuostatuose numatytu būdu ir numatytiems tikslams.

Papildomai skirtos lėšos paskirstomos konkursų nuostatuose numatytu būdu ir numatytiems tikslams.

42. Jeigu konkursų nuostatuose nenustatyta kitaip, pareiškėjas privalo:

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

42.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d. ministerijai ar įstaigai prie ministerijos pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ir finansinę ataskaitas pagal ministerijos arba įstaigos prie ministerijos pateiktas formas;

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

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

43. Ministerija ar įstaiga prie ministerijos pareiškėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu.

44. Ministerija ar įstaiga prie ministerijos atrankos būdu tikrina, ar lėšas projektui gavęs pareiškėjas laikosi konkursų nuostatų reikalavimų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

45. Ministerija ar įstaiga prie ministerijos, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad pareiškėjas netinkamai vykdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimus, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir turi teisę sustabdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Pareiškėjas raštu informuoja ministeriją arba įstaigą prie ministerijos apie pasirengimą tinkamai vykdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Ministerija ar įstaiga prie ministerijos, įvertinusi iš pareiškėjo gautą informaciją, gali atnaujinti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Jei pareiškėjas neinformuoja ministerijos arba įstaigos prie ministerijos apie pasirengimą tinkamai vykdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų reikalavimų, ministerija ar įstaiga prie ministerijos turi teisę vienašališkai nutraukti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį apie tai pareiškėją įspėjusi prieš 10 darbo dienų.

46. Ministerija ar įstaiga prie ministerijos nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėjais ir skirtos lėšos grąžinamos, kai:

46.1. ministerija ar įstaiga prie ministerijos nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

46.2. ministerija ar įstaiga prie ministerijos nustato esminių sutarties pažeidimų;

46.3. paaiškėja, kad taisyklių 9.5 papunktyje nurodytoje pažymoje buvo pateikta klaidinama ar melaginga informacija.

46[1]. Ministerijai nustačius, kad pareiškėjas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, pareiškėjas privalo jas grąžinti ministerijai per jos 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.

Papildyta punktu:
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550

VIII SKYRIUS
PROJEKTŲ FINANSAVIMO PRATĘSIMAS

47. Projektų finansavimas gali būti pratęstas kitiems kalendoriniams metams, bet ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. ir ne daugiau nei 2 kartus, tomis pačiomis konkurso

nuostatuose ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytomis sąlygomis, neskelbiant naujo konkurso. Prašydamas pratęsti finansavimą pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 15 d. ministerijai pateikia:

47.1. laisvos formos prašymą pratęsti projekto finansavimą;

47.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų taisyklių 12 punkte;

47.3. patikslintą veiklos planą ir sąmatą, nurodydamas lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš ministerijai skirtų asignavimų, reikalingų projektui įgyvendinti kitiems metams.

48. Ministerija, gavusi taisyklių 47 punkte nurodytus dokumentus, per 5 darbo dienas nuo paskutinės prašymų pratęsti projektų finansavimą gavimo dienos apie gautus prašymus raštu (elektroniniu paštu) informuoja komisiją ir ministerijos administracijos padalinį ar įstaigą prie ministerijos, kuriems pareiškėjas teikia taisyklių 42.3 papunktyje nurodytą metinę projekto veiklos ataskaitą ir kurie komisijai pateikia taisyklių 20.5 ir 20.6 papunkčiuose nurodytą informaciją.

49. Prašymą pratęsti projekto finansavimą svarsto komisija. Komisija ne ilgiau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo apsvarsto prašymą ir pateikia ministerijos kancleriui siūlymą dėl projekto finansavimo pratęsimo ir lėšų skyrimo.

Sprendimas dėl projekto finansavimo pratęsimo priimamas, atsižvelgiant į įstaigos prie ministerijos pateiktą metinę ataskaitą apie projekto įgyvendinimą ir lėšų panaudojimo tinkamumą. Ataskaitas komisija gali svarstyti atskirame posėdyje.

50. Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo priima sprendimą dėl projekto finansavimo pratęsimo ir lėšų skyrimo, kuris įforminamas ministerijos kanclerio potvarkiu.

51. Pratęsus projekto finansavimą, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis su pareiškėju pasirašoma vadovaujantis taisyklių nustatyta tvarka.

52. Pratęstą finansavimą gavę projektai finansuojami, įgyvendinami ir kontroliuojami taisyklių nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. 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.

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

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

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

57. Konkursų nuostatuose gali būti įtvirtintos ir kitos nuostatos, nenustatytos taisyklėse, neprieštaraujančios Lietuvos Respublikos teisės aktams ir taisyklėms.

Priedo pakeitimai:
Nr. A1-636, 2013-11-18, Žin., 2013, Nr. 119-6034 (2013-11-20), i. k. 1132230ISAK00A1-636
Nr. A1-616, 2015-10-30, paskelbta TAR 2015-10-30, i. k. 2015-17097

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-329, 2008-09-30, Žin., 2008, Nr. 114-4375 (2008-10-04), i. k. 1082230ISAK00A1-329
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. A1-155 "Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

2.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-418, 2009-06-29, Žin., 2009, Nr. 79-3293 (2009-07-02), i. k. 1092230ISAK00A1-418
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. A1-155 "Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

3.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-636, 2013-11-18, Žin., 2013, Nr. 119-6034 (2013-11-20), i. k. 1132230ISAK00A1-636
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. A1-155 "Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

4.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-616, 2015-10-30, paskelbta TAR 2015-10-30, i. k. 2015-17097
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

5.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-135, 2016-03-10, paskelbta TAR 2016-03-10, i. k. 2016-04550
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

6.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. A1-405, 2016-08-08, paskelbta TAR 2016-08-10, i. k. 2016-22039

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo