**LIETUVOS RESPUBLIKOS**
**SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

# ĮSAKYMAS
# DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ, SKIRTŲ SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJAI IR SMURTINIAM ELGESIUI KEISTI, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2020 METAIS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. spalio 3 d. Nr. A1-575
Vilnius

Įgyvendindamas Valstybinės smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo nukentėjusiems asmenims 2014–2020 metų programos įgyvendinimo 2017–2020 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. A1-182 „Dėl Valstybinės smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo nukentėjusiems asmenims 2014–2020 metų programos įgyvendinimo 2017–2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.1.3 ir 1.3.1 papunkčių priemones:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų smurto artimoje aplinkoje prevencijai ir smurtiniam elgesiui keisti, atrankos konkurso organizavimo 2020 metais nuostatus (pridedama).

2. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Socialinės apsaugos ir darbo ministras Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2019 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. A1-575

# NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ, SKIRTŲ SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJAI IR SMURTINIAM ELGESIUI KEISTI, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO2020 METAIS NUOSTATAI

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų smurto artimoje aplinkoje prevencijai ir smurtiniam elgesiui keisti, atrankos konkurso organizavimo 2020 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų smurto artimoje aplinkoje prevencijai ir smurtiniam elgesiui keisti, atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, pareiškėjams teikiamus finansavimo prioritetus, reikalavimus nevyriausybinių organizacijų projektams, skirtiems smurto artimoje aplinkoje prevencijai ir smurtiniam elgesiui keisti, paraiškų teikimo, projektų vertinimo tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo, paraiškų atitikties reikalavimams vertinimo, lėšų skyrimo projektams, jų vykdymo ir kontrolės tvarką.

2. Konkursą organizuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – Ministerija). Konkursas laikomas įvykusiu, jei pateikiama bent viena paraiška.

3. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti projektus, kuriuos įgyvendinant numatoma vykdyti veiklas, skirtas smurto artimoje aplinkoje prevencijai ir darbui su smurtautojais, siekiančiais atsikratyti smurtinio elgesio.

Siektinas konkurso rezultatas – nenutrūkstamas prevencinių priemonių ir smurtinio elgesio keitimo programų įgyvendinimas visus metus.

4. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainėje socmin.lrv.lt. Skelbime nurodoma:

4.1. konkurso tikslas;

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

4.3. informacija apie tai, kad projektai Ministerijai turi būti siunčiami elektroniniu paštu konkursasSAPSEK@socmin.lt, elektroninio laiško temos laukelyje nurodant konkurso pavadinimą „Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų smurto artimoje aplinkoje prevencijai ir smurtiniam elgesiui keisti, atrankos konkursas 2020 metais“;

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

4.5. formos, pagal kurias rengiamos projekto paraiška ir Nuostatų 15.5 papunktyje nurodyta deklaracija (toliau – deklaracija);

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

4.7. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma.

5. Projekto įgyvendinimo terminas – nuo 2020 m. sausio 1 d. iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytos datos, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d.

Projektus konkursui gali teikti nevyriausybinės organizacijos, kurios Nuostatuose traktuojamos kaip asociacijos, labdaros ir paramos fondai, tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos, viešosios įstaigos.

Konkurso lėšomis gali būti finansuojamos tik tos nevyriausybinių organizacijų projektų veiklos, kurios atitinka Nuostatų 3 punkte nurodytą konkurso tikslą.

6. Pareiškėjas konkursui gali pateikti vieną projektą, skirtą smurto artimoje aplinkoje prevencijos priemonėms (toliau – A priemonės) įgyvendinti, arba vieną projektą, skirtą smurtinio elgesio keitimo priemonėms (toliau – B priemonės) įgyvendinti. Jeigu pareiškėjas konkursui pateikia daugiau nei vieną projektą, vertinamas tas projektas, kurio pateikimo data yra vėlesnė.

7. Konkursui numatytas biudžetas: projektams, skirtiems smurto artimoje aplinkoje prevencijos priemonėms įgyvendinti (A priemonės), – 120 000 (šimtas dvidešimt tūkstančių) eurų valstybės biudžeto lėšų, ir projektams, skirtiems smurtinio elgesio keitimo priemonėms įgyvendinti (B priemonės), – 195 000 (šimtas devyniasdešimt penki tūkstančiai) eurų valstybės biudžeto lėšų. Didžiausia ir mažiausia projektams galimos skirti valstybės biudžeto lėšų sumos:

7.1. A priemonių projektams: didžiausia – 30 000 (trisdešimt tūkstančių) eurų, mažiausia – 20 000 (dvidešimt tūkstančių) eurų;

7.2. B priemonių projektams: didžiausia – 35 000 (trisdešimt penki tūkstančiai) eurų, mažiausia – 25 000 (dvidešimt penki tūkstančiai) eurų.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. **pareiškėjas** – nevyriausybinė organizacija, kuri Nuostatuose suprantama kaip asociacija, labdaros ir paramos fondas, tradicinė religinė bendruomenė ir bendrija, viešoji įstaiga (toliau – pareiškėjas);

8.2. kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme ir Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme.

## II SKYRIUS
## FINANSUOTINOS VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAI

9. Konkurso būdu finansuojamos A priemonių veiklos, skirtos smurto artimoje aplinkoje prevencijai vykdyti:

9.1. vaikų ir jaunimo švietimas lyčių lygybės, nestereotipinių lyčių vaidmenų, gebėjimų atpažinti galios ir kontrolės mechanizmus tarpusavio santykiuose, ypač bendraujant su priešingos lyties atstovais, ir kitais su smurto artimoje aplinkoje prevencija susijusiais klausimais (konsultacijos, užsiėmimai, mokymai, renginiai, seminarai, diskusijos);

9.2. suaugusiųjų švietimas lyčių lygybės, nestereotipinių lyčių vaidmenų, gebėjimų atpažinti galios ir kontrolės mechanizmus tarpusavio santykiuose, ypač bendraujant su priešingos lyties atstovais, ir kitais su smurto artimoje aplinkoje prevencija susijusiais klausimais (konsultacijos, užsiėmimai, mokymai, renginiai, seminarai, diskusijos);

9.3. veiklų, padedančių kurti konstruktyvius tarpasmeninius santykius, paremtus lyčių lygybe ir tarpusavio pagarba, formuoti konfliktų sprendimo įgūdžius, organizavimas

suaugusiesiems, poroms, šeimoms (konsultacijos, užsiėmimai, mokymai, renginiai, seminarai, diskusijos);

9.4. bendros veiklos organizavimas kartu su vietos bendruomenės nariais, švietimo, socialinėmis, sveikatos priežiūros, policijos, valstybinio, privataus ar nevyriausybinio sektoriaus organizacijomis smurto artimoje aplinkoje prevencijos srityje;

9.5. asmenų, dirbančių smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo smurtą patyrusiems asmenims srityse, profesinės kompetencijos didinimas, tarpinstitucinio bendradarbiavimo skatinimas, gerosios patirties mainai;

9.6. nacionalinių ir tarptautinių akcijų ir iniciatyvų, skirtų visuomenės dėmesiui atkreipti į smurto artimoje aplinkoje problemas, įgyvendinimas.

10. Konkurso būdu finansuojamos B priemonių veiklos, skirtos smurtiniam elgesiui keisti:

10.1. smurtinio elgesio keitimo programų rengimas ir vykdymas;

10.2. specialistų (psichologo, teisininko, socialinio darbuotojo, gydytojo) paslaugų teikimas;

10.3. priemonių, susijusių su alkoholio ir kitų priklausomybių prevencija (tarpininkavimo, informavimo, konsultavimo, psichologinės ir kitos reikiamos pagalbos teikimas norintiesiems keisti gyvenimo būdą, atsikratyti priklausomybės nuo alkoholio ir kitų priklausomybių, palaikymo paslaugų teikimas bendradarbiaujant su kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis ir valstybės institucijomis, keitimasis gerąja praktika ir patirtimi darbo su smurtautojais srityje), įgyvendinimas;

10.4. visuomenės informavimas apie Nuostatų 10.1–10.3 papunkčiuose išvardytų priemonių įgyvendinimą.

11. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, ketinantiems vykdyti A priemonėms įgyvendinti skirtus projektus, kurie:

11.1. turi ne mažesnę nei trejų metų darbo patirtį smurto artimoje aplinkoje prevencijos, pagalbos nuo smurto artimoje aplinkoje nukentėjusiems asmenims teikimo ir (arba) moterų žmogaus teisių gynimo srityje;

11.2. projektą įgyvendins su dviem ar daugiau partnerių: nevyriausybinėmis, valstybinėmis ar privačiomis įstaigomis ar organizacijomis, dirbančiomis smurto artimoje aplinkoje prevencijos arba pagalbos teikimo srityje (teisėsaugos, švietimo, sveikatos priežiūros, socialinėmis ar kitomis įstaigomis);

11.3. veiklą įgyvendins ne mažiau nei trijose skirtingose Lietuvos savivaldybėse, iš kurių vienoje, remiantis 2019 m. liepos 1 d. Lietuvos statistikos departamento duomenimis, gyvena ne daugiau nei 30 000 gyventojų.

12. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, ketinantiems vykdyti B priemonėms įgyvendinti skirtus projektus, kurie:

12.1. turi ne mažesnę nei trejų metų darbo su smurtautojais, siekiančiais atsikratyti smurtinio elgesio, ir (ar) priklausomybių turinčiais asmenimis patirtį;

12.2. projektą įgyvendins su dviem ar daugiau partnerių: nevyriausybinėmis organizacijomis, valstybinėmis ar privačiomis įstaigomis ar organizacijomis, dirbančiomis pagalbos nuo smurto artimoje aplinkoje nukentėjusiesiems teikimo, smurtinio elgesio keitimo arba pagalbos teikimo priklausomybių turintiems asmenims srityje (teisėsaugos, sveikatos priežiūros, socialinėmis ar kitomis įstaigomis);

12.3. veiklą įgyvendins ne mažiau nei dviejose skirtingose Lietuvos savivaldybėse, iš kurių vienoje, remiantis 2019 m. liepos 1 d. Lietuvos statistikos departamento duomenimis, gyvena ne daugiau nei 30 000 gyventojų.

## III SKYRIUS
## PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS

13. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Nuostatų 1 ir 2 priedai) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas. Nuostatų 1 priedas turi būti užpildytas kompiuteriu *Microsoft Word* programos palaikomu formatu, Nuostatų 2 priedas – *Microsoft Excel* darbaknygės formatu ir Ministerijai pateikti *.pdf* formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką A arba B priemonėms įgyvendinti.

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

14. Paraiškoje nurodoma:

14.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

14.2. projekto pavadinimas;

14.3. A arba B priemonės, kurioms įgyvendinti teikiama paraiška;

14.4. paraiškos užpildymo data ir vieta;

14.5. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

14.6. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

14.7. projekto tikslas;

14.8. projekto uždaviniai;

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

14.10. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

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

14.12. laukiami rezultatai;

14.13. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz.: darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);

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

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

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

14.17. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 11 arba 12 punkte nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 11 ar 12 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us);

14.18. pareiškėjo pateikta papildoma informacija, susijusi su projektu;

14.19. pridedamų dokumentų sąrašas.

15. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte) elektronines kopijas *.pdf* formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga:

15.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų, steigimo sutarties; religinės bendruomenės ir bendrijos tais atvejais, kai neturi savo statuto ar įstatų, turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad ši religinė bendruomenė pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamas veiklas);

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

15.3. projekto vadovo ir pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį);

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

15.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Nuostatų 5 priedas);

15.6. ne mažesnę nei trejų metų darbo patirtį 11.1 arba 12.1 papunktyje nurodytose srityse patvirtinančių dokumentų (pavyzdžiui, veiklos ataskaitų, vykdytų projektų sutarčių, projektų sąrašo, kuriame nurodytos vykdytos veiklos, pasirašyto vadovo ar jo įgalioto asmens) (jeigu pretenduoja atitikti Nuostatų 11.1 arba 12.1 papunktyje nustatytą finansavimo prioritetą);

15.7. bendradarbiavimo susitarimų, sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą su ne mažiau kaip dviem projekto partneriais (jei pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą (-us), nurodytą (-us) Nuostatų 11.2 arba 12.2 papunktyje);

15.8. aprašymo, kuriose Lietuvos savivaldybėse bus įgyvendinamas projektas (jei pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą (-us), nurodytą (-us) Nuostatų 11.3 arba 12.3 papunktyje);

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

16. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku, kurio apimtis ne didesnė nei 15 MB, paraišką ir Nuostatų 15 punkte nurodytus dokumentus pateikia elektroniniu paštu konkursasSAPSEK@socmin.lt. Paraiška ir visi kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

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

18. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus specialistė Eglė Jancevičienė (tel. 266 4281, el. p. egle.janceviciene@socmin.lt) ir Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus patarėjas Tomas Milevičius (tel. 266 8132, el. p. tomas.milevicius@socmin.lt). Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

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

19. Ministerija 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, per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos jas užregistruoja, įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

19.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę, t. y. atitinka Nuostatų 8.1 papunktyje nustatytus reikalavimus;

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

19.3. paraiška atitinka Nuostatų 13 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

19.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 15 punkte nurodytus dokumentus;

19.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą;

19.8. pareiškėjas yra atsiskaitęs už šiais ir ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą 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);

19.9. 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 65.4 papunktyje numatytas trejų metų terminas;

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

19.11. tas pats pareiškėjas vienai konkurso priemonei įgyvendinti nėra pateikęs kelių turiniu tapačių paraiškų;

19.12. pareiškėjo prašoma skirti suma nėra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 7 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

20. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 15 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai, SPPD kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

21. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapačias paraiškas, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas informavo (nurodė), kurią paraišką reikėtų vertinti.

22. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir valstybės biudžeto lėšos projektams

neskiriamos, jeigu paraiška ar pareiškėjas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

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

22.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

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

22.4. paraiška neatitinka Nuostatų 13 punkte nustatytų reikalavimų;

22.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

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

22.7. 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 65.4 papunktyje numatytas trejų metų terminas;

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

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

22.10. pareiškėjo prašoma skirti suma yra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 7 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

23. Projekto atitiktis Nuostatų 19 punkte nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formaliųjų kriterijų, atmetami Projektų administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), 17 punkte nustatyta tvarka.

## V SKYRIUS
## PROJEKTŲ VERTINIMAS

24. Projektai, kuriems siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų, atrenkami laikantis Nuostatuose nustatytos tvarkos.

Projektus vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka SPPD. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis Ministerijoje ar SPPD, susijęs su pareiškėju, kurio projektą vertina (pvz.: iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką 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 patvirtinta kandidato į ekspertus paraiškos forma, kvalifikaciniai reikalavimai ekspertams, eksperto konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijos bei sutarties dėl ekspertų paslaugų teikimo forma (-os), kurioje (-se) turi būti apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimų teisėtumą ir pagrįstumą.

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

25. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

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

27. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant projektą, ekspertai raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami šio prašymo motyvus. SPPD elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma pateikti tik tą informaciją, kurios 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, SPPD apie tai informuoja komisiją ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinta ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant projektą. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl projekto atmetimo, jei pareiškėjas nepatikslina ar nepateikia trūkstamos informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD siūlymą bei argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

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

29. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balų už:

29.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;

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

29.3. projekto veiklų vykdymo plano nuoseklumą, veiklų ir (ar) priemonių tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

29.4. sąmatos atitiktį numatytoms veikloms ir (ar) priemonėms, detalumą, realumą ir pagrįstumą;

29.5. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą.

30. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 60. Privaloma surinkti minimali balų suma – 30. Projektai, kurie nesurinko šiame punkte nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami.

Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

Rezervinių projektų sąraše esantys projektai reitinguojami šiame punkte nustatyta tvarka.

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

Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

32. SPPD apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdamas projektų vertinimo suvestinę (joje nurodydamas dviejų projektą vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį), ją kartu su ekspertų vertinimo anketomis ir jų vertintomis paraiškomis (elektroninėmis jų versijomis) pateikia komisijai ir komisijos pirmininko prašo organizuoti komisijos posėdį.

33. Gavęs projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintus dokumentus (elektronines jų versijas), 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) paraiškas, supažindina komisiją su ekspertų projektų vertinimais, išvadomis ir siūlymais, atsako į komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

34. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgusi 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 sumų projektams įgyvendinti vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

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

Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui skirta lėšų dalis yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Valstybės biudžeto lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems projektams skiriamos Nuostatų 40 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepritaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti sumai. Jeigu komisija priima sprendimą nepritarti trečiojo eksperto vertinimui, ji sprendžia klausimą dėl pakartotinio projekto vertinimo, kurį atlieka komisijos nariai. Atliekant pakartotinį vertinimą, vieną projektą vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Projektus komisijos nariams vertinti paskirsto komisijos pirmininkas. Komisijos nariai įvertina projektą ir skiria balų už Nuostatų 29 punkte nurodytas aplinkybes.

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

35. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 34 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, nusprendžia siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų priėmimo dienos elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų dydį, nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat

nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, ir pagal komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) veiklų planus.

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

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatų 25–26 punktuose ir SPPD patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus įvertina, SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia ir kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 34 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepritaria.

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

Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti suma yra mažesnė nei Nuostatų 7 punkte nurodyta mažiausia galima skirti suma, tokio projekto siūloma nefinansuoti.

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

Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

37. Ministerijos kanclerio sprendime dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

37.4. nefinansuotinų projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas, jei projektas atmetamas Nuostatų 35 punkto šeštoje pastraipoje nustatyta tvarka;

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

37.6. pavedimas Ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vedėjui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

37.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

38. Komisijos sekretorius oficialiai raštu arba perdavimo–priėmimo aktu perduoda SPPD per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio priėmimo dienos Ministerijos kanclerio potvarkio ir visų komisijos protokolinių sprendimų kopijas, taip pat finansavimą gavusių pareiškėjų paraiškų ir patikslintų dokumentų (jeigu tokie buvo teikti) kopijas.

39. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir SPPD sudaroma ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyse turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

40. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 39 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, Ministerija ar SPPD teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti valstybės biudžeto lėšų.

Pareiškėjui nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 39 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies valstybės biudžeto lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 35 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos valstybės biudžeto lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše, skiriamas neviršijant nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų sumos. Rezervinių projektų sąraše esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 35 punkte nustatyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

41. Pareiškėjai raštu informuojami apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmestinų ar nefinansuotinų projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar valstybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis.

42. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Ministerijos interneto svetainės socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Veiklos sritys“ (https://socmin.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/konkursai).

## VI SKYRIUS
## KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

43. 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, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), kitais teisės aktais.

44. Komisijos sekretorius:

44.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

44.3. Ministerijos interneto svetainės socmin.lrv.lt skilties „Veiklos sritys“ dalyje „Konkursai“ (https://socmin.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/konkursai) skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, ir ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei jos pasikeitimus (jei jų yra);

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

44.5. rengia Ministerijos kanclerio potvarkio dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams, dokumentų perdavimo raštų arba perdavimo–priėmimo aktų, kuriais Ministerija perduoda dokumentus, susijusius su konkursu, SPPD, ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;

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

44.7. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje https://socmin.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/konkursai.

45. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 48 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

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

47. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo SPPD pateiktų įvertintų projektų suvestinių, ekspertų vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos 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 Ministerijos interneto svetainėje.

48. 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 remiantis visų komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

49. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Nuostatų 6 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas (Nuostatų 8 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 (Nuostatų 7 priedas), taip pat projektus vertinantys ekspertai. Projektus vertinantys ekspertai taip pat pasirašo nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo, kuriomis patvirtina, kad nedirba Ministerijoje ar SPPD, nėra susiję su pareiškėju, kurio projektą vertins (pvz.: iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką 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 vertinimo suvestinę, vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo ekspertų siūlomiems balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (-ę) komisijos pirmininkui. Jeigu ekspertas (-ai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (projektus) vertina kitas 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, jei komisija priima sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįskaičiuojamas.

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

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

52. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jų funkcijas vykdo pakaitiniai komisijos nariai ar sekretorius. Jei nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintas paraiškas SPPD perduoda vertinti kitam ekspertui.

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

54. 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 posėdžio protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Su komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

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

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

55. Protokole nurodoma:

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

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

55.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai ir kiti svarstyti klausimai;

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

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

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

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

55.8. nefinansuotini projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

55.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

55.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

56. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso įrašymo priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradedant daryti garso įrašą, apie tai komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas Ministerijoje Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo

archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

## VII SKYRIUS
## LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, JŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

57. Projektams vykdyti paskirtos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms. Projektams vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2020 m. sausio 1 d. iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytos datos, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d.

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

58. Projekto vykdytojas gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindamas valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

59. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projektų vykdymo išlaidos. Jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, Europos socialinio fondo agentūros atlikta prekių ir paslaugų kainų rinkos analize.

60. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto išlaidos:

60.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų):

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

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

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

60.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 9 arba 10 punkte numatytų veiklų vykdymu):

60.2.1. darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

60.2.2. išlaidos ryšio (telefono, fakso, interneto, pašto) paslaugoms įsigyti;

60.2.3. transporto išlaidos (visuomeninio transporto priemonių bilietai, transporto nuoma, degalai, tepalai);

60.2.4. komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt);

60.2.5. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos;

60.2.6. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, komunalinės išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos);

60.2.7. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir konsultantų paslaugoms (psichologo, teisininko, lektoriaus), tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti;

60.2.8. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms (pvz., kanceliarinėms priemonėms, ūkinėms prekėms, įrangai, smulkiajam inventoriui, maisto produktams ir nealkoholiniams gėrimams), tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 61.5 papunktyje, įsigyti;

60.2.9. išlaidos paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti (mokymų, leidybos, renginių organizavimo paslaugų išlaidos, mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas);

60.2.10. išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti;

60.2.11. savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

61. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

61.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

61.2. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, techninei, aplinkos ir teritorijos priežiūrai;

61.3. išperkamajai nuomai;

61.4. patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui, nuomai projekto veiklai vykdyti;

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

61.6. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti.

62. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas, turi sudaryti iki 80 procentų projektui įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų.

63. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas SPPD pateikia pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą, kartu pateikdamas lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus atvejus, kai tinkamos finansuoti išlaidos sumažėjo. Apie leidimą tikslinti sąmatą SPPD informuoja pareiškėją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

64. Pareiškėjas privalo raštu informuoti SPPD apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavęs tokį pranešimą, SPPD sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui įgyvendinti. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus SPPD, sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas tęsiamas.

65. Pareiškėjas privalo:

65.1. projektą įgyvendinti iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

65.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o pasibaigus metams – iki kitų kalendorinių metų 5 dienos SPPD pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ataskaitas pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas formas ir finansines ataskaitas pagal SPPD pateiktas formas. Prie metinės projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

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

65.4. SPPD nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. Negrąžintos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Projekto vykdytojas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą pagal visas Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ programas trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešajai įstaigai „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

66. SPPD konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

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

68. SPPD, nustatęs ar turintis pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Nuostatų, sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu jį informuoja ir sustabdo sutarties vykdymą. Šiuo atveju SPPD nustato projekto vykdytojui terminą nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD, jog yra pasirengęs toliau tinkamai vykdyti Nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. SPPD, įvertinęs iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti sutarties vykdymą. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina arba per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja SPPD, jog yra pasirengęs tinkamai vykdyti Nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, SPPD privalo vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

69. SPPD nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas pareiškėjas privalo grąžinti, jei:

69.1. SPPD nustato, kad skirtos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

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

69.3. vadovaujantis Nuostatų 68 punktu, sustabdomas valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

69.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, projekto vykdytojas, sudarius sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešajai įstaigai „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos.

70. Projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, įgyvendinimo eigą ir rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija. SPPD turi tikrinti, kaip pareiškėjas laikosi šiame punkte nustatyto įsipareigojimo.

71. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako projekto vykdytojas. Dokumentus, susijusius su projektu ir jo įgyvendinimu (paraišką, buhalterinės apskaitos dokumentus ir kt.), projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat SPPD ir (ar) Ministerijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) patvirtintas jų kopijas.

72. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

## VIII SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios, atsižvelgus į SPPD pateiktą metinę atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitą ir (ar) į tai, ar valstybės biudžeto lėšos tinkamai panaudotos, ir (ar) pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami valstybės biudžeto asignavimai konkursui, ar kitiems dokumentams (pvz., programos sąmatoms), taip pat Ministerijai arba teismui patenkinus pareiškėjo skundą ir pakartotinai Nuostatuose nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

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

75. Ministerija ir SPPD neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte (paraiškoje ir (ar) valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje) nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų ryšiams palaikyti (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) pareiškėjo nepasiekia laiškai arba su pareiškėju negalima susisiekti kitu būdu.

76. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtą valstybės biudžeto lėšų sumą.

77. Ministerija savo interneto svetainėje pagal SPPD pateiktą formą skelbia apibendrintas atitinkamų priemonių / konkursų įgyvendinimo ataskaitas.

_____