Suvestinė redakcija nuo 2018-03-31 iki 2018-09-10

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. *Neteko galios nuo 2017-11-16*

Punkto naikinimas:
Nr. A1-569, 2017-11-15, paskelbta TAR 2017-11-15, i. k. 2017-18050

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 2017 m. lapkričio 15 d. įsakymo Nr. A1-569
redakcija)

PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų administravimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato projektams, kurie finansuojami iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – ministerija) skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų (toliau – projektai), taikomus bendruosius paraiškų teikimo ir 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 Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų projektams vykdyti (toliau kartu – pareiškėjai), projektų atrankos ir vertinimo, Lietuvos Respublikos valstybės lėšų skyrimo, projektų vykdymo ir kontrolės tvarką.

Taisyklėmis vadovaujamasi rengiant ministerijos ir biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, organizuojamų projektų atrankos konkursų, vykdomų įgyvendinant atitinkamų planavimo dokumentų priemones, 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.

2. Projektų atrankos konkursus organizuoja konkurso nuostatuose ir planavimo dokumente (-uose), kurį (-iuos) įgyvendinant organizuojamas projektų atrankos konkursas (toliau – konkursas), nurodyta konkursą organizuojanti įstaiga, kuri gali būti ministerija arba biudžetinė įstaiga, kurios savininko teises įgyvendina ministerija ir kuri vykdo taisyklėse ir konkurso nuostatuose konkursą organizuojančiai įstaigai pavestas funkcijas.

Projektų atranką užtikrina konkurso nuostatuose ir planavimo dokumente (-uose), kurį (-iuos) įgyvendinant organizuojamas konkursas, nurodyta konkursą administruojanti įstaiga, kuri gali būti biudžetinė įstaiga, kurios savininko teises įgyvendina ministerija ir kuri vykdo taisyklėse ir konkurso nuostatuose konkursą administruojančiai įstaigai pavestas funkcijas.

Kitų metų finansuojamų projektų atrankos konkursai skelbiami ne vėliau nei einamųjų metų spalio 31 d. Konkursas laikomas įvykusiu, kai pateikiama bent viena paraiška.

3. Konkursas skelbiamas viešai konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje, skelbime nurodoma:

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

3.2. informacija apie tai, kad projektai konkursą organizuojančiai įstaigai turi būti siunčiami elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, bei elektroninio pašto adresas, kuris nurodomas konkurso nuostatuose ir kuriuo turi būti pateiktas projektas, arba kitas elektroninis projekto pateikimo būdas ir informacija apie jį. Konkurso nuostatuose nurodoma, kokiu formatu turi būti pateiktas projektas;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

3.3. kontaktinis asmuo ir jį pavaduojantis asmuo (nurodant jų pareigas, vardus ir pavardes), teikiantys konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti;

3.4. projekto paraiškos bei taisyklių 8.4 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

3.5. konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma. Šiame papunktyje nurodyta informacija taip pat pateikiama konkurso nuostatuose;

3.6. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma. Šiame papunktyje nurodyta informacija taip pat pateikiama konkurso nuostatuose;

3.7. atsižvelgiant į konkurso tikslus, gali būti nurodoma kita reikalinga informacija.

II SKYRIUS
FINANSAVIMO PRIORITETAI

4. Konkursų nuostatuose gali būti numatomi pareiškėjams, projektams ar tam tikroms projektų veikloms teikiami finansavimo prioritetai (pvz., finansavimo prioritetas gali būti skiriamas pareiškėjams, kartu su paraiška pateikusiems veiklos ir finansinio audito ataskaitą).

5. Už atitiktį finansavimo prioritetams vertinant projektus skiriami papildomi balai.

III SKYRIUS
PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

6. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal konkurso nuostatuose patvirtintą paraiškos formą ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu. Konkretus paraiškos pateikimo formatas nustatomas konkurso nuostatuose.

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

Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką konkursą organizuojančiai įstaigai, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pareiškėjo iniciatyva negalimas.

7. Paraiškose paprastai nurodoma:

7.1. informacija apie pareiškėjo ir (ar) projekto vadovą;

7.2. projekto pavadinimas;

7.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;

7.4. informacija apie pareiškėjo, projekto ar tam tikrų projekto veiklų atitiktį konkurso nuostatuose įtvirtintiems finansavimo prioritetams (jeigu konkurso nuostatuose įtvirtinti finansavimo prioritetai);

7.5. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

7.6. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

7.7. projekto tikslas;

7.8. projekto uždaviniai;

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

7.10. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

7.11. 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, taip pat nurodoma informacija apie planuojamą projekto viešinimą. Konkurso nuostatuose, atsižvelgiant į konkurso tikslus, gali būti numatyta ir kitų priemonių ir (ar) veiklų plano struktūrinių dalių;

7.12. laukiami rezultatai;

7.13. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz., informacija apie patalpas, kuriose bus vykdomos veiklos, bei apie jų tinkamumą projektui vykdyti (jeigu konkurso nuostatuose yra reikalavimai patalpoms), darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);

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

7.15. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;

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

7.17. pridedamų dokumentų sąrašas;

7.18. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

8. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta taisyklių 6 punkte) elektronines kopijas:

8.1. pareiškėjo steigimo dokumentą (pvz., nuostatai, įstatai, steigimo sutartis) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla);

8.2. dokumentus, patvirtinančius pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jeigu konkurso nuostatuose yra nustatyti reikalavimai patalpoms;

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

8.4. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (taisyklių 1 priedas);

8.5. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančius dokumentus;

8.6. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ne vėliau kaip likus 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos išduotą pažymą, patvirtinančią, kad pareiškėjas neturi skolų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams (dokumentą pateikti yra privaloma, jei konkurso nuostatuose numatoma mažiausia galima vienam projektui skirti suma yra 30 tūkst. Eur).

9. Konkurso nuostatuose, atsižvelgiant į konkurso specifiką, gali būti numatytas platesnis kartu su paraiška privalomų pateikti dokumentų sąrašas.

10. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku paraišką ir taisyklių 8 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu arba kitu atitinkamo konkurso nuostatuose nurodytu elektroniniu būdu. Paraiška ir visi kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

Punkto pakeitimai:

Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

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

12. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia konkurso nuostatuose nurodyti konkursą

organizuojančios įstaigos specialistai, kurių kontaktiniai duomenys nurodomi skelbime. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

IV SKYRIUS
PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI

13. Konkursą organizuojanti įstaiga gautas paraiškas perduoda konkursą administruojančiai įstaigai ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos. Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi paraiškas, per konkurso nuostatuose nustatytą terminą, bet ne ilgiau nei per 5 darbo dienas nuo projektų gavimo konkursą administruojančioje įstaigoje dienos (terminą konkursą administruojančios įstaigos sprendimu galima pratęsti ne daugiau nei 3 darbo dienomis, kai konkursui pateikta daugiau nei 200 paraiškų) užregistruoja paraiškas ir patikrina, ar:

Punkto pakeitimai:

Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

13.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į konkurso nuostatuose nurodytų subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę;

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

13.3. paraiška atitinka taisyklių 6 punkte nustatytus reikalavimus;

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

13.5. pareiškėjas nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešus duomenis) daugiau nei 150 Eur, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose numatyta kitokia suma;

13.6. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokų, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 150 Eur sumą, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose numatyta kitokia suma (tikrinama, kai pateikiama taisyklių 8.6 papunktyje nurodyta pažyma);

13.7. pareiškėjas pateikė visus konkurso nuostatuose reikalaujamus dokumentus;

13.8. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (pagal taisyklių 1 priedą);

13.9. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje ir taisyklėse nustatyta tvarka (pagal ministerijos administracijos padalinių, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“, administruojančių konkursus, pateiktą informaciją);

13.10. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir (ar) yra pasibaigęs taisyklių 64 punkte numatytas trejų metų terminas;

13.11. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta taisyklių 6 punkte;

13.12. tas pats pareiškėjas tam pačiam konkursui nėra pateikęs kelių savo turiniu tapačių paraiškų.

13^1. Taisyklių 13 punkte pateiktas formaliųjų kriterijų sąrašas yra baigtinis ir konkurso nuostatuose negali būti keičiama taisyklių 13 punkte nurodytų formaliųjų kriterijų esmė.

Papildyta punktu:

Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

14. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi konkurso nuostatuose nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta taisyklių 6 punkte, konkursą administruojanti įstaiga kreipiasi į pareiškėją su nurodymu pareiškėjui pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Konkursą administruojanti įstaiga prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

15. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas tam pačiam konkursui pateikė kelias savo turiniu tapačias paraiškas, konkursą administruojanti įstaiga kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus konkursą administruojančios įstaigos, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai. Paraiška, kurios nevertinti nurodė pareiškėjas, arba paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau (kai pareiškėjas neinformavo, kurią paraišką vertinti), atmetama taisyklių 17 punkte nustatyta tvarka.

16. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir lėšos projektams neskiriamos, jeigu paraiška ar pareiškėjas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

16.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į konkurso nuostatuose nurodytų subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

16.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

16.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta taisyklių 6 punkte;

16.4. paraiška neatitinka taisyklių 6 punkte nustatytų reikalavimų;

16.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

16.6. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje ir taisyklėse nustatyta tvarka;

16.7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad iš ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir nėra pasibaigęs taisyklių 64 punkte numatytas trejų metų terminas;

16.8. pareiškėjas yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, kai ši skola viršija 150 Eur sumą, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose numatyta kitokia suma;

16.9. pareiškėjas nėra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokų, mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 Eur sumą, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose numatyta kitokia suma (tikrinama, kai pateikiama taisyklių 8.6 papunktyje nurodyta pažyma).

17. Konkursą administruojanti įstaiga apie projektą (-us), kuris (-ie) neatitinka formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) taisyklių 13 punkte, informuoja konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu, kuriuo tvirtinami konkurso nuostatai, sudaromos komisijos (toliau – komisija) sekretorių, pateikdama suvestinę, kurioje nurodo projekto (-ų), kuris (-ie) neatitinka formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis, ir susijusius dokumentus. Komisijos sekretorius pateikia konkursą administruojančios įstaigos suvestinėje pateiktus siūlymus dėl projekto (-ų), neatitinkančio (-ių) formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo ir susijusius dokumentus komisijai. Komisija, įvertinusi komisijos sekretoriaus komisijai vadovaujantis šiuo punktu pateiktą informaciją (duomenis), pritaria arba nepritaria projekto (-ų) atmetimui.

Jeigu komisija nepritaria komisijos sekretoriaus pateiktam konkursą administruojančios įstaigos siūlymui atmesti projektą (-us), šis projektas (-ai) yra grąžinamas (-i) komisijos sekretoriui, kuris projektą (-us) teikia konkursą administruojančiai įstaigai, kad ši iš naujo įvertintų projekto

atitiktį formaliesiems kriterijams, pateikdamas komisijos argumentus, kodėl nepritariama projekto atmetimui arba kodėl kyla pagrįstų abejonių dėl projekto (-ų) atmetimo.

Kai projekto atitiktis formaliesiems kriterijams yra įvertinama pakartotinai, ir konkursą administruojančios įstaigos pakartotinai yra nustatoma, kad projektas neatitinka formaliųjų kriterijų, apie pakartotinio vertinimo sprendimą konkursą administruojanti įstaiga raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pakartotinio vertinimo sprendimo priėmimo dienos informuoja komisijos sekretorių, kartu pateikdama pakartotinio vertinimo rezultatus ir argumentus dėl projekto neatitikties formaliesiems kriterijams, kuriuos komisijos sekretorius išsiunčia komisijos nariams elektroniniu paštu.

Pakartotinai įvertinusi projekto atitiktį formaliesiems kriterijams ir pakartotinai nustačiusi, kad projektas neatitinka formaliųjų kriterijų, konkursą administruojanti įstaiga šio punkto pirmoje pastraipoje nustatyta tvarka informuoja komisijos sekretorių ir teikia komisijai siūlymą tokį projektą atmesti. Komisija bendru sutarimu pritaria arba nepritaria tokio projekto atmetimui.

Pakartotinai įvertinusi projekto atitiktį formaliesiems kriterijams ir nustačiusi, kad projektas atitinka formaliuosius kriterijus, konkursą administruojanti įstaiga apie tai raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio nustatymo dienos informuoja komisijos sekretorių, nurodydama tokio sprendimo priėmimo priežastis.

V SKYRIUS
PROJEKTŲ VERTINIMAS

18. Projektai, kuriems siūloma skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, atrenkami laikantis konkurso nuostatuose nustatytos tvarkos.

Projektus vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka konkursą administruojanti įstaiga. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis konkursą organizuojančioje įstaigoje ar konkursą administruojančioje įstaigoje, susijęs su pareiškėju, kurio projektą vertina (pvz., iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis konkursą administruojančios įstaigos vadovo patvirtintu ekspertų darbo reglamentu. Kartu su nurodytu reglamentu turi būti patvirtinama kandidato į ekspertus paraiškos forma, kvalifikaciniai reikalavimai ekspertams, eksperto konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos bei sutarties dėl ekspertų paslaugų teikimo forma (-os), kurioje turi būti apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimų teisėtumą ir pagrįstumą.

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

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

19. Vertintinus projektus konkursą administruojanti įstaiga paskirsto ekspertams.

20. Vieną projektą vertina ne mažiau kaip du ekspertai. Konkursą administruojanti įstaiga gali projektą paskirti papildomai įvertinti trečiajam ekspertui, kai:

20.1. sutampa ekspertų to paties projekto vertinimo balai ir (ar) pateikiamas identiškas skiriamų balų pagrindimas;

20.2. ekspertų to paties projekto vertinimo rezultatai skiriasi daugiau kaip 15 balų;

20.3. vienas ekspertas siūlo vertinamą projektą finansuoti, o kitas – ne;

20.4. ekspertų siūlomi skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai projektui įgyvendinti skiriasi daugiau nei 25 procentais, lyginant su kito paraišką vertinusio eksperto siūlymu.

21. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos projekto vertinimui, ekspertai raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į konkursą administruojančią įstaigą su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. Konkursą administruojanti įstaiga elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios pati konkursą administruojanti įstaiga negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektus. Jeigu pareiškėjas per konkursą administruojančios įstaigos nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, konkursą administruojanti įstaiga apie tai informuoja komisiją bei nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinta ar nepaaiškinta informacija turi esminės įtakos projekto vertinimui. Apibendrinęs konkursą administruojančios įstaigos argumentus dėl projekto atmetimo pareiškėjui nepatikslinus ar nepaaiškinus trūkstamos informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai konkursą administruojančios įstaigos siūlymą tokį projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į konkursą administruojančios įstaigos siūlymą ir argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

22. Ekspertas projektus vertina pildydamas konkurso nuostatuose nustatytos formos vertinimo anketą, vadovaudamasis šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus eksperto kiekvieno skirto balo pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu yra mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos to siūlymo priežastys.

23. Ekspertai paprastai turi įvertinti ir skirti balus už šias aplinkybes:

23.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo konkurso prioritetams;

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

23.3. projekto priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą ir tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

23.4. projekto vertinimo rodiklių ir planuojamų rezultatų aiškumą ir konkretumą;

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

23.6. pareiškėjo ir jo partnerio (-ių) (jei tokių yra) tinkamumą, kompetenciją, kvalifikaciją ir darbo patirtį bei gebėjimus vykdyti projektą;

23.7. kitas aplinkybes, numatytas konkurso nuostatuose.

24. Konkurso nuostatuose nustatomas galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius ir privaloma surinkti minimali balų suma. Projektai, kurie nesurinko konkurso nuostatuose nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami.

Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad sudaromas rezervinių projektų sąrašas, kuriame projektai reitinguojami šiame punkte nustatyta tvarka.

25. Projektai paprastai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki konkursą administruojančios įstaigos parengtos ekspertų vertinimo suvestinės pateikimo komisijai dienos.

Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Konkurso nuostatuose gali būti numatyti trumpesni projektų įvertinimo terminai.

26. Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, apibendrina ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdama

projektų vertinimo suvestinę (joje nurodydama dviejų projektą vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį), ją kartu su ekspertų vertinimo anketomis ir jų vertintomis paraiškomis (elektroninėmis jų versijomis) pateikia komisijai ir komisijos pirmininko prašo organizuoti komisijos posėdį.

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

28. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgdama į ekspertų vertinimus, išvadas bei siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi konkursą administruojančios įstaigos projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti sumų vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

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

Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, komisija gali išdėstyti šiuos projektus kita nei ekspertų vertinimo suvestinėje nurodyta tvarka, vadovaudamasi konkurso nuostatuose nurodytais kriterijais.

Jeigu komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas konkursą administruojančiai įstaigai, kuri projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepritaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti sumai. Jeigu komisija priima sprendimą nepritarti trečiojo eksperto vertinimui, ji sprendžia klausimą dėl pakartotinio projekto vertinimo, kurį atlieka komisijos nariai. Pakartotiniame vertinime vieną projektą turi vertinti ne mažiau kaip du komisijos nariai. Kiek komisijos narių vertins vieną projektą, projektų paskirstymo komisijos nariams bei komisijos narių atliekamo pakartotinio projektų vertinimo tvarka nustatoma konkurso nuostatuose.

29. Tuo atveju, kai komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi konkurso nuostatuose nustatytais kriterijais, priima sprendimą siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos priimto sprendimo siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant atitinkamo konkurso nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, ir pagal komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus.

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

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant atitinkamo konkurso nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams konkurso nuostatuose ir konkursą administruojančios įstaigos patvirtinto ekspertų darbo reglamento nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus įvertina ir konkursą administruojanti įstaiga ekspertų vertinimo suvestinę parengia bei kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi konkurso nuostatuose nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepritaria.

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

30. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų konkurso nuostatuose nurodytam subjektui pateikimo, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos.

Konkurso nuostatuose nurodytas subjektas per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams.

31. Konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendime dėl lėšų skyrimo projektams paprastai nurodoma:

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

31.2. finansuotinų projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, skiriamas sumas;

31.3. rezervinių projektų sąrašas (jeigu konkurso nuostatuose numatyti atvejai, kai finansavimas gali būti skiriamas rezerviniame sąraše esantiems projektams), nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas);

31.4. nefinansuotinų projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas;

31.5. atmestinų projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, prašomas sumas;

31.6. pavedimas atsakingo už konkurso organizavimą konkursą organizuojančios įstaigos administracijos padalinio vadovui užtikrinti tinkamą konkurso nuostatų įgyvendinimą finansuojant projektus;

31.7. sprendimo apskundimo tvarka.

32. Komisijos sekretorius perduoda konkursą administruojančiai įstaigai patvirtintą konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui kopiją ir visus komisijos protokolinius sprendimus.

33. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir ministerijos ar įstaigos prie ministerijos, nurodytos konkurso nuostatuose, sudaroma ne vėliau nei

per 20 darbo dienų nuo konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyse turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

34. Nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per taisyklių 33 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, konkursą organizuojanti ar administruojanti įstaiga teikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, priėmusiam sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšas.

Pareiškėjui nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per taisyklių 33 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat taisyklių 29 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir konkurso nuostatuose nurodyto subjekto, turinčio teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, sprendimu eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezerviniame sąraše esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami taisyklių 29 punkte nustatyta tvarka. Konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad konkursą organizuojanti įstaiga nepanaudotas, grąžintas arba papildomai konkursui gautas lėšas gali paskirstyti, skelbdama naują konkursą tai pačiai priemonei vykdyti. Naujam konkursui gali būti taikoma kitokia, atskiru konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu vadovaujantis taisyklėmis nustatyta tvarka.

Nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per taisyklių 33 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus sutartį, taip pat taisyklių 29 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano ir grąžinus nepanaudotas lėšas, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir konkurso nuostatuose nurodyto subjekto, turinčio teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, sprendimu gali būti skirtos pakartotinai paskelbto konkurso metu taisyklėse nustatyta tvarka atrinktam ir įvertintam projektui (-ams) arba projektams, kuriems skirta dalis projektui įgyvendinti prašomų lėšų, likusias nepanaudotas lėšas paskirstant finansuotiems projektams po lygiai.

35. Pareiškėjai raštu informuojami apie konkurso nuostatuose nurodyto subjekto priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmestinų ar nefinansuotinų projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis.

36. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje.

VI SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

37. Konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu, kuriuo yra tvirtinami konkurso nuostatai ir sudaroma komisija, paskiriamas komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos nariai ir pakaitiniai nariai, sekretorius bei pakaitinis sekretorius. Komisijos narių daugumos negali sudaryti valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs komisijos pirmininkui. Komisijos nariais gali būti ministerijos atstovai, kitų ministerijų, joms

pavaldžių įstaigų, kitų juridinių asmenų atstovai. Kiekvienu konkrečiu atveju komisija sudaroma atsižvelgiant į konkurso specifiką bei konkrečios srities specialistų poreikį.

38. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, taisyklėmis, konkursų nuostatais ir kitais teisės aktais.

39. Komisijos sekretorius:

39.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

39.3. skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje ir ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei šios informacijos pasikeitimus (jei jų yra);

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

39.5. rengia konkurso nuostatuose nurodyto subjekto, turinčio teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, sprendimo dėl lėšų skyrimo, įskaitant lėšų skyrimo, kai projektui siūloma skirti lėšas taisyklių VIII ir (ar) IX skyriuose nustatyta tvarka, dokumentų perdavimo–priėmimo aktų, kuriais konkursą organizuojanti įstaiga perduoda dokumentus, susijusius su konkursu, konkursą administruojančiai įstaigai, ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;

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

39.7. skelbia konkurso rezultatus konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje;

39.8. konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje skelbia informaciją apie konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimą pratęsti finansavimą projektui (-ams) iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ar jo nepratęsti.

40. Pagrindinė 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 dalyvauja konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai) bei projektus vertinę ekspertai. Jeigu konkursą administruojančios įstaigos atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija taisyklių 43 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį konkursą administruojančios įstaigos atstovui arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti konkursą administruojančios įstaigos atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

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

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

Komisijos nariams, konkursą administruojančios įstaigos atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais. Informacija apie planuojamą posėdį taip pat skelbiama konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje.

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

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

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

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

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

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

45.1. jie įtariami pažeidę atitinkamam konkursui taikytinus teisės aktus;

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

45.3. 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);

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

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

46. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas konkursą organizuojančios įstaigos vadovo sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

47. Kai nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jų funkcijas vykdo pakaitiniai komisijos narys ar sekretorius. Kai nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintų paraiškų vertinimą konkursą administruojanti įstaiga perduoda kitam ekspertui.

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

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

Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolai parengiami, suderinami su komisijos nariais, pasirašomi ir užregistruojami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.

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

50. Protokole paprastai nurodoma:

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

50.2. komisijos posėdžio pirmininkas, komisijos posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę komisijos nariai, konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai), projektus vertinę ekspertai ir kiti posėdyje dalyvavę asmenys;

50.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai bei kiti posėdžio metu svarstyti klausimai;

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

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

50.6. komisijai nepritarus projektus vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi objektyvūs argumentai, dėl ko nėra pritariama ekspertų įvertinimui ar išvadai, bei nurodoma, kad projektas yra perduodamas vertinti trečiajam ekspertui arba kad komisija pati atliks projekto vertinimą;

50.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

50.8. nefinansuotini projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

50.9. projektai, kuriuos siūloma įtraukti į rezervinių projektų sąrašą, jei tokį numato konkurso nuostatai;

50.10. sumažintų finansuotinų išlaidų pagrindimas, taip pat taisyklių 20.4 papunktyje nurodytu atveju siūlomo skirti finansavimo pagrindimas;

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

50.12. informacija apie galimą komisijos nario, sekretoriaus, eksperto, konkursą administruojančios įstaigos atstovo ir (ar) kitų su konkurso organizavimu susijusių asmenų interesų konfliktą;

50.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

50.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija ar informacija, kuri taisyklėse ar konkurso nuostatuose numatytais atvejais privalo būti aptarta komisijos posėdžio protokole.

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

VII SKYRIUS
PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

52. Projektams paskirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto konkursą organizuojančiai įstaigai patvirtintų asignavimų programoms. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo konkurso nuostatuose nurodyto subjekto, turinčio teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, sprendimo dėl projektų finansavimo priėmimo dienos iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos, jeigu konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip.

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

53. Pareiškėjai gautas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

54. Finansuojamos tik tinkamos projektų vykdymo išlaidos. 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.

55. Tinkamų ir netinkamų išlaidų sąrašas nustatomas konkurso nuostatuose. Sąmatoje nurodomos tik tinkamos išlaidos.

Išlaidų dydis darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, yra numatomas konkurso nuostatuose, atsižvelgiant į finansuojamų veiklų pobūdį.

56. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas konkursą administruojančiai įstaigai pateikia pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą, kartu pateikdamas lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus. Apie leidimą tikslinti sąmatą konkursą administruojanti įstaiga informuoja

pareiškėją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

57. Pareiškėjas privalo raštu informuoti konkursą administruojančią įstaigą apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, konkursą administruojanti įstaiga sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus konkursą administruojančiai įstaigai, atnaujinamas sustabdytas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pervedimas.

58. Papildomai skirtos lėšos paskirstomos konkurso nuostatuose numatytu būdu ir numatytiems tikslams.

59. Jeigu konkurso nuostatuose nenustatyta kitaip, pareiškėjas privalo:

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

59.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d. konkursą administruojančiai įstaigai pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ataskaitas pagal konkursą organizuojančios įstaigos vadovo patvirtintas formas ir finansines ataskaitas pagal konkursą organizuojančios įstaigos arba konkursą administruojančios įstaigos pateiktas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

59.3. konkursą administruojančiai įstaigai nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą taisyklių 64 punkte nustatyta tvarka.

60. Konkursą administruojanti įstaiga konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

61. Konkursą administruojanti įstaiga tikrina, ar Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas projektui gavęs pareiškėjas laikosi konkurso nuostatų reikalavimų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, konkursą administruojančios įstaigos nustatyta tvarka.

62. Konkursą administruojanti įstaiga, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad pareiškėjas netinkamai vykdo taisyklių, konkurso nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminės reikšmės Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Pareiškėjas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja konkursą administruojančią įstaigą apie tolimesnį pasirengimą tinkamai vykdyti konkurso nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei pareiškėjas per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja konkursą administruojančios įstaigos apie pasirengimą tinkamai vykdyti atitinkamo konkurso nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, konkursą administruojanti įstaiga privalo vienašališkai nutraukti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai pareiškėją įspėjusi prieš 10 darbo dienų.

63. Konkursą administruojanti įstaiga nutraukia Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėju ir skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas pareiškėjas privalo grąžinti, kai:

63.1. konkursą administruojanti įstaiga nustato, kad skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

63.2. konkursą administruojanti įstaiga nustato esminių taisyklių, konkurso nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminės reikšmės valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, pažeidimų;

63.3. vadovaujantis taisyklių 62 punktu sustabdomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

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

64. Konkursą administruojančiai įstaigai nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, pareiškėjas privalo nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti konkursą administruojančiai įstaigai per jos nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. (jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip). Negrąžintos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą iš visų konkursą organizuojančios įstaigos programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo konkursą organizuojančiai įstaigai iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

VIII SKYRIUS
TĘSTINIS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS

65. Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad projektų finansavimas gali būti pratęstas kitiems kalendoriniams metams, bet ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d.

66. Konkurso nuostatuose įtvirtinus projektų finansavimo pratęsimą, konkursą administruojanti įstaiga ne vėliau kaip iki spalio 15 d. elektroniniu paštu pareiškėjus informuoja apie teisę iki einamųjų metų lapkričio 15 d. pateikti taisyklių 67 punkte nurodytus dokumentus, nurodydama pasekmes, kurios atsiras nurodytų dokumentų nepateikus.

67. Prašydamas pratęsti finansavimą, pareiškėjas konkurso nuostatuose nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 15 d. konkursą administruojančiai įstaigai elektroniniu paštu pateikia:

67.1. pareiškėjo vadovo pasirašytą ir pareiškėjo antspaudu (jeigu antspaudą pareiškėjas privalo turėti) patvirtintą prašymą pratęsti projekto (programos) finansavimą kitais metais (laisva forma);

67.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją;

67.3. pasikeitusių (jeigu keitėsi) projekto vadovo ir (ar) vykdytojų gyvenimo aprašymus, patvirtintus jų parašais;

67.4. pakeistus pareiškėjo steigimo dokumentus, jei įgyvendinant projektą jie keitėsi, taip pat kitus dokumentus ar duomenis, kurie keitėsi po projekto, kuriam skirtas finansavimas, pateikimo konkursą organizuojančiai įstaigai dienos;

67.5. kitus konkurso nuostatuose nurodytus dokumentus.

68. Prireikus konkursą administruojanti įstaiga gali paprašyti pareiškėjo per ne trumpesnį kaip 3 darbo dienų terminą nuo šio prašymo gavimo dienos pateikti papildomus dokumentus arba pateiktų dokumentų originalus.

69. Tuo atveju, kai pareiškėjas pateikia taisyklių 67 punkte nurodytus dokumentus pavėluotai, konkursą administruojanti įstaiga, vadovaudamasi konkurso nuostatuose nurodytais

kriterijais, sprendžia klausimą dėl prašymo pratęsti projekto finansavimą priėmimo. Jeigu prašymas pratęsti projekto finansavimą pateikiamas po konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimo skirti projektams finansavimą priėmimo dienos, toks prašymas nesvarstomas.

70. Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi visus konkurso nuostatuose nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paskutinės prašymų pratęsti projektų finansavimą pateikimo termino dienos įvertina I–III ketvirčių projektų veiklos ataskaitų duomenis, projekto vykdytojo pateiktą ir kitą su projekto vykdymu susijusią turimą informaciją. Konkursą administruojančiai įstaigai nusprendus atidėti sprendimo siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, pratęsti finansavimą konkretaus pareiškėjo projektui priėmimą, iki bus gautos metinės veiklos ir finansinė ataskaitos, sprendimas dėl finansavimo pratęsimo konkretaus pareiškėjo projektui ateinantiems metams priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo metinių veiklos ir finansinės ataskaitų gavimo dienos.

Kai svarstomas klausimas dėl finansavimo skyrimo ateinančių metų II–IV ketvirčiams, konkursą administruojanti įstaiga, gavusi visus konkurso nuostatuose nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo metinių veiklos ir finansinės ataskaitų gavimo dienos įvertina metines veiklos ir finansinę ataskaitas, projekto vykdytojo pateiktą ir kitą su projekto vykdymu susijusią turimą informaciją.

Jeigu vertinant I–III ketvirčių ataskaitas nustatomos objektyvios priežastys (pavyzdžiui, projektas buvo pradėtas įgyvendinti ne nuo metų pradžios; didžioji dalis veiklų suplanuota vykdyti II–IV ketvirčius; kitos objektyvios priežastys, lėmusios paslaugų poreikį ir rezultatus), dėl kurių pareiškėjas per I–III ketvirčius nepasiekė 80 proc. visų tiems metams suplanuotų rodiklių, konkursą administruojanti įstaiga nusprendžia atidėti sprendimo siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, pratęsti finansavimą šio pareiškėjo projektui priėmimą, iki bus gautos ir įvertintos metinės veiklos ir finansinė ataskaitos.

Jei konkursą administruojančiai įstaigai nėra aiškios priežastys, dėl kurių pareiškėjas nepasiekė 80 proc. visų tiems metams suplanuotų rodiklių, ji gali kreiptis į tokį pareiškėją, prašydama per 3 darbo dienas nuo kreipimosi gavimo dienos nurodyti objektyvias priežastis, dėl kurių jis nepasiekė 80 proc. visų tiems metams suplanuotų rodiklių, bei pateikti tai pagrindžiančius duomenis ir (ar) dokumentus. Konkursą administruojanti įstaiga, įvertinusi priežastis, dėl kurių pareiškėjas nepasiekė 80 proc. visų tiems metams suplanuotų rodiklių, bei šias aplinkybes patvirtinančius duomenis ir (ar) dokumentus ir nustačiusi, kad pareiškėjas 80 proc. visų tiems metams suplanuotų rodiklių nepasiekė dėl objektyviai pateisinamų aplinkybių ir priežasčių, nusprendžia atidėti sprendimo siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, pratęsti finansavimą šio pareiškėjo projektui priėmimą, iki bus gautos ir įvertintos metinės veiklos ir finansinė ataskaitos. Gavusi metines veiklos ir finansinę ataskaitas, konkursą administruojanti įstaiga nusprendžia siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, pratęsti finansavimą visiems metams projektui (-ams), dėl kurio (-ių) buvo nuspręsta atidėti sprendimo siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, pratęsti finansavimą priėmimą, iki bus gautos metinės veiklos ir finansinė ataskaitos. Pareiškėjui per šiame punkte nustatytą terminą nenurodžius priežasčių, dėl kurių jis nepasiekė 80 proc. visų tiems metams suplanuotų rodiklių, ir (ar) nepateikus tai pagrindžiančių duomenų ir (ar) dokumentų, ir (ar) konkursą administruojančiai įstaigai nustačius, kad pareiškėjo nurodytos priežastys, dėl kurių jis nepasiekė 80 proc. visų tiems metams suplanuotų rodiklių, nelaikytinos objektyviomis, nusprendžiama nesiūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, pratęsti finansavimo tokio pareiškėjo projektui.

Kai konkursą administruojančiai įstaigai vertinant projekto vykdytojo prašymą pratęsti projekto finansavimą ateinančiais metais kyla neaiškumų, ji privalo paprašyti projekto vykdytoją

patikslinti (pateikti) atitinkamą informaciją, prašyme nurodydama protingą terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 3 darbo dienos, informacijai pateikti. Gavusi prašomą informaciją, konkursą administruojanti įstaiga ją įvertina ir pateikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, siūlymą dėl projekto finansavimo pratęsimo. Jei projekto vykdytojas per konkursą administruojančios įstaigos terminą ar jos nustatyta forma nepateikia prašomos informacijos, projekto vykdytojo prašymas toliau nesvarstomas.
Punkto pakeitimai:
Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

71. Konkursą administruojanti įstaiga, per taisyklių 70 punkte nustatytą terminą įvertinusi projekto vykdytojo prašymą pratęsti projekto finansavimą ateinančiais metais ir I–III ketvirčių ataskaitą, raštu pateikia motyvuotus siūlymus konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, dėl finansavimo skyrimo projektams ateinančių metų I ketvirčiui. Dėl finansavimo skyrimo ateinančių metų II–IV ketvirčiams sprendžiama, įvertinus metinę ataskaitą.

Jeigu svarstant prašymą pratęsti projekto finansavimą įvertinama metinė veiklos ataskaita, konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, siūloma projektui skirti finansavimą visiems ateinantiems metams.

Kartu su motyvuotais siūlymais dėl projektų finansavimo pratęsimo konkursą administruojanti įstaiga pateikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, projekto vykdytojų einamųjų metų I–III ketvirčių veiklos ataskaitų (kai svarstomas klausimas dėl finansavimo skyrimo ateinančių metų II–IV ketvirčiams, pateikiami metinių veiklos ir finansinės ataskaitų įvertinimai) įvertinimą, kuriame turi būti nurodyta, ar projektas atitinkamais kalendoriniais metais buvo vykdomas nepažeidžiant atitinkamo konkurso nuostatų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimų, o kai sprendžiamas klausimas dėl finansavimo skyrimo projektui ateinančių metų I ketvirčiui, taip pat nurodoma, ar projekto vykdytojas įgyvendino ne mažiau kaip 80 proc. visų tiems kalendoriniams metams suplanuotų rodiklių (veiklų), kartu nurodant konkretų rodiklių (veiklų) pasiekimo procentą.

Kai sprendžiamas klausimas dėl finansavimo skyrimo projektui visiems ateinantiems metams, kartu su motyvuotais siūlymais dėl projektų finansavimo pratęsimo konkursą administruojanti įstaiga pateikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, projekto vykdytojų metinių veiklos ir finansinės ataskaitų įvertinimą, kuriame turi būti nurodyta, ar projektas atitinkamais kalendoriniais metais buvo vykdomas nepažeidžiant atitinkamo konkurso nuostatų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimų, taip pat turi būti nurodytos objektyvios priežastys, pagrindžiančios sprendimo atidėti projekto finansavimo pratęsimo klausimo svarstymą priėmimą.
Punkto pakeitimai:
Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

72. Konkurso nuostatuose nurodytas subjektas, turintis teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, per 5 darbo dienas nuo konkursą administruojančios įstaigos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl projekto finansavimo pratęsimo ir lėšų skyrimo.

Projekto finansavimas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, kai nustatoma, kad projektas einamaisiais kalendoriniais metais buvo vykdomas nepažeidžiant atitinkamo konkurso nuostatų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimų, o kai finansavimas skiriamas ateinančių metų I ketvirčiui – kad projekto vykdytojas taip pat įgyvendino ne mažiau kaip 80 proc. visų tiems kalendoriniams metams suplanuotų rodiklių (veiklų). Pratęsiant projekto finansavimą visiems metams, reikalavimas per I–III ketvirčius pasiekti ne mažiau kaip 80 proc. visų tiems kalendoriniams metams suplanuotų rodiklių (veiklų) netaikomas.
Punkto pakeitimai:

Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

73. Konkursą administruojanti įstaiga pareiškėjus raštu informuoja apie konkurso nuostatuose nurodyto subjekto, turinčio teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjai, kurių projektai buvo atmesti ar jiems neskirta lėšų, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant prašymų netenkinimo ar atmetimo priežastis, pateikiant sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, dėl kurių projektų finansavimo pratęsimo sprendimo priėmimas atidėtas, iki bus gauta metinė veiklos ataskaita, informuojami raštu per 3 darbo dienas nuo konkursą administruojančios įstaigos sprendimo atidėti finansavimo skyrimo šio pareiškėjo projektui klausimą, iki bus gautos metinės veiklos ir finansinė ataskaitos.

Punkto pakeitimai:

Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

74. Informaciją apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos komisijos sekretorius paskelbia konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje.

75. Pratęsus projekto finansavimą, nauja Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis arba papildomas susitarimas dėl jau sudarytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pakeitimo su pareiškėju pasirašomas per 10 darbo dienų nuo konkurso nuostatuose nurodyto subjekto, turinčio teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, sprendimo priėmimo dienos. Jeigu vykdant konkretų konkursą sudaromų projektų sutarčių skaičius viršija 200, terminą konkursą administruojančios įstaigos sprendimu galima pratęsti vieną kartą ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

76. Nesudarius naujos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties arba papildomo susitarimo dėl jau sudarytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pakeitimo per taisyklių 75 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, konkursą administruojanti įstaiga teikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšas.

77. Pratęsus projekto finansavimą, vykdant projektą pareiškėjo patirtos ir konkurso nuostatuose finansuotinomis pripažįstamos išlaidos pripažįstamos tinkamomis, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo einamųjų metų, kuriems pratęstas projekto finansavimas, sausio 1 d.

78. Pratęsus projektų finansavimą, projektai finansuojami, įgyvendinami ir kontroliuojami taisyklių ir konkurso nuostatų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS
DAUGIAMETIS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

79. Konkurso nuostatuose numatytais atvejais finansavimas (tokios pačios Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų sumos) pareiškėjui (projekto vykdytojui) gali būti skiriamas kelerių metų laikotarpiui.

80. Konkurso nuostatuose numačius daugiametį projektų finansavimą, paraiškoje privalo būti projekto veiklų ir (ar) priemonių planas bei sąmata, parengti atitinkamai kelerių metų laikotarpiui. Kitų metų projekto sąmata negali viršyti pirmaisiais metais projektui įgyvendinti skirtos sąmatoje nurodytos sumos.

81. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis su daugiametį finansavimą gavusiu pareiškėju sudaroma vienų metų laikotarpiui. Tinkamai įgyvendinus projektą pirmaisiais metais, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties terminas gali būti pratęstas kitiems metams taisyklių 69–76 punktuose nustatyta tvarka, jeigu konkurso nuostatai

nenurodo kitaip. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties terminas gali būti pratęstas ne daugiau kaip 2 kartus iš eilės.

82. Konkurso nuostatuose įtvirtinus galimybę pratęsti projektų finansavimą, konkursą administruojanti įstaiga ne vėliau kaip iki spalio 15 d. pareiškėjus elektroniniu paštu informuoja apie teisę iki einamųjų metų lapkričio 15 d. pateikti taisyklių 83 punkte nurodytus dokumentus, nurodydama pasekmes, kurios atsiras nurodytų dokumentų nepateikus. Pareiškėjai taisyklių 83 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkursą administruojančiai įstaigai.

83. Prašydamas pratęsti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties terminą, pareiškėjas konkursą administruojančiai įstaigai elektroniniu paštu pateikia:

83.1. pareiškėjo vadovo pasirašytą ir pareiškėjo antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti, patvirtintą prašymą pratęsti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties terminą kitiems metams (laisva forma);

83.2. projekto įgyvendinimo einamųjų metų analizę (įsivertinimą), kurioje turi būti nurodytas projekto tikslų, uždavinių ir lauktų rezultatų pasiekimas (laisva forma);

83.3. pasikeitusių (jeigu keitėsi) projekto vadovo ir (ar) vykdytojų gyvenimo aprašymus, patvirtintus jų parašais, kitus pasikeitusius paraiškoje nurodytus ar kartu su ja pateiktus duomenis.

84. Prireikus konkursą administruojanti įstaiga gali paprašyti pareiškėjo per ne trumpesnį kaip 3 darbo dienų terminą nuo šio prašymo gavimo dienos pateikti papildomus dokumentus arba pateiktų dokumentų originalus arba patvirtintas jų kopijas.

85. Pratęsus projekto finansavimą, vykdant projektą pareiškėjo patirtos ir konkurso nuostatuose finansuotinomis pripažįstamos išlaidos pripažįstamos tinkamomis nuo einamųjų metų sausio 1 d.

Jeigu priimamas sprendimas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties nepratęsti ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis dėl finansavimo pratęsimo kitiems metams nepasirašoma, vykdant projekto veiklas kitais metais pareiškėjo patirtos išlaidos nėra kompensuojamos.

86. Pratęsus projektų finansavimą, projektai finansuojami, įgyvendinami ir kontroliuojami taisyklių nustatyta tvarka.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė konkursą organizuojanti įstaiga. Atsižvelgiant į konkurso specifiką, konkurso nuostatuose gali būti numatoma, kad viešindamas projektą projekto įgyvendinimo metu ir (ar) naudodamas įgyvendinant projektą pasiektus rezultatus, pareiškėjas, baigęs įgyvendinti projektą, privalo atitinkamą laikotarpį tiksliai nurodyti, kokiu tikslu ir kiek Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų buvo skirta ir panaudota vykdant projektą. Konkursą administruojanti įstaiga turi tikrinti, kaip pareiškėjas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

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

89. Pareiškėjas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

Punkto pakeitimai:
Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880

90. Konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios atsižvelgiant į konkursą administruojančios įstaigos pateiktą metinę atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitą ir (ar) tinkamą lėšų panaudojimą ir (ar) pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai atitinkamam konkursui, taip pat konkursą organizuojančiai įstaigai arba teismui patenkinus pareiškėjo skundą ir pakartotinai taisyklėse nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

91. Konkursą organizuojančios įstaigos veiksmai ir neveikimas, konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

92. Konkursų nuostatuose gali būti įtvirtintos ir kitos nuostatos, nenustatytos taisyklėse, neprieštaraujančios Lietuvos Respublikos teisės aktams ir taisyklėms. Jeigu yra neatitikimų tarp taisyklių ir konkretaus konkurso nuostatų reikalavimų, vadovaujamasi konkretaus konkurso nuostatais.

93. Konkursą organizuojanti įstaiga ir konkursą administruojanti įstaiga neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) pareiškėjo nepasiekia laiškai arba su pareiškėju negalima susisiekti kitu būdu.

94. Konkursą organizuojanti įstaiga savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtą lėšų sumą.

95. Konkursą organizuojanti įstaiga savo interneto svetainėje pagal konkursą administruojančios įstaigos pateiktą formą skelbia apibendrintas atitinkamų priemonių / konkursų įgyvendinimo ataskaitas.

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
Nr. A1-569, 2017-11-15, paskelbta TAR 2017-11-15, i. k. 2017-18050

Priedų pakeitimai:

1 priedas

2 priedas

3 priedas

4 priedas

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

7.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-569, 2017-11-15, paskelbta TAR 2017-11-15, i. k. 2017-18050
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

8.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-138, 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04880
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo