

NEVALSTYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, GINANČIŲ ŽMOGAUS TEISES, VEIKLOS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2014 METAIS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevalstybinių organizacijų, ginančių žmogaus teises (toliau – nevalstybinės organizacijos), veiklos projektų (toliau – projektai) atrankos konkurso organizavimo 2014 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato reikalavimus pareiškėjams ir projektams teikiamus prioritetus, reikalavimus projektams, paraiškų teikimo, projektų vertinimo ir atrankos, Nevalstybinių organizacijų, ginančių žmogaus teises, veiklos projektų atrankos konkurso komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo, projektų finansavimo, vykdymo ir kontrolės tvarką.

2. Nevalstybinių organizacijų veiklos finansavimo tikslas – atrinkti prioritetus labiausiai atitinkančius projektus, kuriuos įgyvendinant siekiama didinti toleranciją, ugdyti pagarbą žmogui, mažinti diskriminacijos apraiškas ir dirbti lygių galimybių užtikrinimo srityje.

3. Nevalstybinių organizacijų veiklos projektams finansuoti Socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – ministerija) skelbia atrankos konkursą (toliau – konkursas). Konkursas skelbiamas viešai ministerijos interneto puslapyje www.socmin.lt ir viename iš pagrindinių Lietuvos dienraščių. Skelbime nurodomas paraiškų priėmimo terminas, laikas ir vieta, adresas, telefono numeris ir elektroninis paštas pasiteirauti, paraiškos forma ir kita reikalinga informacija.

4. Konkurse gali dalyvauti nevalstybinės organizacijos, kurios šiuose Nuostatuose suprantamos kaip asociacijos ir viešosios įstaigos, labdaros ir paramos fondai, tradicinės ir kitos valstybės pripažintos religinės bendruomenės bei bendrijos, dirbančios žmogaus teisių gynimo srityje, ir kurių savininko teisių ir pareigų neįgyvendina valstybės ar savivaldybių institucijos (toliau – pareiškėjas).

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS TEIKIAMI PRIORITETAİ

5. Konkursui projektus gali teikti pareiškėjai, kurie:

5.1. turi ne mažesnę kaip 3 metų veiklos, susijusios su nediskriminavimo skatinimu ir lygių galimybių užtikrinimu, patirtį;

5.2. organizuoja informacines priemones (seminarus, apskritojo stalo diskusijas, konferencijas ir kt.), skirtas nediskriminavimui skatinti ir lygioms galimybėms užtikrinti;

5.3. informuoja visuomenę lygių galimybių užtikrinimo klausimais;

5.4. įgyvendina priemones per žiniasklaidą, kad būtų galima geriau suvokti diskriminaciją ir neigiamą jos poveikį.

6. Prioritetai teikiami projektams, kurių teikėjai:

6.1. laikosi regioninio tolygumo principo ir savo veiklą vykdo visoje šalyje;

6.2. vykdo veiklą, susijusią su daugialype diskriminacija;

6.3. vykdo veiklą, susijusią su visais Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme nustatytais diskriminacijos pagrindais.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTAMS

7. Projektuose turi būti pateikta:

7.1. duomenys apie pareiškėją;

7.2. informacija apie pareiškėjo patirtį ir kompetenciją (pagrindiniai veiklos tikslai ir uždaviniai);

7.3. projektų vykdymas ar dalyvavimas projektuose, įskaitant tarptautinius projektus (išvardinti ir aprašyti projektus, kurie įgyvendinti per pastaruosius 3 metus, ir jų pasiektus rezultatus; nurodyti vykdymo metus ir koks finansavimas gautas);

7.4. pareiškėjo veiklos projektų įgyvendinimo partneriai;

7.5. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) specialistų kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą bei atsakomybė projekte;

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

7.7. trumpas projekto aprašymas (santrauka), projekto vykdymo vieta ir trukmė;

7.8. problemos iškėlimas ir pagrindimas, siūlomi problemos sprendimo būdai;

7.9. projekto tikslas;

7.10. projekto uždaviniai;

7.11. tikslinės grupės;

7.12. priemonių / veiklų planas (nuoseklus veiksmų aprašymas, įgyvendinimo trukmė, numatomos išlaidos, atsakingi vykdytojai ir kt.);

7.13. laukiami rezultatai;

7.14. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai: informacija apie patalpas, kuriose pareiškėjas vykdytų veiklą, darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.;

7.15. detalus lėšų, reikalingų projektui įgyvendinti, apibūdinimas (kokioms veiklos kryptims prašoma lėšų, kokia jų kaina, detalus darbo užmokesčio apskaičiavimas), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš ministerijos, taip pat kiti finansavimo šaltiniai;

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Projektai aprašomi užpildant paraišką (1 priedas). Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną projektą.

9. Paraiškoje pateikiama Nuostatų 7 punkte nurodyta informacija, taip pat informacija apie pareiškėją, projekto vadovą, organizacijos buhalterį (tuo atveju, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, – informacija apie šiuos asmenis), projekto atitiktį prioritetams, paraiškos užpildymo data. Pareiškėjai savo nuožiūra gali teikti ir kitą aktualią informaciją, susijusią su projektu.

10. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

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

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

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

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

10.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų šių Nuostatų 12 punkte.

11. Pareiškėjas pateikia užantspauduotame voke 2 paraiškos egzempliorius (1 originalą ir 1 kopiją) ir tiek pat šių Nuostatų 10 punkte nurodytų dokumentų (jų patvirtintų kopijų) egzempliorių. Kopija laikoma tinkamai patvirtinta, jei ji patvirtinta žyma „Kopija tikra“ ir pareiškėjo antspaudu (jeigu pareiškėjas antspaudą privalo turėti) bei asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu, nurodant

vardą, pavardę ir pareigas, ir nurodyta data. Kiekvienas paraiškos egzempliorius ir prie jo pridedami dokumentai turi būti sušesti, puslapiai sunumeruoti.

Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba.

Vokai gali būti siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi į ministeriją adresu: A. Vivulskio g. 11, 105 kab., Vilnius. Ant voko užrašyti „Nevalstybinių organizacijų, ginančių žmogaus teises, veiklos projektų atrankos 2014 metais konkursui“. Elektroniniu paštu, faksu ar kitu nei nurodytu adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir laikoma, kad jos nebuvo gautos.

Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymeje nurodyta data turi būti ne vėlesnė kaip ministerijos skelbime apie konkursą nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data. Paraiškos nevertinamos, jei jos pateiktos pavėluotai (po konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Projektus vertina komisija, sudaroma socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (toliau – komisija). Komisijos nariais gali būti ministerijos, kitų ministerijų, įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės ir savivaldybės įstaigų ar organizacijų atstovai, turintys atitinkamo pobūdžio projektų vertinimo patirties.

15. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

16. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

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

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

Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

Klausimai gali būti aptariami ir narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

17. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

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

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

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

18. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių 2/3 balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko arba jo pavaduotojo balsas.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius.

Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo posėdžio.

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

VI SKYRIUS

PARAIŠKOS ATITIKTIES REIKALAVIMAMS IR PROJEKTŲ VERTINIMAS

20. Prieš komisijos pirmininkui paskirstant projektus komisijos nariams, komisijos sekretorius įvertina:

20.1. ar paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos datos;

20.2. ar paraiška atitinka Nuostatų 8 punkte nustatytus reikalavimus;

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

20.4. ar pareiškėjas pateikė visus reikalaujamus dokumentus ir ar pateiktos dokumentų kopijos patvirtintos;

20.5. ar nevyksta teisminiai ginčai tarp ministerijos ir pareiškėjo dėl ankstesnių projektų įgyvendinimo;

20.6. ar pateiktas reikalaujamas paraiškos egzempliorių ir dokumentų skaičius;

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

20.8. ar paraiška ir dokumentai surašyti lietuvių kalba.

21. Jeigu vertinant gautą paraišką ir dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos projekto vertinimui, komisijos sekretorius apie tai informuoja komisiją ir komisija turi teisę raštu paprašyti pareiškėją paaikškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo pateikimo dienos.

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

- 22.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;
- 22.2. paraiška pateikta po galutinio paraiškos pateikimo termino;
- 22.3. pareiškėjas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų arba pateikė nepatvirtintas paraiškos ir dokumentų kopijas;
- 22.4. paraiška neatitinka Nuostatų 10 punkte nustatytų reikalavimų;
- 22.5. pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo prašymo paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją pateikimo dienos nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų;
- 22.6. vyksta teisiniai ginčai tarp ministerijos ir pareiškėjo dėl ankstesnių projektų įgyvendinimo.
23. Vertintinus projektus komisijos nariams paskirsto komisijos pirmininkas komisijos posėdyje. Vieną projektą vertina ne mažiau kaip 2 komisijos nariai. Jeigu vieną projektą vertino 2 komisijos nariai ir tarp vertinimo rezultatų yra daugiau kaip 15 balų skirtumas, komisijos pirmininkas tokį projektą vertina pats arba paskiria papildomai įvertinti kitam komisijos nariui. Komisijos sekretorius projektų nevertina.
- Projektai turi būti įvertinti per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo konkursui dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų kiekį ir apimtis, gali terminą pratęsti iki 10 darbo dienų.
24. Komisijos nariai projektus vertina užpildydami Projekto paraiškos vertinimo anketą (2 priedas), vadovaudamiesi šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. Aukščiausias galimas projekto įvertinimas – 80 balų. Finansuoti gali būti siūloma projektus, surinkusius daugiau nei 45 balus. Projektai, surinkę 45 balus ir mažiau, nefinansuojami.
25. Komisijos nariai turi įvertinti ir skirti balus už kiekvieną nurodytą aplinkybę:
- 25.1. projektų atitiktį prioritetams;
- 25.2. projektų turinį (aktualumą bei originalumą, patrauklumą, projektų turinio tinkamumą tikslinėms asmenų grupėms, veiklų veiksmingumą sprendžiant iškeltas problemas);
- 25.3. problemos analizę (išsamumą, pagrįstumą tyrimais ir statistiniais duomenimis);
- 25.4. projektų kokybę (įgyvendinimo planą, rezultatų įgyvendinimo realumą, rezultatų sklaidą, pagrįstumą, įgyvendinamos veiklos prieinamumą tikslinėms asmenų grupėms, projekto išbaigtumą, laukiamus rezultatus);
- 25.5. pareiškėjo veiklos perspektyvumą ir tęstinumą;
- 25.6. projekto sąmatos pagrįstumą, realumą ir būtinumą, lėšų panaudojimo ekonomiškumą, atsižvelgiant į vidutines kainas;
- 25.7. turimus kitus finansavimo šaltinius;
- 25.8. pareiškėjo (-ų) kompetenciją, darbo patirtį ir atsakomybę projekte;
- 25.9. projekto vadovo, asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, bei darbuotojų darbo užmokesčio dydį;
- 25.10. laukiamų rezultatų atitiktį problemos mastui;
- 25.11. paraiškos ir dokumentų atitiktį Nuostatų 20.6–20.8 papunkčiuose nustatytiems reikalavimams.
26. Komisija atrenka finansuojamus projektus, atsižvelgdama į surinktus vidutinius balus bei įvertinusi, ar detalioje sąmatoje, reikalingoje projektui įgyvendinti, apibūdintos išlaidos atitinka projekto reikalavimus, ir pateikia ministerijos kancleriui pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo. Ministerijos kancleris per 7 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, kuris įforminamas ministerijos kanclerio potvarkiu.
27. Priėmus sprendimą skirti lėšas, tarp pareiškėjo ir ministerijos ne vėliau kaip per 35 kalendorines dienas nuo dienos, kai pareiškėjas buvo raštu informuotas apie priimtą sprendimą skirti lėšas pateiktam projektui, turi būti sudaroma valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis. Tuo atveju, kai priimamas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, prieš sudarant sutartį, ministerija raštu informuoja pareiškėją apie jam skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ir priemonių / veiklų planą, o pareiškėjas nedelsdamas patikslina sąmatą ir priemonių / veiklų planą, nurodo, kokia apimtimi bus vykdomas projektas, aiškiai nustatydamas įgyvendinant projektą privalomus atlikti darbus, surengti renginius, suteikti paslaugas ir pan., bei patvirtina, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės

neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir apie patikslinimus raštu praneša ministerijai.

28. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 27 punkte nurodytą terminą, komisijos pirmininkas teikia ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą skirti lėšas.

29. Pareiškėjai raštu informuojami apie ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo. Pareiškėjai, kurių paraiškos buvo atmestos ar joms neskirta lėšų, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskystimo priežastis, pateikiant sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą.

30. Informacija apie konkurso rezultatus skelbiama ministerijos interneto puslapyje www.socmin.lt.

VII SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

31. Projektams lėšos skiriamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžete ministerijai patvirtintų asignavimų pagal 4.2 programos „Socialinės aprėpties stiprinimas“ priemonę „Teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti konkursą, skirtą nevalstybinių organizacijų, ginančių žmogaus teises, veiklos projektams iš dalies finansuoti“.

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

33. 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.

34. Lėšų sąmatoje pareiškėjas nurodo tik tinkamas išlaidas. Tinkamomis finansuoti laikomos išlaidos, susijusios su:

34.1. seminarų, apskritojo stalo diskusijų, konferencijų ir kt. renginių organizavimu bei reikalingų priemonių įsigijimu;

34.2. informacinių kampanijų organizavimu;

34.3. spaudos darbų (lankstinukų, brošiūrų, knygų, plakatų ir kt.) rengimu ir leidyba bei kita prevencine veikla;

34.4. dalyvavimu projektuose, įskaitant tarptautinius;

34.5. projekto veiklos vykdytojų darbo užmokesčiu;

34.6. patalpų, kuriose vykdoma projekto veikla, nuoma;

34.7. ryšių (neviršijant 50 Lt per mėnesį), transporto degalų ir komunalinių paslaugų išlaidomis.

35. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas turi pateikti ministerijai pagrįstą prašymą tikslinti projekto išlaidų 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 pareiškėjas informuojamas raštu. Gavęs leidimą, pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo jo gavimo privalo atitinkamai patikslinti išlaidų sąmatą ir ją pateikti ministerijai.

36. Prašymai tikslinti projektų išlaidų sąmatas teikiami iki einamųjų metų lapkričio 20 d. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

37. Pareiškėjas privalo informuoti apie projekte numatytų veiklų nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, ministerija sustabdo lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklą ir apie tai pranešus ministerijai, atnaujinamas sustabdytas lėšų pervedimas.

38. Pareiškėjui nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 27 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus sutartį, atsisakytos lėšos, komisijos siūlymu, ministerijos kancleris gali skirti kitiems finansavimą gavusiems projektams. Sprendimas priimamas per 5 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo.

39. Pareiškėjas privalo:

39.1. projektą įgyvendinti iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos;

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

39.3. pasibaigus valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties terminui ar iki galo įgyvendinus projektą, per 10 darbo dienų nuo projekto pabaigos dienos ministerijai pateikti galutines projekto įgyvendinimo veiklos ir finansinę ataskaitas pagal ministerijos patvirtintas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir vaizdinė medžiaga. Kartu su galutine projekto įgyvendinimo veiklos ataskaita pateikti buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių lėšų panaudojimą, suvestinę, nurodant lėšų gavėjo pavadinimą, apskaitos dokumentų (sąskaitos faktūros, sutarties, žiniaraščio ir kt.) datą ir numerį, ūkinės operacijos turinį ir sumą;

39.4. ne vėliau kaip iki 2014 m. gruodžio 24 d. grąžinti nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas pervesti į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

40. Ministerija pareiškėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu.

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

42. Ministerija nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėjais, ir skirtos lėšos grąžinamos, kai:

42.1. nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

42.2. nustato esminius sutarties pažeidimus;

42.3. paaiškėja, kad buvo pateikta klaidinga ar neteisinga informacija šių Nuostatų 10.5 papunktyje nurodytoje pažymoje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Socialinės apsaugos ir darbo ministerija.

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

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