



**NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL INFORMACIJOS RENGIMO IR SKLAIDOS INTERNETE PROJEKTŲ
FINANSAVIMO 2020 METAIS ATRANKOS KONKURSO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 19 d. Nr. V-63

Vilnius

Įgyvendindama Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2020 metų programos įgyvendinimo 2020 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. A1-446 „Dėl Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2020 metų programos įgyvendinimo 2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 4.2.4 papunktį, t v i r t i n u Informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų finansavimo 2020 metais atrankos konkurso nuostatus (pridedama).

Direktorius pavaduotoja,
vykdanti direktoriaus funkcijas

Jolanta Šliužienė

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriumi
2019 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. V-63

INFORMACIJOS RENGIMO IR SKLAIDOS INTERNETE PROJEKTŲ FINANSAVIMO 2020 METAIS ATRANKOS KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų finansavimo 2020 metais atrankos konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų finansavimo 2020 metais atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus paraišką dalyvauti informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų finansavimo 2020 metais atrankos konkurse (toliau – paraiška) teikiančiai nevyriausybinei organizacijai (toliau – pareiškėjas), rengiamos informacijos, jos turinio ir apimtys reikalavimus, paraiškų turinio reikalavimus ir informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų (toliau – projektai) teikimo tvarką, projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą ir paraiškų atmetimo tvarką bei pagrindus, projektų vertinimą, komisijos darbo organizavimą, projektų vykdymą ir kontrolę.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Partneris** – viešasis juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas yra pasirašęs jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį (toliau – jungtinės veiklos sutartis) dėl projekto veiklų įgyvendinimo. Jungtinės veiklos sutartis privalo atitikti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus jungtinės veiklos sutarčiai keliamus reikalavimus. Partneriais nelaikomi asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) vykdant projektą įsigyjamų paslaugų, prekių ar daiktų teikėjai (pvz., rėmėjai).

2.2. **Projekto vykdytojai** – fiziniai asmenys, tiesiogiai ir nuolat prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, rengiantys informacijos turinį ar vykdantys informacijos parengimo skelbti darbus, įdarbinti pareiškėjo projekte arba kuriems mokami autoriniai atlyginimai ir (ar) su kuriais sudaromos atlygintinų paslaugų sutartys. Projekto vykdytojais nėra laikomi fiziniai asmenys, kurie laikinai prisideda prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla (pvz., lektorai).

2.3. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

3. Konkurso tikslas – remti informacijos, svarbios visuomenei informuoti neįgaliųjų socialinės integracijos klausimais ir neįgaliųjų socialiniam švietimui, rengimą ir sklaidą.

Konkurso būdu atrankamas ir finansuojamas vienas daugiausiai balų surinkęs projektas.

4. Konkursą organizuoja Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas). Finansavimas projektams skiriamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų. Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena paraiška.

5. Konkursas skelbiamas viešai Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt. Skelbime nurodoma:

5.1. projektų priėmimo pradžia ir pabaiga. Projektų priėmimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 20 darbo dienų nuo kvietimo teikti projektus paskelbimo dienos;

5.2. informacija apie tai, kad projektai Departamentui turi būti siunčiami elektroniniu paštu bei elektroninio pašto adresas, kuriuo turi būti pateiktas projektas;

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

5.4. projekto paraiškos (Nuostatų 1 priedas), detalios projekto įgyvendinimo sąmatos (Nuostatų 2 priedas) (toliau – sąmata) bei Nuostatų 19.6 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

5.5. konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma;

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

6. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 70 000 (septyniasdešimt tūkstančių) eurų.

Didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 70 000 (septyniasdešimt tūkstančių) eurų.

7. Konkursui projektus gali teikti Juridinių asmenų registre įregistruotos neįgaliųjų asociacijos, kurių narių daugumą (daugiau kaip pusė) sudaro neįgalūs asmenys ir (ar) neįgaliuosius atstovaujantys įstatyminiai atstovai, ir (ar) neįgaliųjų asociacijos, veikiančios nacionaliniu lygmeniu ir paraiškos pateikimo dieną atstovaujančios neįgaliuosius, jų šeimos narius ir (ar) neįgaliesiems atstovaujančias neįgaliųjų asociacijas ne mažiau kaip pusėje savivaldybių arba ne mažiau kaip pusėje apskričių (būtina pateikti Nuostatų 19.1 ir 19.10 papunkčiuose nurodytus dokumentus), arba jų įsteigtos viešosios įstaigos (būtina pateikti Nuostatų 19.10 papunktyje ir Nuostatų 19.1 ar 19.12 papunkčiuose nurodytus dokumentus, įrodančius, kad viešoji įstaiga yra įsteigta aukščiau nurodytos neįgaliųjų asociacijos) ir atitinkančios visas šias sąlygas:

7.1. paraiškos pateikimo dieną turi ne mažesnę kaip trijų pastarųjų metų (2016–2019 metų) patirtį neįgaliųjų socialinės integracijos srityje (būtina pateikti Nuostatų 19.9 papunktyje nurodytą dokumentą);

7.2. turi projekto buhalterį arba asmenį, tvarkantį buhalterinę apskaitą, jeigu pareiškėjui buhalterinės apskaitos paslaugas teikia buhalterines paslaugas teikianti įmonė (įstaiga) arba buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo (būtina pateikti Nuostatų 19.2 arba 19.3 papunktyje nurodytą dokumentą).

8. Pareiškėjas savo projekto veiklai vykdyti gali pasitelkti partnerį (-ius) – kitą (-as) neįgaliųjų asociaciją (-as), kurios (-ių) narių daugumą (daugiau kaip pusė) sudaro neįgalūs asmenys ir (ar) neįgaliuosius atstovaujantys įstatyminiai atstovai, ir (ar) neįgaliųjų asociacijos, veikiančią (-as) nacionaliniu lygmeniu ir paraiškos pateikimo dieną atstovaujančią (-as) neįgaliuosius, jų šeimos narius ir (ar) neįgaliesiems atstovaujančias neįgaliųjų asociacijas ne mažiau kaip pusėje savivaldybių arba ne mažiau kaip pusėje apskričių (būtina pateikti Nuostatų 19.1 ir 19.11 papunkčiuose nurodytus dokumentus), arba jos įsteigtą viešąją įstaigą, įregistruotą (-as) Juridinių asmenų registre (būtina pateikti Nuostatų 19.11 papunktyje ir Nuostatų 19.1 ar 19.12 papunkčiuose nurodytus dokumentus, įrodančius, kad viešoji įstaiga yra įsteigta aukščiau nurodytos neįgaliųjų asociacijos) ir atitinkančią (-as) Nuostatų 7.1 papunktyje pareiškėjams keliamą reikalavimą (būtina pateikti Nuostatų 19.9 papunktyje nurodytą dokumentą).

9. Pareiškėjas turi turėti projekto vykdytojus, kurie organizuotų ir vykdytų informacijos rengimo procesą, formuotų rengiamos informacijos tematiką, turinį, gebėtų kokybiškai rengti informaciją: atrinktų ir rengtų informaciją įvairiomis pateikimo formomis, redaguotų rankraščius, parengtų kompiuterinius straipsnių maketus, tekstinę informaciją lengvai skaitoma kalba, parinktų iliustracijas, perduotų parengtą informaciją skelbti veikiančioje naujienų interneto svetainėje (toliau – naujienų interneto svetainė).

10. Pareiškėjas, kurio projektui skiriamas finansavimas, turi sudaryti redakcinę kolegiją (ne mažiau kaip 5 nariai), į kurią turi būti kviečiami skirtingų pobūdžių negalią turintiems asmenims atstovaujančių nevyriausybinų organizacijų deleguoti atstovai bei Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) ir Departamento paskirti atstovai. Redakcinė kolegija sprendžia projekto metu rengiamos ir skelbiamos informacijos rengimo klausimus, formuoja informacijos viešinimo gaires, teikia rekomendacijas informacijos rengėjų grupei dėl rengiamoje informacijoje ir straipsniuose nagrinėtinų sričių ir temų, atsižvelgiant į Nuostatų 13 ir 14

punktų reikalavimus, informacijos pateikimo būdų. Redakcinė kolegija dirba visuomeniniais pagrindais, pagal pareiškėjo vadovo patvirtintus redakcinės kolegijos nuostatus. Redakcinė kolegija turi būti sudaryta ir jos nuostatai patvirtinti per 15 darbo dienų nuo pranešimo apie Departamento direktoriaus priimtą sprendimą dėl lėšų skyrimo dienos.

11. Projekto įgyvendinimo laikotarpis – nuo 2020 m. sausio 1 d. iki 2020 m. gruodžio 31 d.

II SKYRIUS

RENGIAMOS INFORMACIJOS, JOS TURINIO IR APIMTIES REIKALAVIMAI

12. Pagal nuostatus finansuojamas informacijos (tekstinės, vaizdo (fotografijos, filmuota medžiaga ir kt.) (toliau – informacija) rengimas ir sklaida naujienu interneto svetainėje, kuri Departamento atrenkama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

13. Skelbiama informacija turi būti siekiama:

13.1. šviesti ir informuoti visuomenę neįgaliųjų kasdienio gyvenimo, ekonominės, socialinės padėties klausimais ir skatinti gerbti neįgaliųjų teises ir orumą;

13.2. visose gyvenimo srityse kovoti su stereotipais ir ydinga praktika, susijusia su neįgaliaisiais;

13.3. didinti informuotumą apie negalios ypatumus, neįgaliųjų gebėjimus ir pasiekimus;

13.4. inicijuoti diskusijas elektroninėje erdvėje visuomenei ir atskiroms tikslinėms grupėms aktualiais klausimais apie neįgaliųjų teises, socialinę, ekonominę padėtį ir t. t.

14. Pareiškėjas privalo užtikrinti, kad skelbiamos informacijos turinys būtų susijęs su neįgaliųjų socialine integracija ir lygių galimybių sudarymu:

14.1. temos pagal visuomenės veiklos sritis: neįgaliųjų ugdymas, sveikatos apsauga, švietimas, mokslas, socialinė apsauga, socialinė politika, socialinės atskirties mažinimas, kultūra, sportas, aplinkos prieinamumas neįgaliesiems, neįgaliųjų užimtumas, profesinis rengimas, profesinė rehabilitacija, įdarbinimas, laisvalaikis;

14.2. temos pagal veiklos pobūdį: politika ir jos įgyvendinimo priemonės, neįgaliųjų teisės, su neįgaliaisiais susiję projektai, populiarūs mokslo pasiekimų, įvairių tyrimų pristatymai, analitiniai straipsniai, geroji patirtis Lietuvoje ir užsienio šalyse, nevyriausybinių organizacijų ir jų narių veikla neįgaliųjų socialinės integracijos srityje, neįgaliųjų saviraiška, kultūrinės programos ir aktualijos.

15. Projektas turi atitikti visas šias privalomasias sąlygas (Nuostatų 1 priedo 3.7 papunktyje pateikia informaciją):

15.1. pareiškėjas turi parengti ir kasdien skelbti ne mažiau kaip po vieną unikalios, niekur anksčiau neskelbtos informacijos vienetą. Informacijos vienetu laikomas:

15.1.1. straipsnis (analitinis, informacinis, interviu, reportažas ir t. t.), turintis ne mažiau kaip 1 500 spaudos ženklų (be tarpų). Analitinių straipsnių neįgaliųjų socialinės integracijos temomis ir informacinių straipsnių, supažindinančių su teisės aktų pasikeitimais, valstybės teikiama parama, pareiškėjas turi parengti ir paskelbti ne mažiau kaip po du per mėnesį. Kiekviena publikacija turi turėti iliustraciją (nuotrauką, piešinį, grafiką ir pan.), po kiekviena jų turi būti pateiktas vieno sakinio aprašymas, kas pavaizduota iliustracijoje. Unikalių straipsnių informacija papildomai turi būti parengta lengvai skaitoma kalba suvokimo sunkumų turintiems asmenims;

15.1.2. ne mažiau kaip 2 minučių trukmės titruotas vaizdo reportažas kartu su trumpu aprašymu. Vaizdo reportažų pareiškėjas turi parengti ir paskelbti ne mažiau kaip po vieną per mėnesį;

15.2. pareiškėjas turi kiekvieną mėnesį surengti ir paskelbti ne mažiau kaip dvi interaktyvias akcijas: ne mažiau kaip vieną apklausą ir ne mažiau kaip vieną konkursą arba viktoriną. Pasibaigus kiekvienai tokiai akcijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi būti parengta ir paskelbta žinutė apie jos rezultatus.

16. Parengta ir skelbiama informacija turi būti aiški, lengvai suprantama informacijos gavėjams, nepriklausomai nuo jų gebėjimų, turi atitikti Lietuvos žurnalistų ir leidėjų etikos kodekso reikalavimus ir bendrinės lietuvių kalbos normas. Pareiškėjai privalo užtikrinti, kad rengiant ir

skelbiant informaciją nebūtų pažeistos Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių informacijos sklaidą, nuostatos.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS

17. Projektai aprašomi užpildant paraišką, kurią sudaro užpildyta paraiškos forma (Nuostatų 1 priedas) ir sąmata (Nuostatų 2 priedas). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu bei Departamentui pateikta *.pdf* formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis Microsoft Office programine įranga.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Departamentui, jos taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pareiškėjo iniciatyva negalimas.

18. Paraiškoje nurodoma:

18.1. paraiškos užpildymo data ir vieta;

18.2. bendra informacija apie pareiškėją, pareiškėjo ir projekto vadovą, projekto buhalterį arba asmenį, teikiantį buhalterinės apskaitos paslaugas;

18.3. informacija apie pareiškėjo ir partnerio (jeigu planuojama jungtinė veikla) atitiktį Nuostatų 7 ir 8 punktuose nurodytiems reikalavimams;

18.4. informacija apie projekto įgyvendinimo partnerį (-ius) (jeigu planuojama jungtinė veikla);

18.5. projekto aprašymas (projekto pavadinimas, trumpas projekto aprašymas (santrauka), problemos iškėlimas ir pagrindimas, projekto tikslas ir uždaviniai, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui įgyvendinti prašoma suma, projekto atitiktis privalomosioms sąlygoms);

18.6. projekto veiklų įgyvendinimo planas (toliau – veiklų planas), kuriame turi būti nurodyta projekto veiklų organizavimo eiga, numatoma rengti informacija, priemonės, kuriomis bus siekiama palaikyti ir didinti skaitytojų susidomėjimą, redakcinės kolegijos aprašymas;

18.7. papildoma informacija (informacija apie projekto vadovo, projekto vykdytojo (-ų) patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą ir projekto vykdytojų sąsaja su konkrečiomis įgyvendinamo projekto veiklomis, informacija apie veiklos vykdymą užtikrinančius materialinius išteklius, informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Ministerijos ir Departamento organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš Ministerijos ir Departamento finansuojamų priemonių gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės), informacija apie planuojamą projekto viešinimą);

18.8. laukiami projekto įgyvendinimo rezultatai (kiekybiniai projekto įgyvendinimo rodikliai, projekto nauda ir poveikis visuomenei ir neįgaliesiems);

18.9. kita papildoma informacija, susijusi su projektu ir teikiama pareiškėjo nuožiūra;

18.10. pridedamų dokumentų sąrašas ir juose esančios informacijos rodyklė;

18.11. sąmata (Nuostatų 2 priedas), nurodant išlaidų rūšis, matavimo vienetus, kiekius ir vieneto kainas, kiek lėšų prašoma, planuojamų išlaidų ir jų skaičiavimų detalizavimą, pagrindimą bei sąsaja su konkrečiomis projekto veiklomis, išskiriant partneriui (jeigu planuojama jungtinė veikla) planuojamas išlaidas ir sumas.

19. 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 17 punkte) elektronines kopijas:

19.1. pareiškėjo ir partnerio (jeigu planuojama jungtinė veikla) steigimo dokumentą (-us) (pvz., įstatai, nuostatai);

19.2. galiojančią paslaugų teikimo sutartį, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

19.3. projekto buhalterio (kai paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymą;

19.4. projekto vadovo, projekto vykdytojo (-ų), įdarbintų projekte, gyvenimo aprašymus;

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

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

19.7. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pažymą ar valstybės įmonės Registrų centro jungtinę pažymą, išduotą ne anksčiau kaip 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos, patvirtinančią, kad pareiškėjas neturi mokesčių (išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas) mokėjimo įsipareigojimų (skolų), viršijančių 150 (vienas šimtas penkiasdešimt) eurų sumą, jei projekte prašoma suma viršija 30 000 (trisdešimt tūkstančių) eurų;

19.8. jungtinę veiklą patvirtinantį (-čius) dokumentą (-us) (jeigu planuojama jungtinė veikla) (jungtinės veiklos sutartis (-ys), įrodanti (-čius) pareiškėjo bendradarbiavimą su partneriu (-iais);

19.9. dokumentą (-us), patvirtinantį (-čius), kad pareiškėjas ir partneris (jeigu planuojama jungtinė veikla) paraiškos pateikimo dieną turi ne mažesnę kaip trijų pastarųjų metų (2016–2019 metų) patirtį neįgaliųjų socialinės integracijos srityje (pvz., vykdytų projektų sutartis, ataskaitinių susirinkimų veiklų ataskaitų ir pan. dokumentai);

19.10. pareiškėjo parengtą dokumentą, patvirtinantį, kad pareiškėjas yra neįgaliųjų asociacija, kurios narių daugumą (daugiau kaip pusė) sudaro neįgalūs asmenys ir (ar) neįgaliuosius atstovaujantys įstatyminiai atstovai, ir (ar) neįgaliųjų asociacijos, veikianti nacionaliniu lygmeniu ir paraiškos pateikimo dieną vienijanti neįgaliuosius, jų šeimos narius ir (ar) neįgaliesiems atstovaujančias neįgaliųjų asociacijas ne mažiau kaip pusėje savivaldybių arba ne mažiau kaip pusėje apskričių, arba yra jos įsteigta viešoji įstaiga (pareiškėjo ar viešosios įstaigos steigėjo – neįgaliųjų asociacijos savivaldybėse arba apskrityse turimų asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, atstovų sąrašas, jame nurodant kiekvieno juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą (jei yra), teisinę formą, adresą, savivaldybę arba apskritį, vadovo, atstovo vardą, pavardę, telefono numerį ir el. pašto adresą, vienijamų fizinių narių skaičių, iš jų neįgaliųjų ir (ar) neįgaliuosius atstovaujančių įstatyminių atstovų skaičių);

19.11. partnerio parengtą dokumentą, patvirtinantį, kad partneris (jeigu planuojama jungtinė veikla) yra neįgaliųjų asociacija, kurios narių daugumą (daugiau kaip pusė) sudaro neįgalūs asmenys ir (ar) neįgaliuosius atstovaujantys įstatyminiai atstovai, ir (ar) neįgaliųjų asociacijos, veikianti nacionaliniu lygmeniu ir paraiškos pateikimo dieną vienijanti neįgaliuosius, jų šeimos narius ir (ar) neįgaliesiems atstovaujančias neįgaliųjų asociacijas ne mažiau kaip pusėje savivaldybių arba ne mažiau kaip pusėje apskričių, arba yra jos įsteigta viešoji įstaiga (partnerio ar viešosios įstaigos steigėjo – neįgaliųjų asociacijos savivaldybėse arba apskrityse turimų asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, atstovų sąrašas, jame nurodant kiekvieno juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą (jei yra), teisinę formą, adresą, savivaldybę arba apskritį, vadovo, atstovo vardą, pavardę, telefono numerį ir el. pašto adresą, vienijamų fizinių narių skaičių, iš jų neįgaliųjų ir (ar) neįgaliuosius atstovaujančių įstatyminių atstovų skaičių);

19.12. dokumentą, patvirtinantį, kad viešoji įstaiga (pareiškėjas ar partneris (jeigu planuojama jungtinė veikla) yra įsteigta Nuostatų 7 ar 8 punkte nurodytos neįgaliųjų asociacijos, jeigu pateikti įstatai to neįrodo (pvz., viešosios įstaigos steigimo sutartis, steigimo aktas);

19.13. redakcinės kolegijos nuostatų projektą;

19.14. kitus dokumentus, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

20. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 19 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kiti su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete, kur paraiškos dokumentai būtų prieinami ne trumpiau kaip 5 darbo dienas po projekto paraiškos pateikimo dienos.

21. Paraiška turi būti išsiųsta konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 23.59 val. Informacija, kad paraiška gauta ir, kad paraiškai suteiktas registracijos numeris, skelbiama Departamento interneto svetainėje kitą darbo dieną nuo konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos. Jei per nurodytą laiką Departamento interneto svetainėje pareiškėjas neranda savo paraiškos pateikimo fakto, kad Departamente paraiška yra gauta ir jai suteiktas numeris, jis nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pateiktų paraiškų sąrašo paskelbimo Departamento interneto svetainėje dienos, privalo kreiptis į Departamentą elektroniniu paštu ir pranešti apie tai, pateikdamas paraišką ir Nuostatų 19 punkte nurodytus dokumentus bei išsiuntimo faktą įrodančius dokumentus (elektroninio laiško siuntimo nuorašą). Patikslintas paraiškų sąrašas Departamento interneto svetainėje skelbiamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pareiškėjo paraiškos bei išsiuntimo faktą įrodančių dokumentų (elektroninio laiško siuntimo nuorašo) gavimo Departamente dienos.

22. Paraiškos ir Nuostatų 19 punkte nurodyti dokumentai, pateikti kitu nei skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu ar kitu nei Nuostatuose nurodytu būdu, ar nepateikus paraiškos bei išsiuntimo faktą įrodančių dokumentų, kai pareiškėjas Departamento interneto svetainėje neranda paraiškos pateikimo fakto, kaip numatyta Nuostatų 21 punkte, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos.

23. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia konkurso skelbime nurodytas kontaktinis asmuo. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų paraiškų pateikimo darbo dienos pabaigos.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

24. Departamentas gautas paraiškas perduoda Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos. SPPD, gavęs paraiškas, ne ilgiau nei per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos užregistruoja paraiškas ir patikrina, ar:

24.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę (Nuostatų 7 punktą);

24.2. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos;

24.3. paraiška atitinka Nuostatų 17 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

24.6. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokų, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 150 eurų sumą (tikrinama, jei teikiama Nuostatų 19.7 papunktyje nurodyta pažyma);

24.7. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 19 punkte nurodytus dokumentus (SPPD patikrina dokumentų pateikimo faktą);

24.8. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Nuostatų 4 priedas);

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

24.10. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir (ar) yra pasibaigęs Nuostatų 75 punkte numatytas trejų metų terminas;

24.11. tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių savo turiniu tapačių paraiškų;

24.12. pareiškėjo prašoma suma nėra didesnė nei 70 000 (septyniasdešimt tūkstančių) eurų;

24.13. pareiškėjo partneris (jeigu planuojama jungtinė veikla) atitinka Nuostatų 8 punkte nustatytus reikalavimus.

25. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 19 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai, SPPD kreipiasi į pareiškėją su nurodymu pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo išsiuntimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

26. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias savo turiniu tapacias paraiškas, vertinama paraiška, gauta vėliausiai. Paraiška (-os), kuri (-ios) buvo pateikta (-os) anksčiau, atmetama (-os).

27. Nustatęs, kad partneris neatitinka Nuostatų 8 punkte nustatytų reikalavimų, SPPD apie tai informuoja šio pareiškėjo paraišką vertinančius ekspertus. Netinkamo partnerio paraiškoje vykdomos veiklos ir joms numatytos išlaidos ekspertinio vertinimo metu yra pripažįstamos netinkamomis finansuoti.

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

28.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę;

28.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos;

28.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų;

28.4. paraiška neatitinka Nuostatų 17 punkte nustatytų reikalavimų;

28.5. pareiškėjas yra likviduojamas.

28.6. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje bei atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka;

28.7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir nėra pasibaigęs Nuostatų 75 punkte numatytas trejų metų terminas;

28.8. pareiškėjas paskutinę skelbime nurodytą paraiškos pateikimo dieną yra skolingas valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, kai ši skola viršija 150 eurų sumą;

28.9. pareiškėjas nėra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 eurų sumą (tikrinama, jei teikiama Nuostatų 19.7 papunktyje nurodyta pažyma);

28.10. pareiškėjo prašoma suma yra didesnė nei 70 000 (septyniasdešimt tūkstančių) eurų.

29. Jeigu pareiškėjas neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų) arba per nurodytą terminą nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) paaiškinimų ir patikslinimų, SPPD apie tai raštu informuoja Departamento direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos (toliau – Komisija) sekretorių,

pateikdamas suvestinę, kurioje nurodo projekto, kuris neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis, ir susijusius dokumentus. Komisijos darbą reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 patvirtintų Projektų administravimo taisyklių (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Taisyklės) VI skyrius bei šie Nuostatai. Projektų atitiktis nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formaliųjų kriterijų, atmetami Taisyklių 17 punkte nustatyta tvarka. Informacija apie konkursui pateiktų paraiškų atitiktį (atitinka ar neatitinka) formaliesiems kriterijams ir priimtus sprendimus dėl tolimesnės paraiškų vertinimo eigos ar atmetimo skelbiama Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt per 1 darbo dieną nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjai, kurių projektai atmesti dėl neatitikimo formaliesiems kriterijams, apie Komisijos priimtą sprendimą raštu informuojami per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, pateikiant atmetimo priežastis.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

30. Projektai vertinami ir atrenkami laikantis Nuostatuose nustatytos tvarkos.

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

Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis SPPD direktoriaus patvirtintu ekspertų darbo reglamentu. Kartu su nurodytu 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 (-iose) turi būti apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimų teisėtumą ir pagrįstumą.

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

32. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams. Vieną projektą vertina du ekspertai. SPPD gali projektą paskirti papildomai įvertinti trečiajam ekspertui Taisyklių 20 punkte nurodytais pagrindais.

33. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant projektą, t. y. dėl informacijos trūkumo negali nuspręsti, kiek skirti balų pagal atitinkamą vertinimo kriterijų, ekspertai raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. SPPD elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui per 3 darbo dienas nuo nurodymo išsiuntimo dienos pateikti patikslintą informaciją elektroniniu paštu. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios pats SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektus. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, ekspertas vertina paraišką remdamasis turimais duomenimis, o SPPD per 3 darbo dienas nuo pareiškėjui nurodyto termino pabaigos apie tai informuoja Komisiją bei nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinta ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant projektą.

34. Ekspertas projektus vertina pildydamas vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas) ir skirdamas balus pagal šioje anketoje nurodytus projekto turinio ir lėšų planavimo vertinimo kriterijus.

Vertindamas paraišką ir atsižvelgdamas į išlaidų pagrįstumą ir būtinumą, ekspertas vertinimo metu gali pasiūlyti mažinti tam tikroms išlaidoms numatytas lėšas arba jų neskirti, jei planuojamos išlaidos neatitinka Nuostatuose nustatyto konkurso tikslo. Jeigu eksperto siūlymu yra mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos to siūlymo priežastys.

35. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 60, privaloma surinkti minimali balų suma – 35 balai. Projektai, kurie nesurinko 35 balų sumos, nefinansuojami.

Jeigu paraiškos vertinimo metu ekspertas nustato, kad projektas neatitinka bent vienos Nuostatų 15 punkte nustatytos privalomosios sąlygos, projektas toliau nevertinamas ir finansavimas jam neskiriamas.

36. Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka. Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui (Nuostatų 64.1.1–64.1.3 papunkčiuose nurodytoms išlaidoms) skirta procentinė dalis nuo projekto įgyvendinimui prašomos sumos yra mažesnė. Finansavimas skiriamas vienam daugiausiai balų surinkusiam projektui. Likę tinkami finansuoti projektai yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Kitam rezervinių projektų sąrašė esančiam projektui lėšos gali būti skiriamos Nuostatų 45 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka.

37. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 15 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos sureitinguotos projektų vertinimo suvestinės pateikimo Komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 5 darbo dienas.

38. SPPD apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdamas sureitinguotą projektų vertinimo suvestinę, ją kartu su ekspertų projekto vertinimo anketomis ir jų vertintais projektais (elektroninėmis jų versijomis) pateikia Komisijai svarstyti. Projektų vertinimo suvestinėje nurodomas dviejų projektų vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkis.

Jei projektą vertino trečiasis ekspertas Taisyklių 20.1–20.3 papunkčiuose arba Nuostatų 40 punkto antroje pastraipoje nurodytais atvejais, apskaičiuojant galutinį vidurkį imami dviejų (iš trijų pasitelktų) ekspertų pateikti vertinimai, kurie yra artimiausi pagal ekspertų projektui skirtų balų dydį. Esant panašiam trijų ekspertų projektui skirtų balų dydžiui, pasirenkamas pareiškėjui palankesnis vertinimas.

Kai trečiasis ekspertas pasitelkiamas Taisyklių 20.4 papunktyje nurodytu atveju, apskaičiuojant galutinį vidurkį imami dviejų (iš trijų pasitelktų) ekspertų pateikti vertinimai, kurie yra artimiausi pagal ekspertų projektui skirtų lėšų sumų dydį. Esant panašiam trijų ekspertų projektui skirtų lėšų sumų dydžiui, pasirenkamas pareiškėjui palankesnis vertinimas.

39. Gavęs sureitinguotą projektų vertinimo suvestinę, ekspertų projekto vertinimo anketas ir vertintus projektus (elektronines nurodytų dokumentų versijas su patikslintais dokumentais), Komisijos sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas organizuoja Komisijos posėdį, kurio metu SPPD atstovas (-ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinęs (-ę) paraišką, atsako į Komisijos narių ir (ar) posėdyje dalyvaujančių pareiškėjų klausimus.

40. Komisijos posėdžio metu Komisija, atsižvelgdama į ekspertų vertinimus, išvadas bei siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi SPPD projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti sumų vidurkiui, priima protokolinių sprendimą ir pateikia Departamento direktoriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

Jeigu Komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, Komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Komisija gali nepritari dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui tuo atveju, jeigu nustato, kad ekspertų vertinimo anketose trūksta argumentų ir pagrindimo dėl eksperto vertinimo ir pateiktų siūlymų.

Gavusi trečiojo eksperto vertinimus, SPPD parengia galutinę sureitinguotą projektų vertinimo suvestinę, kurioje nurodo galutinius skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkius, apskaičiuotus vadovaujantis Nuostatų 38 punkte nustatyta tvarka, ir ją kartu su ekspertų projekto vertinimo anketomis ir jų vertintais projektais (elektroninėmis jų versijomis) pateikia Komisijai svarstyti. Komisija rengdama siūlymus Departamento direktoriui dėl lėšų projektams skyrimo vadovaujasi SPPD parengta galutine sureitinguota projektų vertinimo suvestine.

41. Tuo atveju, kai Komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų projekto vertinimo anketas bei atsižvelgdama į išlaidų pagrįstumą ir būtinumą, atitiktį Nuostatuose nustatytam konkurso tikslui, priima sprendimą siūlyti Departamento direktoriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokios veiklos ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo siūlyti Departamento direktoriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų priėmimo dienos elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie Komisijos siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo, kokios veiklos ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei pagal Komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus. Kartu su pranešimu pareiškėjui išsiunčiamos ir nuasmenintos ekspertų projektų vertinimo anketos, kuriomis vadovaujantis Komisija parengė siūlymus dėl projektų finansavimo.

Jei pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma, jis per 5 darbo dienas nuo pranešimo išsiuntimo 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 ir projekte numatytus tikslus, bei, atsižvelgdamas į Komisijos rašte pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus.

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintos sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatuose ir SPPD patvirtinto ekspertų darbo reglamento nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir (ar) laukiamus rezultatus įvertina ir SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia bei kartu su ekspertų projekto vertinimo anketomis ją perduoda Komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintos sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę, ekspertų projekto vertinimo anketas bei atsižvelgdama į išlaidų pagrįstumą bei būtinumą, atitiktį Nuostatuose nustatytam konkurso tikslui, Komisija posėdyje svarsto patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus ir jiems pritaria arba nepitaria.

Pareiškėjui per šiame punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte ir Nuostatuose numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu siūlyti Departamento direktoriui jam skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų arba jei Komisija nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui ir (ar) laukiamiems rezultatams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

42. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo Komisija pateikia Departamento direktoriui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų pateikimo Departamento direktoriui, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos.

Departamento direktorius per 5 darbo dienas nuo Komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams.

43. Departamento direktoriaus sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

43.2. finansuotinas projektas, nurodant pareiškėją, jo juridinio asmens kodą, projekto pavadinimą, surinktų balų vidurkį, prašomą sumą, skiriamą sumą;

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

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

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

43.6. Departamento direktoriaus sprendimo apskundimo tvarka.

44. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis) tarp pareiškėjo ir Departamento sudaroma ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo Departamento direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. Sutartyje 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.

45. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 44 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą Sutartį, Departamento direktorius panaikina sprendimą projektui skirti lėšas.

Pareiškėjui nesudarius Sutarties per Nuostatų 44 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, taip pat Nuostatų 41 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų, šios lėšos Komisijos siūlymu ir Departamento direktoriaus sprendimu eilės tvarka pirmiausia skiriamos pirmajam projektui, esančiam rezervinių projektų sąrašė. Rezerviniame sąrašė esančiam projektui siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas ir (ar) laukiami rezultatai tikslinami Nuostatų 41 punkte nustatyta tvarka.

Departamento direktoriaus sprendimas dėl lėšų projektams skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo Komisijos siūlymo gavimo dienos.

46. Pareiškėjai raštu informuojami apie Departamento direktoriaus priimtą sprendimą per 5 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant Departamento direktoriaus sprendimą dėl lėšų skyrimo. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinių ar nefinansuotinių projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis.

Esant būtinybei (pvz., pareiškėjui pateikus skundą dėl paraiškų vertinimo ir (ar) projektui įgyvendinti skiriamų lėšų), Departamentas, rengdamas atsakymus, kitą reikalingą informaciją, gali pasitelkti ekspertus.

47. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo Departamento direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos skelbiama Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt.

VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

48. 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, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

49. Komisijos sekretorius:

49.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

49.2. techniškai aptarnauja Komisiją, organizuoja ir protokoluoja Komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus;

49.3. skelbia informaciją apie Komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektu finansavimu susiję klausimai, Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt ir ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio Departamento interneto svetainėje paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei šios informacijos pasikeitimus (jei jų yra);

49.4. renka Komisijos narių, SPPD bei ekspertų raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus;

49.5. rengia raštus, kuriais Departamentas perduoda dokumentus, susijusius su konkursu, SPPD;

49.6. rengia pranešimus pareiškėjams, kurių projektai buvo atmesti dėl neatitikimo formaliesiems kriterijams;

49.7. elektroniniu būdu siunčia derinti Komisijos posėdžio protokolą Komisijos nariams;

49.8. rengia Departamento direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo projektą ir kitų Komisijos veiklos dokumentų projektus;

49.9. skelbia informaciją apie konkursui pateiktų paraiškų atitiktį formaliesiems kriterijams, konkurso rezultatus Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt.

50. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD, Departamento atstovas (-ai) bei projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, Komisija Nuostatų 53 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui (-ams) arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

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

52. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo SPPD pateiktų įvertintų projektų sureitinguotų suvestinių, ekspertų projekto vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos yra šaukiamas Komisijos posėdis. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

Komisijos nariams, SPPD 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 Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt.

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

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

54. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Taisyklių 2 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas

(Taisyklių 3 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

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

Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimus, Komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti sureitinguotą vertinimo suvestinę, projektų vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo ekspertų siūlomiems balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus Komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (pranešę) Komisijos pirmininkui. Jeigu ekspertas (-ai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (projektus) vertina kitas SPPD 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.

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

56. Komisijos pirmininkas nuo pareigų Komisijoje nušalinamas Departamento direktoriaus sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami Komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

57. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos narys ar sekretorius, jų funkcijas vykdo pakaitiniai Komisijos nariai ar sekretorius. Kai nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintų paraiškų vertinimą SPPD perduoda kitam ekspertui.

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

59. 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 8 darbo dienas po posėdžio.

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

60. Protokole nurodoma:

60.1. Komisijos posėdžio data ir vieta, posėdžio protokolo numeris;

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

60.3. Komisijos posėdyje svarstyti projektai bei kiti posėdžio metu svarstyti klausimai;

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

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

60.6. Komisijai nepritarus projektus vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi objektyvūs argumentai, dėl ko nėra pritariama ekspertų įvertinimui ar išvadai, bei nurodoma, kad projektas yra perduodamas vertinti trečiajam ekspertui;

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

60.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

60.10. sumažintų finansuotinių išlaidų pagrindimas;

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

60.12. informacija apie galimą Komisijos nario, sekretoriaus, eksperto, SPPD ir (ar) kitų su konkurso organizavimu susijusių asmenų interesų konfliktą;

60.13. kiti Komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

60.14. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

61. 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 yra informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas Departamente Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

62. Projektams paskirtos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Departamentui patvirtintų asignavimų programoms. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu ir būtinos projektui vykdyti, t. y. be kurių nebūtų galima įgyvendinti projekte numatytų veiklų. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos projekto veiklų vykdymo laikotarpiu. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais arba jų kopijomis. Pareiškėjas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei vidutinėmis rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

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

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

64. Tinkamos finansuoti projekto įgyvendinimo išlaidos:

64.1. Projekto administravimo išlaidos (iš Departamento gali būti skiriama ne daugiau kaip 20 procentų projektui įgyvendinti prašomų (skirtų) valstybės biudžeto lėšų):

64.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą;

64.1.2. buhalterio darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

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

64.2. Projekto vykdymo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte nurodyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 15 punkte nurodytų veiklų vykdymu):

64.2.1. projekto vykdytojų darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą;

64.2.2. autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis). Projekte įdarbintiems asmenims gali būti mokami autoriniai atlyginimai ir (ar) su jais gali būti sudaromos atlygintinų paslaugų sutartys, jei mokama už kitą, su tiesioginiu darbu projekte nesusijusią veiklą;

64.2.3. ryšio paslaugų išlaidos (internetu, fiksuoto ir (ar) mobiliojo ryšio (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 180 eurų vienam projekte įdarbintam asmeniui per metus skaičiuojant vidutiniškai po 15 eurų per mėn.), pašto išlaidos);

64.2.4. transporto išlaidos (degalai, eksploatacija, draudimas, transporto nuoma, transporto bilietai) (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 240 eurų per metus skaičiuojant vidutiniškai po 20 eurų per mėn.);

64.2.5. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploataavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo) (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 1920 eurų per metus skaičiuojant vidutiniškai po 160 eurų per mėn.);

64.2.6. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms įsigyti, išskyrus ilgalaikio turto įsigijimo išlaidas (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 120 eurų per metus skaičiuojant vidutiniškai po 10 eurų per mėn.);

64.2.7. išlaidos įmokoms už banko, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 120 eurų per metus skaičiuojant vidutiniškai po 10 eurų per mėn.).

65. Nuostatų 64.1.1, 64.1.2 ir 64.2.1 papunkčiuose nurodytoms darbo užmokesčio išlaidoms, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, apmokėti iš valstybės biudžeto gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 80 procentų projektui įgyvendinti prašomos (skiriamos) valstybės biudžeto lėšų sumos.

66. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

66.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti;

66.2. baudoms, finansinėms nuobaudoms ir teisminėms byloms nagrinėti, delspinigiams;

66.3. išperkamajai nuomai;

66.4. patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui ir (ar) partneriui (jeigu planuojama jungtinė veikla), nuomai projekto veiklai vykdyti;

66.5. naudotoms priemonėms, įrangai, prekėms įsigyti;

66.6. reprezentacinėms išlaidoms, nurodytoms Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“;

66.7. ilgalaikio turto, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 eurų ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir Ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, įsigijimo išlaidoms;

66.8. pareiškėjo partnerio, neatitinkančio Nuostatų 8 punkte nustatytų reikalavimų, vykdomoms veikloms ir išlaidoms;

66.9. kitoms tiesiogiai su projekto įgyvendinimu ir Nuostatuose nustatytu konkurso tikslu nesusijusioms išlaidoms.

67. Norėdamas patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus, pareiškėjas Departamentui pateikia pagrįstą prašymą, kartu pateikdamas lyginamuosius tikslinamus dokumentus. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus. Apie leidimą tikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus Departamentas, išnagrinėjęs pareiškėjo prašymą, informuoja pareiškėją raštu per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo Departamento informacijos dėl sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų tikslinimo išsiuntimo dienos privalo atitinkamai patikslinti minėtus dokumentus ir pateikti Departamentui. Prašymai tikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. lapkričio 15 d.

68. Pareiškėjas be Departamento leidimo gali tikslinti sąmatą tuo atveju, jeigu nėra įtraukiama nauja išlaidų rūšis ir išlaidų dydžio pakeitimai neviršija 10 procentų tikslinamos bendros išlaidų rūšies eilutės dydžio arba išlaidų dydis mažėja.

69. Pareiškėjas privalo raštu informuoti Departamentą apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą, nurodant priežastis. Gavęs tokį pranešimą, Departamentas sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus rašte nurodytas veiklų vykdymo nutraukimo ar sustabdymo priežastis ir atnaujinus veiklos vykdymą bei apie tai pranešus Departamentui, atnaujinamas sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas.

70. Pareiškėjas privalo:

70.1. projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos arba ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d.;

70.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki 2021 m. sausio 5 d. Departamentui pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ir finansines ataskaitas pagal Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintas ir pateiktas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridėjama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

70.3. Departamentui nustačius, kad pareiškėjas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 75 punkte nustatyta tvarka.

71. Departamentas konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

72. Departamentas tikrina finansuojamų projektų įgyvendinimą, ar laikomasi ir kaip laikomasi Nuostatuose ir Sutartyje pareiškėjui numatytų reikalavimų, ir atlieka skirtų valstybės biudžeto lėšų panaudojimo bei veiklos vykdymo kontrolę.

73. Departamentui nustačius ar turint pagrįstų įtarimų, kad pareiškėjas netinkamai vykdo Taisyklių, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir sustabdo Sutarties vykdymą. Pareiškėjas per rašte nurodytą terminą, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja Departamentą apie tolimesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei pareiškėjas per 2 darbo dienas nuo rašte nurodyto termino neinformuoja Departamento apie pasirengimą tinkamai vykdyti Taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, Departamentas privalo vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pareiškėją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

74. Departamentas nutraukia Sutartį su pareiškėju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas pareiškėjas privalo grąžinti, kai:

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

74.2. Departamentas nustato esminių Taisyklių, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, pažeidimų;

74.3. vadovaujantis Nuostatų 73 punktu nutraukiama Sutartis;

74.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, pareiškėjas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą po Sutarties sudarymo arba sudarius nurodytą sutartį įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Departamentui priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos iš pareiškėjo.

75. Departamentui nustačius, kad pareiškėjas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, netinkamai panaudotas lėšas pareiškėjas privalo grąžinti Departamentui per rašte nurodytą terminą. Nepanaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas pareiškėjas privalo grąžinti Departamentui ne vėliau kaip iki 2021 m. sausio 5 d. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą iš visų Departamento programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Departamentui iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Departamentas. Departamentas tikrina, kaip pareiškėjas laikosi šiame punkte nustatyto įsipareigojimo.

77. Pareiškėjui elektroniniu paštu, nurodytu paraiškoje, Departamento siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos teikimu konkursui, laikomi oficialiais.

78. Teikdamas paraišką, pareiškėjas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su konkursu susijusioje informacinėje medžiagoje, renginiuose.

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

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

81. Departamento direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo projektams gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios atsižvelgiant į metinę atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitą ir (ar) tinkamą lėšų panaudojimą ir (arba) pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai konkursui, ar kitiems dokumentams (pvz., programos sąmatoms), taip pat Departamentui arba teismui patenkinus pareiškėjo skundą ir pakartotinai Nuostatuose nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

82. Departamento direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

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

84. Departamentas savo interneto svetainėje skelbia bendrą konkursui įgyvendinti skirtą lėšų sumą.

85. Departamentas savo interneto svetainėje skelbia apibendrintą informaciją apie konkurso įgyvendinimą.

86. Jei Nuostatuose nėra reglamentuotas su konkursu susijęs klausimas, vadovaujamesi Taisyklėmis.

87. Visi su konkurso organizavimu, projektų atranka ir jų įgyvendinimu susiję dokumentai pagal kompetenciją saugomi SPPD ir Departamente 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.
