

Suvestinė redakcija nuo 2020-07-01 iki 2020-10-13

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-10-17, i. k. 2019-16472



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SPECIALIZUOTOS PAGALBOS CENTRŲ PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO
ORGANIZAVIMO 2020–2021 METAIS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 14 d. Nr. A1-611
Vilnius

Įgyvendindamas Viešojo saugumo plėtros 2015–2025 metų programos įgyvendinimo tarpinstitucinio veiklos plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 13 d. nutarimu Nr. 370 „Dėl Viešojo saugumo plėtros 2015–2025 metų programos įgyvendinimo tarpinstitucinio veiklos plano patvirtinimo“, II skyriaus 1.3.2 papunktyje nurodytą priemonę:

1. T v i r t i n u Specializuotos pagalbos centrų projektų atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 metais nuostatus (pridedama).
2. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir
darbo ministro

2019 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. A1-611

SPECIALIZUOTOS PAGALBOS CENTRŲ PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2020–2021 METAIS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specializuotos pagalbos centrų projektų atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato bendrąsias Specializuotos pagalbos centrų projektų atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo nuostatas, pareiškėjams teikiamus finansavimo prioritetus, reikalavimus pareiškėjams, projektams, paraiškų teikimo ir projektų atrankos bei vertinimo tvarką, specializuotos pagalbos centrų projektų atrankos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams, jų vykdymo kontrolės tvarką.

2. Konkursą organizuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – Ministerija). Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai.html>). Skelbime nurodoma:

2.1. konkurso tikslas;

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

2.3. informacija apie tai, kad projektai Ministerijai turi būti siunčiami elektroniniu paštu Konkursas_SPC@socmin.lt, elektroninio laiško pavadinimo laukelyje nurodant konkurso pavadinimą „SPC 2020“;

2.4. kontaktiniai duomenys (telefono numeriai, elektroninio pašto adresai) pasiteirauti;

2.5. formos, pagal kurias rengiamos projekto paraiška, sąmata bei Nuostatų 15.3 papunktyje nurodyta deklaracija (toliau – deklaracija);

2.6. konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės biudžetas) lėšų suma;

2.7. didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma.

3. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti vieną specializuotos pagalbos centrų (toliau – SPC) projektą, kurį įgyvendinant bus užtikrintas vienodos specializuotos kompleksinės pagalbos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymo (toliau – Įstatymas) 2 straipsnio 10 dalyje, smurtą patyrusiems asmenims prieinamumas, kokybė ir koordinavimas visoje Lietuvoje; taip pat padėti valstybės institucijoms formuoti viešąją politiką ir teikti joms konkrečius siūlymus dėl specializuotos kompleksinės pagalbos teikimo.

Siektinas konkurso rezultatas – organizuojamos kokybiškos ir tikslinės grupės poreikius atitinkančios veiklos, numatytos Nuostatų 10 punkte.

4. Konkurse gali dalyvauti asociacijos ir viešosios įstaigos, kurių įstatuose ar nuostatuose numatytas specializuotos kompleksinės pagalbos teikimas smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims, moterų teisių įtvirtinimas ir SPC tinklą sudarančių organizacijų institucinių gebėjimų stiprinimas (toliau – pareiškėjas).

5. Didžiausia vienam projektui galima skirti suma – 1 504 100 (vienas milijonas penki šimtai keturi tūkstančiai šimtas) eurų.

Mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 800 000 (aštuoni šimtai tūkstančių) eurų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-623](#), 2020-06-30, paskelbta TAR 2020-06-30, i. k. 2020-14604

6. Konkursui numatytas biudžetas tvirtinamas Specializuotos pagalbos centrų programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2011 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. A1-534/V-1072/1V-931 „Dėl Specializuotos pagalbos centrų programos patvirtinimo“, 1 priedo 1.3 papunktyje.

7. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo 2020 m. sausio 1 d. iki 2020 m. gruodžio 31 d. Pratęsus finansavimą 2021 m. I ketvirčiui – nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. kovo 31 d., pratęsus finansavimą 2021 m. II–IV ketvirčiams – nuo 2021 m. balandžio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Specializuotos pagalbos centrų veiklos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. A1-227 „Dėl Specializuotos pagalbos centrų veiklos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Veiklos aprašas).

II SKYRIUS

FINANSAVIMO PRIORITETAIR IR FINANSUOJAMOS VEIKLOS

9. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjui, kuris:

9.1. vienija ne mažiau kaip 10 nevyriausybių organizacijų ar pareiškėjo narių, kurie teikia specializuotą kompleksinę pagalbą ir kurių veikla apima visas 60 savivaldybių;

9.2. pats ir (ar) jo narys (-iai) per pastaruosius trejus metus (2017–2019 m.) teikė specializuotą kompleksinę pagalbą smurtą artimoje aplinkoje patiriantiems asmenims;

9.3. pats ir (ar) jo narys (-iai) turi bendradarbiavimo sutartį su policija.

10. Konkurso būdu finansuotinos veiklos, apibrėžtos Veiklos apraše:

10.1. informavimas – informacijos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiam asmeniui teikimas apie galimybes apsaugoti nuo smurto artimoje aplinkoje, informavimas apie teisėsaugos ir kitų valstybės institucijų ir įstaigų darbo praktikas, jų pareigas bei smurtą artimoje aplinkoje patyrusio asmens teises, siekiant apsaugoti jį nuo tolimesnio smurto artimoje aplinkoje;

10.2. įgalinimas – SPC bendradarbiavimo su smurtą artimoje aplinkoje patyrusiu asmeniu procese atsirandantis smurtą patyrusio asmens pilietinis aktyvumas, leidžiantis smurtą artimoje aplinkoje patyrusiam asmeniui priimti savarankiškus sprendimus bei pasinaudoti teisės aktuose įtvirtintomis teisėmis;

10.3. konsultavimas – konsultantų veikla, kurios metu kartu su smurtą patyrusiu asmeniu analizuojama situacija ir ieškoma veiksmingų būdų, kaip įveikti smurtą artimoje aplinkoje;

10.4. specializuotos psichologo pagalbos teikimas – darbo patirtį smurto artimoje aplinkoje srityje turinčio ir susipažinusio su smurto prieš moteris šeimoje ir (ar) smurto artimoje aplinkoje priežastimis, dinamika ir pasekmėmis psichologo teikiama pagalba, kuri gali būti vienkartinė arba tęstinė, priklausomai nuo smurtą artimoje aplinkoje patyrusio asmens poreikių;

10.5. specializuotos teisininko pagalbos teikimas – darbo patirtį smurto artimoje aplinkoje srityje turinčio ir susipažinusio su smurto prieš moteris šeimoje ir (ar) smurto artimoje aplinkoje priežastimis, dinamika ir pasekmėmis teisininko teikiama teisinė pagalba, kuri gali būti vienkartinė arba tęstinė, priklausomai nuo smurtą artimoje aplinkoje patyrusio asmens poreikių;

10.6. specializuotos kompleksinės pagalbos teikimas – SPC teikiama trumpalaikė ir (ar) ilgalaikė pagalba smurtą artimoje aplinkoje patiriančiam asmeniui, siekiant įveikti kritinę būklę, apimanti įgalinimą, informavimą, konsultavimą, tarpininkavimą, specializuotą psichologinę ir teisinę pagalbą, pagalbą rengiant dokumentus, pažymų apie SPC žinomus smurto artimoje aplinkoje faktus teisėsaugos institucijoms bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rengimą. Kiekvienas SPC konsultantas turi gebėti suteikti specializuotą kompleksinę pagalbą visa apimtimi, išskyrus specializuotą psichologo ir teisininko pagalbą;

10.7. tarpininkavimas – pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiam asmeniui teikimas sprendžiant smurto artimoje aplinkoje atvejį, tarpininkaujant valstybės ir (ar) savivaldybės institucijose ir įstaigose, kai atstovaujama smurtą artimoje aplinkoje patyrusio asmens interesams;

10.8. specializuotos kompleksinės pagalbos teikimo užtikrinimas, koordinavimas ir administravimas.

11. Pareiškėjas, įgyvendindamas projektą, turi vykdyti visas Nuostatų 10 punkte nurodytas veiklas.

12. Vykdydamas Nuostatų 10 punkte ir Veiklos apraše nurodytas veiklas, pareiškėjas turi užtikrinti, kad:

12.1. specializuota kompleksinė pagalba smurtą artimoje aplinkoje patyrusiam asmeniui būtų teikiama telefonu ir kitomis priemonėmis ir (ar) galimomis priemonėmis bei būdais;

12.2. SPC susisieks su smurtą artimoje aplinkoje patyrusiu asmeniu ir jam pasiūlys specializuotą kompleksinę pagalbą ne vėliau kaip kitą SPC darbo dieną po informacijos gavimo dienos;

12.3. specializuotą kompleksinę pagalbą teiks ir tada, kai smurtą artimoje aplinkoje patyręs asmuo pats savarankiškai kreipsis į SPC;

12.4. vienam smurtą patyrusiam asmeniui bus suteikta vidutiniškai 3 rūšių specializuota kompleksinė pagalba;

12.5. pagalbą teikiantys konsultantai būtų baigę socialinių mokslų srities studijas ir įgiję aukštąjį universitetinį ar aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą arba turintys ne mažesnę kaip 3 metų darbo smurto artimoje aplinkoje mažinimo srityje patirtį, pirmenybę teikiant turintiems darbo moterų teisių gynimo srityje patirties ir (ar) baigusiems ne mažiau kaip 40 val. specialią savanorių mokymo programą.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

13. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* formatu ir Ministerijai pateikta *.pdf* formatu. Paraiška ir visi kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai privalo būti pateikti viename *.pdf* formato faile. Jie gali būti pateikti naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete, kur paraiška ir kiti dokumentai būtų prieinami iki konkurso pabaigos. Jei paraiška ir kartu su ja teikiami dokumentai siunčiami elektroniniu laišku, laiško dydis negali viršyti 15 MB.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

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

14. Paraiškoje nurodoma:

14.1. projekto pavadinimas;

14.2. paraiškos užpildymo data ir vieta;

14.3. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

14.4. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 9 punkte numatytiems finansavimo prioritetams (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 9 punkte nustatytą (-us) finansavimo prioritetą (-us);

14.5. projekto aprašymas (santrauka);

14.6. savivaldybių, kuriose bus teikiama specializuota kompleksinė pagalba, sąrašas;

14.7. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

14.8. projekto tikslas ir uždaviniai;

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

14.10. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

14.11. asmenų, kuriems per 2020–2021 metus planuojama suteikti specializuotą kompleksinę pagalbą, skaičius;

14.12. priemonių ir (ar) veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos vykdymo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į Nuostatų 3 punkto antroje pastraipoje nurodytus siektinus rezultatus, taip pat pateikiama informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

14.13. laukiami rezultatai;

14.14. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (Nuostatų 2 priedas) (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų;

14.15. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai: informacija apie patalpas, kuriose pareiškėjas ir (ar) jo nariai teiks specializuotą kompleksinę pagalbą, konsultantų darbo vietas, kompiuterinę įrangą; informacija apie pareiškėjo darbuotojų pasirengimą teikti specializuotą kompleksinę pagalbą; projekto vadovo, koordinatoriaus, asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, gyvenimo aprašymai, konsultantų kvalifikacija, darbo patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą (aprašyti turimus žmogiškuosius išteklius);

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

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

14.18. pridedamų dokumentų sąrašas;

14.19. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

15. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte) elektronines kopijas .pdf formatu:

15.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz., nuostatų, įstatų, steigimo sutarties);

15.2. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

15.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Nuostatų 4 priedas);

15.4. projekto vadovo, konsultantų, pareiškėjo buhalterio (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) ir kitų darbuotojų gyvenimo aprašymų bei kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų, kuriuose atsispindėtų Nuostatų 12.5 papunktyje nurodyti reikalavimai;

15.5. galiojančios paslaugų teikimo sutarties, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

15.6. jei teikiant pagalbą bendradarbiaujama su kitomis įstaigomis ar organizacijomis, – sudarytų sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą;

15.7. dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo atitikti Nuostatų 9 punkte nustatytiems finansavimo prioritetams, jei pareiškėjas pretenduoja juos atitikti:

15.7.1. rašytinės informacijos (paraiškos 2.8 papunktis) ir vienijamų organizacijų sąrašo ir (ar) steigimo sutarties, kuriuose būtų išvardytos vienijamos organizacijos (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nustatytą Nuostatų 9.1 papunktyje);

15.7.2. rašytinės informacijos (paraiškos 2.9 papunktis) ir (ar) finansavimo sutarties, patvirtinančių, kad 2017–2019 m. pareiškėjas ir (ar) jo narys (-iai) teikė specializuotą kompleksinę pagalbą (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nustatytą Nuostatų 9.2 papunktyje);

15.7.3. pareiškėjo ir (ar) jo nario (-ių) bendradarbiavimo sutarties (-ių) su policija (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nustatytą Nuostatų 9.3 papunktyje);

15.8. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos likus ne daugiau kaip 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos išduotos pažymos, patvirtinančios, kad pareiškėjas neturi skolų valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams;

15.9. dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis patalpomis;

15.10. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

16. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku paraišką, atitinkančią Nuostatų 13 punkte nustatytus reikalavimus, pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Laiškui dėl per didelės jo apimties ar kitų priežasčių sugrįžus į siuntėjo pašto dėžutę, jis informuoja Ministerijos skelbime nurodytais kontaktais.

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

kontaktiniai asmenys. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

18. Paraiška turi būti išsiųsta konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 23.59 val.

19. Konkursui pasibaigus, paraiškos, kurios nebuvo atrinktos, saugomos vienus metus, kitos – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

20. Ministerija gautas paraiškas perduoda Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos. Departamentas, gavęs paraiškas, per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos jas užregistruoja, įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

20.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę;

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

20.3. paraiška atitinka Nuostatų 13 punkte nustatytus reikalavimus;

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

20.5. pareiškėjas paskutinę skelbime nurodytą paraiškos pateikimo dieną nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pagal viešus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenis) daugiau nei 150 Eur (tikrinama formaliųjų kriterijų vertinimo dieną);

20.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 15 punkte nurodytus dokumentus;

20.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą;

20.8. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nurodyta tvarka (pagal Ministerijos administracijos padalinių, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, pateiktą informaciją);

20.9. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir (ar) yra pasibaigęs Nuostatų 66.4 papunktyje numatytas trejų metų terminas;

20.10. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte;

20.11. tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių turiniu tapačių paraiškų.

21. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 15 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte, Departamentas kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos.

22. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapačias paraiškas, Departamentas vertina paraišką, gautą vėliausiai. Paraiška (-os), kuri (-ios) buvo pateikta (-os) anksčiau, atmetama (-os).

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

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

23.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

23.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų, kaip numatyta Nuostatų 15 punkte;

23.4. paraiška neatitinka Nuostatų 13 punkte nustatytų reikalavimų;

23.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

23.6. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nurodyta tvarka;

23.7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir nėra pasibaigęs Nuostatų 66.4 papunktyje numatytas trejų metų terminas;

23.8. pareiškėjas paskutinę skelbime nurodytą paraiškos pateikimo dieną yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, jei ši skola viršija 150 Eur;

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

23.10. pareiškėjo prašoma skirti suma nėra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 5 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

24. Projekto atitiktis Nuostatų 20 punkte nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formaliųjų kriterijų, atmetami Projektų administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), 17 punkte nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

25. Projektai, kuriems siūloma skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, atrenkami laikantis Nuostatuose nurodytos tvarkos.

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

Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Departamento direktoriaus patvirtintu ekspertų darbo reglamentu. Kartu su šiuo reglamentu turi būti patvirtinama kandidato į ekspertus paraiškos forma, kvalifikaciniai reikalavimai ekspertams, eksperto konfidencialumo ir nešališkumo

deklaracijos bei sutarties dėl ekspertų paslaugų teikimo forma (-os), kurioje (-se) turi būti apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimų teisėtumą bei pagrįstumą.

Ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, Departamento paskirti darbuotojai 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. Departamentas ekspertų pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų kopijas perduoda komisijos sekretoriui.

26. Vertintinus projektus Departamentas paskirsto ekspertams.

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

28. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką projekto vertinimui, jie raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į Departamentą su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. Departamentas 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 pats Departamentas negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektus. Jeigu pareiškėjas per Departamento nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, Departamentas apie tai informuoja komisiją ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinka ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką projekto vertinimui. Apibendrinęs Departamento argumentus dėl projekto atmetimo, pareiškėjui nepatikslinkus ar nepaaiškinus informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai Departamento siūlymą tokį projektą atmeti. Komisija, atsižvelgdama į Departamento siūlymą bei argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

29. Ekspertas projektus vertina pildydamas vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas), vadovaudamasis šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno balo, skirto ekspertui, pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys.

30. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už:

30.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;

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

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

30.4. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą;

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

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

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

32. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki Departamento 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.

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

34. Gavęs projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintus projektus (elektronines nurodytų dokumentų versijas su patikslintais duomenimis), komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas organizuoja komisijos posėdį, kurio metu Departamento 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.

35. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, surinktų balų skaičių, pareiškėjo prašomų lėšų sumą, išvadas bei siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi Departamento projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis, kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepitaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti sumų vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

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

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

Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui skirta lėšų dalis yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems projektams skiriamos Nuostatų 41 punkte nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepitaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas Departamentui, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepitaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti sumai. Jeigu komisija priima sprendimą nepritarti trečiojo eksperto vertinimui, ji sprendžia dėl pakartotinio projekto vertinimo, kurį atlieka komisijos nariai. Atliekant pakartotinį vertinimą, vieną projektą vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Komisijos nariams vertinti projektus paskiria komisijos pirmininkas, vadovaudamasis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme, kuriuo patvirtinta komisijos sudėtis, nurodytu komisijos narių eiliškumu. Komisijos nariai projektą vertina vadovaudamiesi Nuostatų 29–30 punktais. Pakartotinai projektai

turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo komisijos nariams dienos.

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

36. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 35 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, priima sprendimą siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

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

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

Komisijai gavus pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir priemonių ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatuose ir Departamento patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir priemonių ir (ar) veiklų planus įvertina, Departamento ekspertų vertinimo suvestinę parengia ir kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimą suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 35 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir 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 bei Nuostatuose numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir priemonių ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su komisijos priimtu sprendimu siūlyti Ministerijos kancleriui jam skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų arba jei komisija nepritaria pareiškėjų patikslintoms sąmatoms ir priemonių ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinų projektų sąrašą.

37. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia Ministerijos kancleriui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų pateikimo Ministerijos kancleriui, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos. Ministerijos kancleris per

5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams.

38. Ministerijos kanclerio sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

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

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

38.6. pavedimas Ministerijos Tikslinės pagalbos skyriaus vedėjui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

38.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

39. Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos perduoda Departamentui patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus protokolinius komisijos sprendimus, kompaktiniame diske ar USB laikmenoje įrašytas paraiškas, kurioms skirtas finansavimas, ir paraiškų, kurioms skirtas dalinis finansavimas, patikslintus dokumentus. Perdavimas įforminamas Ministerijos Tikslinės pagalbos skyriaus vedėjo, jo nesant – skyriaus patarėjo ir Departamento direktoriaus, jo nesant – jo pavaduotojo pasirašytu dokumentų perdavimo–priėmimo aktu.

40. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir Departamento sudaroma ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. 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.

41. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 40 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, Departamentas teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų. Pareiškėjui nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 40 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 36 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir priemonių ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, sąmata ir priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 36 punkte nurodyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

42. Pareiškėjai raštu informuojami apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą.

Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinų ar nefinansuotinų projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis.

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

VI SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

44. Projektus vertina socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu sudaryta komisija

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, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Nuostatais ir kitais teisės aktais.

45. Komisijos sekretorius:

45.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

45.2. registruoja paraiškas konkurso paraiškų registre;

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

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

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

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

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

45.8. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje <http://socmin.lrv.lt/lt/konkursai/konkursu-rezultatai-1.html>.

46. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose dalyvauja Departamento atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai. Jeigu Departamento atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 49 punkte nurodyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį Departamento atstovui arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti Departamento atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

47. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik toje posėdžio dalyje, kurioje svarstomas jo projekto klausimas. Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas turi teisę 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 ją įvertina ir atsižvelgia arba neatsižvelgia, nurodydama neatsižvelgimo priežastis. Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad komisijos posėdyje ketinantis dalyvauti asmuo yra pareiškėjo vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu.

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

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

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

Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, komisijos sprendimai gali būti priimami 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.

50. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Nuostatų 5 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos bei nešališkumo deklaracijas (Nuostatų 6 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo ir komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjų atstovai, Departamento atstovas (-ai), kiti posėdžio dalyviai (Nuostatų 7 priedas), taip pat projektus vertinantys ekspertai. Projektus vertinantys ekspertai taip pat pasirašo nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo, kuriomis patvirtina, kad nėra dirbantys Ministerijoje ar Departamente, nėra susiję su pareiškėju, kurio projektą vertins (pvz.: iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas (ar jam artimi asmenys) nėra pareiškėjo, kurio paraišką jis vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys). Ekspertai konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas pasirašo ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią jiems perduodamos vertintinos paraiškos.

Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimus, komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti vertinimo suvestinę, vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritario ekspertų siūlomiesiems balams,

išvados ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus jo (jų), kaip komisijos nario (-ių), funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (-ę) komisijos pirmininkui. Jeigu ekspertas (-ai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (projektus) vertina kitas Departamento 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.

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

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

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

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

55. 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.

56. Protokole nurodoma:

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

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

56.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti klausimai;

56.4. projektų, kuriuos nutarta siūlyti atmeti, atmetimo argumentai, teisinis projektų atmetimo pagrindas;

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

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

56.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti valstybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

56.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

56.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

56.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

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

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, JŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

58. Lėšos projektams skiriamos iš valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projektų vykdymo išlaidos. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2020 m. sausio 1 d. iki sutartyje numatytos dienos, tačiau ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d. Jei projekto finansavimas Nuostatų VIII skyriuje nustatyta tvarka pratęsimas 2021 m. I ketvirčiui, tinkamomis finansuoti laikomos išlaidos, patirtos ir apmokėtos nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. kovo 31 d., o pratęsus finansavimą 2021 m. II–IV ketvirčiams – nuo 2021 m. balandžio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais arba oficialiai patvirtintomis jų kopijomis. Pareiškėjas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis, nei įprasta, rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo. Įsigyjant su projekto veiklomis susijusias paslaugas ir prekes, privaloma vadovautis Europos socialinio fondo agentūros atlikta prekių ir paslaugų kainų rinkos analize.

59. Pareiškėjai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami jų laikymo, naudojimo, saugojimo rizikos veiksnius. Palūkanas, gautas už banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje laikomas valstybės biudžeto lėšas, pasibaigus ataskaitiniams metams, iki kitų metų sausio 5 d., pareiškėjai privalo pervesti į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą Departamento sąskaitą, nurodydami, kurių metų lėšos

grąžinamos, programos ir priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir grąžinamą sumą.

Pareiškėjai atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais privalo vykdyti vadovaudamiesi Civilinio kodekso 6.929 straipsniu ir kitais atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais reguliuojančiais teisės aktais.

60. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje lėšų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas (Nuostatų 61.1.1, 61.1.2, 64.1.3 ir 64.2.1 papunkčiuose išvardytos išlaidos), turi sudaryti iki 90 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

61. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

61.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų valstybės biudžeto lėšų):

61.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

61.1.2. koordinatoriaus darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

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

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

61.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

61.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių Nuostatų 10 punkte nurodytas veiklas, darbo užmokestis (ne daugiau nei 70 procentų projektui įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų):

61.2.1.1. darbuotojų ir (ar) konsultantų darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

61.2.1.2. psichologo ir (ar) teisininko darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

61.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti:

61.2.2.1. konsultantų kvalifikacijos tobulinimo išlaidos;

61.2.2.2. išlaidos komandiruotėms Lietuvos Respublikoje, susijusioms su SPC veikla (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai);

61.2.2.3. projekto sklaidos ir viešinimo, leidybos (susijusios su specializuotos kompleksinės pagalbos viešiniu ir (ar) koordinavimu) išlaidos;

61.2.2.4. patalpų, kuriose bus vykdoma SPC veikla, nuomos išlaidos;

61.2.2.5. ryšio paslaugų (interneto, fiksautojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos;

61.2.2.6. transporto išlaikymo ir transporto paslaugų (automobilio be vairuotojo nuoma, degalai, tepalai) išlaidos;

61.2.2.7. išlaidos ekspertų ir konsultantų (psichologo ir (ar) teisininko) paslaugoms, būtinoms SPC veiklai vykdyti, įsigyti;

61.2.2.8. komunalinių paslaugų išlaidos;

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

61.2.2.10. su asmens duomenų apsauga susijusios išlaidos;

61.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms (pvz., kanceliarinėms priemonėms, įrangai, inventoriui, maisto produktams ir nealkoholiniams gėrimams, kurie skirti susitikimams ir mokymams), tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įskaitant prekes, būtinas savanoriškai veiklai organizuoti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 62.3 papunktyje, įsigyti.

62. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

62.1. pareiškėjo ar kitų asmenų įsiskolinimams padengti;

62.2. investiciniams projektams finansuoti, pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, išperkamajai nuomai, aplinkos priežiūrai;

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

62.4. tarptautinių komandiruočių išlaidoms apmokėti;

62.5. kitoms su projekto įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms apmokėti.

63. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas pagrįstą prašymą kartu su lyginamąja tikslinamų projekto išlaidų sąmata turi raštu pateikti Departamentui. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus atvejus, kai tinkamos finansuoti išlaidos sumažėjo.

Apie leidimą tikslinti sąmatą Departamentas pareiškėją informuoja raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

64. Pareiškėjas privalo raštu informuoti Ministeriją ir Departamentą, jei vykdoma ar numatoma vykdyti pareiškėjo reorganizacija, ir pateikti dokumentus bei informaciją, kurie pagrįstai įrodytų, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perimantis pareiškėjo teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

65. Pareiškėjas privalo informuoti Departamentą apie projekto veiklą vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavęs tokį pranešimą, Departamentas sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Departamentui, sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas.

66. Pareiškėjas privalo:

66.1. projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d. Jei projekto finansavimas pratęsiamas Nuostatų VIII skyriuje nustatyta tvarka, projektas turi būti įgyvendintas Nuostatų 7 punkte nustatytais terminais, bet ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d.;

66.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o pasibaigus metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. Departamentui pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ataskaitas (Nuostatų 8 priedas) ir finansines ataskaitas pagal Departamento patvirtintas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama turima su

projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

66.3. ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. grąžinti nepanaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir palūkanas, gautas už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas, jas pervesdamas į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko sąskaitą;

66.4. Departamentui nustačius, kad pareiškėjas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti Departamentui per jo nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą pagal visas Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, programas trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos;

66.5. spaudos darbuose (skrajutėse, lankstinukuose, brošiūrose ir kt.) nurodyti lėšų šaltinį, įgyvendinamo projekto pavadinimą ir išleidimo metus (pagal galimybes);

66.6. viešinti projektą, SPC veiklą bei teikiamą specializuotą kompleksinę pagalbą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie SPC ir jo veiklos rezultatus, nurodydamas projekto lėšų šaltinį. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija;

66.7. įgyvendindamas projektą, pasiekti vertinimo kriterijų reikšmes, nustatytas Specializuotos pagalbos centrų programoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2011 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. A1-534/V-1072/1V-931 „Dėl Specializuotos pagalbos centrų programos patvirtinimo“:

66.7.1. smurtą artimoje aplinkoje patyrusių asmenų, gavusių pagalbą SPC, dalis nuo visų smurtą artimoje aplinkoje patyrusių asmenų, sutikusių priimti pagalbą, – 100 proc.;

66.7.2. smurtą artimoje aplinkoje patyrusių asmenų, gavusių pagalbą SPC, skaičius – 14 000.

67. Pareiškėjas, teikdamas Departamentui ketvirčio ir metinę veiklos ataskaitas, privalo pateikti šiuos duomenis apie vykdytas projektų veiklas:

67.1. per atsiskaitomąjį laikotarpį užregistruotų smurtą artimoje aplinkoje patyrusių asmenų skaičius (skirtingose savivaldybėse):

67.1.1. skaičius asmenų, apie kuriuos SPC pranešė policija, kiek iš jų nepilnamečių (liudininkai, smurtą patyrę asmenys):

67.1.1.1. asmenų, kurie atsisakė pasiūlytos pagalbos;

67.1.1.2. asmenų, su kuriais nepavyko susisiekti;

67.1.1.3. asmenų, kuriems atsisakyta suteikti pagalbą;

67.1.2. skaičius asmenų, kurie į SPC kreipėsi savarankiškai, kiek iš jų nepilnamečių (liudininkai, smurtą patyrę asmenys);

67.2. specializuotą kompleksinę pagalbą gavusių asmenų skaičius, kiek iš jų neįgaliųjų (skirtingose savivaldybėse);

67.3. SPC suteiktos pagalbos rūšis;

67.4. pakartotinio kreipimosi į SPC atvejai: jei informacija gauta iš policijos ir jei smurtą artimoje aplinkoje patyręs asmuo kreipėsi savarankiškai;

67.5. smurtą patyrusių asmenų, užregistruotų per atsiskaitomąjį laikotarpį ir gavusių pagalbą, šeiminių padėtis, amžius, lytis;

67.6. smurtautojo lytis;

67.7. projektą vykdančių darbuotojų etatų skaičius ir pareigybes.

68. Departamentas konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

69. Departamentas tikrina, ar valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti gavęs pareiškėjas laikosi Nuostatų reikalavimų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, Departamento nustatyta tvarka.

70. Departamentas, nustatęs ar turėdamas pagrįstą įtarimą, kad pareiškėjas netinkamai vykdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimus ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir sustabdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Šiuo atveju Departamentas nustato pareiškėjui protingą terminą nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Pareiškėjas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja Departamentą apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Departamentas, įvertinęs iš pareiškėjo gautą informaciją, gali atnaujinti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą veiklos trūkumų nepašalina arba per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja Departamento apie pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, nustatytus reikalavimus, Departamentas privalo vienašališkai nutraukti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai pareiškėją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

71. Departamentas nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėju ir skirtos lėšos grąžinamos, jei:

71.1. Departamentas nustato, kad skirtos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

71.2. Departamentas nustato esminių Nuostatų, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, pažeidimų;

71.3. vadovaujantis Nuostatų 70 punktu, sustabdomas valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

71.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinga ar melaginga informacija, pareiškėjas, sudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos.

72. Departamentas apibendrintas kiekvieno metų ketvirčio projektų vykdymo ataskaitas, išvadas bei pasiūlymus dėl projektų įgyvendinimo pateikia Ministerijai kas ketvirtį, laikydamasis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintame pavedime Departamentui nustatytų terminų.

73. 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 reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat Departamento ir (ar) Ministerijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) patvirtintas jų kopijas.

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

75. Ministerija, skyrusi papildomų lėšų projektams, neskelbdama naujo konkurso, per 5 darbo dienas nuo sprendimo skirti papildomų lėšų priėmimo dienos apie tai informuoja pareiškėjus, kurių pateiktiems projektams skirtas finansavimas, nurodo Ministerijos skirtų papildomų lėšų dydį ir paprašo patikslinti sąmatą bei priemonių ir (ar) veiklų planą. Lyginamąjį projekto išlaidų sąmatą ir patikslintą priemonių ir (ar) veiklų planą pareiškėjas turi raštu pateikti Ministerijai per 5 darbo dienas nuo Ministerijos nurodymo gavimo dienos. Papildomos lėšos skiriamos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu, įforminamu Ministerijos kanclerio potvarkiu. Papildomos lėšos pareiškėjams paskirstomos atsižvelgiant į Nuostatų 61–63 punktuose nurodytus kriterijus bei pareiškėjo galimybes panaudoti lėšas per likusį veiklų įgyvendinimo laikotarpį.

VIII SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMO PRATĖSIMAS

76. 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 Nuostatuose ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytais sąlygomis, neskelbiant naujo konkurso. Pratęsus projektų finansavimą, išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2021 m. sausio 1 d. iki pratęsus projekto finansavimą sudarytoje sutartyje numatytos projekto įgyvendinimo galutinės datos, tačiau ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d. Prašydamas pratęsti finansavimą, pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Ministerijai pateikia:

76.1. laisvos formos prašymą pratęsti projekto finansavimą;

76.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Nuostatų 4 priedas);

76.3. patikslintą veiklos planą ir sąmatą, nurodydamas lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų asignavimų, reikalingų projektui įgyvendinti kitais metais;

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

76.5 kitus dokumentus ar duomenis, kurie keitėsi po projekto, kuriam skirtas finansavimas, pateikimo dienos.

77. Jei pareiškėjas Nuostatų 76 punkte nurodytus dokumentus pateikia suėjus šiame punkte nustatytam terminui, kartu su nurodytais dokumentais turi būti pateikti Nuostatų 76 punkte nustatyto termino praleidimo motyvai ir jų pagrindimas. Šiame punkte nurodytu atveju finansavimas gali būti pratęstas kitiems kalendoriniams metams, jei Nuostatų 76 punkte nurodyti dokumentai Ministerijai pateikti iki einamųjų metų gruodžio 15 d. ir jei, įvertinus pareiškėjo pateiktus Nuostatų 76 punkte nustatyto termino praleidimo motyvus ir jų pagrindimą, nustatyta, kad terminas pateikti dokumentus Ministerijai praleistas dėl objektyvių aplinkybių ar priežasčių.

78. Ministerija, gavusi Nuostatų 76 punkte nurodytus dokumentus, per 5 darbo dienas nuo paskutinės prašymų pratęsti projektų finansavimą teikimo dienos apie gautus prašymus raštu (elektroniniu paštu) informuoja komisiją ir Departamentą.

79. Prašymą pratęsti finansavimą svarsto Departamentas. Departamentas susipažįsta su projekto vykdytojo prašymu pratęsti finansavimą, pridėtais dokumentais, Departamentui pateiktomis 2020 m. I–III ketvirčių veiklų vykdymo ataskaitomis bei informacija apie įsipareigojimų pagal sutartį su Departamentu vykdymą 2020 m. I–III ketvirčiais. Remdamasis šiais dokumentais, Departamentas sprendžia, ar projektas įgyvendintas ir lėšos panaudotos tinkamai, ir komisijai pateikia motyvuotą siūlymą pratęsti projekto finansavimą 2021 metų I ketvirčiui arba jo nepratęsti, o, gavęs metines veiklos ir finansines ataskaitas, – dėl finansavimo pratęsimo ir skyrimo ateinančių metų II–IV ketvirčiams.

Projekto finansavimas gali būti pratęsiamas tik nustačius, kad einamaisiais kalendoriniais metais projektas buvo vykdomas nepažeidžiant Nuostatų ir sutarties reikalavimų, o jei 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.

Protokolinį sprendimą pratęsti projekto finansavimą 2021 metams arba jo nepratęsti per 10 darbo dienų nuo Departamento siūlymo pateikimo dienos, jį įvertinusi, priima komisija ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymą dėl projekto finansavimo pratęsimo.

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

Projekto finansavimas gali būti pratęsiamas, jei nustatoma, kad projektas einamaisiais kalendoriniais metais buvo vykdomas nepažeidžiant Nuostatų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimų.

Komisijos sekretorius pareiškėjęs raštu informuoja apie Ministerijos kanclerio 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.

81. Pratęsus projekto finansavimą, nauja valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir Departamento pasirašoma per 10 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos.

Nesudarius naujos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties (papildomo susitarimo dėl jau sudarytos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pakeitimo) per šiame punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, komisija teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų.

82. Pratęsus projektų finansavimą, jie finansuojami, įgyvendinami ir kontroliuojami Nuostatų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, įgyvendinimo eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija.

84. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios atsižvelgus į Departamento pateiktą metinę atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitą ir (ar) į tai, ar lėšos tinkamai panaudotos, ir (ar) pasikeitus teisės aktams,

kuriais remiantis skiriami valstybės biudžeto asignavimai atitinkamam konkursui, taip pat Ministerijai arba teismui patenkinus pareiškėjo skundą ir pakartotinai Taisyklėse nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

85. Ministerijos veiksmai ir neveikimas, Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

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

87. Ministerija ir Departamentas turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo, lėšų panaudojimo teisingumo bei tikslingumo auditą ir vertinimą.

88. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtą lėšų sumą.

89. Konkurso organizavimo dokumentai saugomi Nuostatų 57 punkte nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-623](#), 2020-06-30, paskelbta TAR 2020-06-30, i. k. 2020-14604

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. spalio 14 d. įsakymo Nr. A1-611 „Dėl Specializuotos pagalbos centrų projektų atrankos konkurso organizavimo 2020–2021 metais nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo