



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, DIRBANČIŲ ŠEIMOS GEROVĖS
SRITYJE, VEIKLOS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO 2020–2021 METAIS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 16 d. Nr. A1-530
Vilnius

Įgyvendindamas Vaiko gerovės 2019–2021 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. A1-612 „Dėl Vaiko gerovės 2019–2021 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.5 papunkčio priemonę:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2020–2021 metais nuostatus (pridedama).
2. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, DIRBANČIŲ ŠEIMOS GEROVĖS SRITYJE, VEIKLOS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO 2020–2021 METAIS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2020–2021 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2020–2021 metais (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, paraiškoms ir projektams, projektų vertinimo ir atrankos tvarką, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo tvarką, lėšų skyrimo projektams tvarką, jų vykdymo kontrolę, projektų įgyvendinimo kriterijus.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos kanclerio (toliau – Ministerijos kancleris) sprendimu skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos (toliau – valstybės biudžeto lėšos) projektui įgyvendinti;

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

2.3. kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų 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, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatyme.

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

4. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>). Skelbime nurodoma:

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

4.2. informacija apie tai, kad projektai Ministerijai turi būti siunčiami elektroniniu paštu, ir elektroninio pašto adresas, kuriuo turi būti pateiktas projektas;

4.3. 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;

4.4. projekto paraiškos bei Nuostatų 14.3 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

4.5. konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

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

5. Konkurso tikslas – atrinkti projektus, padėsiančius ugdyti savarankišką ir konstruktyviai funkcionuojančią šeimą, kurios santykiai pagrįsti šeimos narių savitarpio pagalba, pagarba ir atsakomybe.

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

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

8. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 409 000 (keturi šimtai devyni tūkstančiai) eurų.

Mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 3 000 (trys tūkstančiai) eurų.

Didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 6 000 (šeši tūkstančiai) eurų.

II SKYRIUS

FINANSUOJAMOS VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAI

9. Vykdamas projektus, finansuojamos šios veiklos:

9.1. pasirengimo santuokai kursų organizavimas;

9.2. psichologinės pagalbos teikimas asmenims, išgyvenantiems krizę (neplanuotas nėštumas, nesutarimai šeimoje, skyrybos, atsiradusios įvairios priklausomybės ir kt.) ar patyrusiems traumuojančių emocinių išgyvenimų (netektis, skyrybos ir kt.), jų šeimoms, artimiesiems;

9.3. pagalbos sau grupių organizavimas (ankstyvosios šeimos krizių prevencijos vykdymas, pagalbos įveikiant skyrybų krizes teikimas ir pan.);

9.4. pasirengimo šeimai ir tėvystės įgūdžių ugdymo organizavimas.

10. Finansavimo prioritetai teikiami projektams, kurių pareiškėjai:

10.1. organizuoja pasirengimo santuokai kursus;

10.2. turi projektų, kuriais siekiama skatinti savarankiškos ir gyvybingos šeimos įsigalėjimą, tradicinių šeimos vertybių puoselėjimą bei jų sklaidą visuomenei, vykdymo patirties;

10.3. ugdo santykių šeimoje kultūrą ir atsakomybę (pasirengimą šeimai, tėvystei), formuoja tėvystės įgūdžius (taiko pozityvius auklėjimo metodus), skatina šeimų telkimąsi ir savitarpio pagalbą (vykdo ankstyvąją šeimos krizių prevenciją, teikia pagalbą siekiant įveikti skyrybų krizes);

10.4. yra šeimų organizacijos, kurių pagrindinis veiklos tikslas – atstovauti šeimoms ginant teisėtus jų interesus ir kurti šeimai palankią aplinką;

10.5. vykdo krizinio nėštumo prevenciją ir teikia pagalbą krizinio nėštumo atvejais.

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

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

12. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* formatu ir Ministerijai pateikta *.pdf* formatu 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 Ministerijai, jos taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pareiškėjo iniciatyva negalimas.

13. Paraiškoje nurodoma:

13.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

13.2. projekto pavadinimas;

13.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;

13.4. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 10 punkte numatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us);

13.5. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

13.6. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

13.7. projekto tikslas;

13.8. projekto uždaviniai;

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

13.10. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

13.11. veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į siektinus rezultatus, nustatytus Nuostatų 5 punkto antroje pastraipoje, taip pat pateikiama informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

13.12. laukiami rezultatai;

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

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

13.15. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi planuojamam projektui įgyvendinti;

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

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

13.18. pridedamų dokumentų sąrašas;

13.19. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

14. 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

12 punkte) elektronines kopijas .pdf formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga:

14.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų, steigimo sutarties; religinės bendruomenės ir bendrijos taisyklės, 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);

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

14.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Nuostatų 3 priedas);

14.4. projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymų;

14.5. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, patvirtinančių dokumentų;

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

14.7. jei pareiškėjas bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis, – sudarytos sutarties ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą;

14.8. dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo atitikti Nuostatų 10 punkte nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us));

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

15. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku, kurio apimtis ne didesnė nei 15 MB, paraišką ir Nuostatų 13 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Laiškui sugrįžus į siuntėjo pašto dėžutę dėl per didelės informacijos apimties, patartina informaciją suskaidyti ir siųsti ją keliais laiškais. Apie tokį siuntimo būdą rekomenduojama Nuostatų 16 punkte nurodytus asmenis informuoti iš anksto. Visus kitus kartu su paraiška privalomus pateikti dokumentus vienu laišku galima pateikti naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

16. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė Aušrinė Garbačiauskienė (tel. 8 706 68 143, el. p. ausrine.garbaciauskiene@socmin.lt), jos nesant – Jovita Nedveckė (tel. 8 706 64 222, el. p. jovita.nedveckea@socmin.lt). Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

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

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

18. 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 SPPD dienos (terminą SPPD sprendimu galima pratęsti ne daugiau nei 3 darbo dienomis, jei konkursui pateikta daugiau nei 200 paraiškų) užregistruoja paraiškas, įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

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

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

18.3. paraiška atitinka Nuostatų 12 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

18.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 14 punkte nurodytus dokumentus;

18.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą;

18.8. 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 valstybės biudžeto lėšų naudojimo ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nurodyta tvarka (pagal Ministerijos administracijos padalinių, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“, administruojančių konkursus, pateiktą informaciją);

18.9. 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;

18.10. 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 12 punkte;

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

18.12. pareiškėjo prašoma skirti suma nėra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 8 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

19. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 14 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.

20. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias savo turiniu tapacias paraiškas, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas informavo, kurią paraišką reikėtų vertinti.

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

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

21.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

21.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų;

21.4. paraiška neatitinka Nuostatų 12 punkte nustatytų reikalavimų;

21.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

21.6. pareiškėjas neatsiskaitęs už 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 ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nurodyta tvarka;

21.7. 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;

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

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

21.10. pareiškėjo prašoma skirti suma yra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 8 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

22. Projekto atitiktis Nuostatų 18 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.

23. SPPD raštu arba elektroniniu paštu per 5 darbo dienas informuoja pareiškėjus, kurių projektai atmetami atlikus projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą, nuroydamas atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

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 jis vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

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

Ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, SPPD trumpai supažindina ekspertus su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant projektus, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į ekspertų klausimus. 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 projekto vertinimui, jie raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo 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 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, SPPD apie tai informuoja komisiją ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinta ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką projekto vertinimui. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl projekto atmetimo, pareiškėjui nepatikslinus ar nepaaiškinus informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą tokį projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD siūlymą bei argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

28. Ekspertas projektus vertina pildydamas vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas), vadovaudamasis šioje anketoje 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 balus už:

29.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;

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

29.3. projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą, tinkamumą projekto tikslui bei uždaviniams pasiekti;

29.4. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą;

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

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

30. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 65. Privaloma surinkti minimali balų suma – 40. Projektai, kurie nesurinko šiame punkte nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami. Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka. Rezervinių projektų sąrašė projektai reitinguojami šiame punkte nustatyta tvarka.

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

33. Gavęs projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintus projektus (elektronines nurodytų dokumentų versijas su patikslintais dokumentais), komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas organizuoja komisijos posėdį, kurio metu SPPD atstovas (-ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinęs (-ę) paraiškas, supažindina komisiją su ekspertų projektų vertinimais, išvadamis 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, kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepitaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti sumų vidurkiui, priima protokolinią sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

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

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

Jeigu komisija nepitaria 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 nepitaria 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. Komisijos nariams vertinti projektus paskiria komisijos pirmininkas, vadovaudamasis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme, kuriuo tvirtinama komisijos sudėtis, nurodytu komisijos narių eiliškumu. Komisijos nariai projektą vertina vadovaudamiesi Nuostatų 27–29 punktais. Pakartotinai projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo komisijos nariams dienos.

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

35. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 34 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, priima sprendimą 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, nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir 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 gavus pareiškėjo 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 Nuostatuose 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 nepitaria.

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 bei 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 nepitaria pareiškėjų patikslintoms sąmatoms ir (ar) veiklų planams, projektui valstybės biudžeto lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti suma yra mažesnė nei Nuostatų 8 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. finansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti sumas, skiriamas sumas;

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

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

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

37.6. pavedimas Ministerijos Socialinių paslaugų 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 patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus komisijos protokolinius sprendimus, 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 valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. 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 sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 35 punkte nurodyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

41. Pareiškėjai raštu arba elektroniniu paštu informuojami apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinių ar nefinansuotinių 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 „Projektų konkursų rezultatai“ (<http://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursu-rezultatai>).

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) ir 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 „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>) skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę, šios informacijos pasikeitimus (jei yra);

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, dokumentų perdavimo raštų arba perdavimo–priėmimo aktų, kuriais Ministerija perduoda dokumentus, susijusius su konkursu, SPPD, 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/konkursai-1/projektu-konkursu-rezultatai>.

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 nurodyta 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, nuroydamą 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 svetainės socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“.

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

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

49. 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 bei 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 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 jis vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys). Ekspertai konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas pasirašo ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią jiems perduodamos vertintinos paraiškos.

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

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. 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.

53. Komisijos sprendimai priimami balsuojant 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 protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo posėdžio protokolo gavimo dienos. Su komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

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

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

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, kiti klausimai;

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

55.5. informacija apie komisijos pritarimą / nepritarimą skirti projektui finansavimą iš valstybės biudžeto lėšų. Jei projektui nebuvo skirtas finansavimas 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 nepritariama 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. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

55.10. sumažintų finansuotinių 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 pradėdant daryti garso įrašą, apie tai komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas Ministerijoje Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

VII SKYRIUS

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, JŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

57. Projektams paskirtos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms vykdyti. 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 numatytos dienos, tačiau ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d. Jei projekto finansavimas Nuostatų VIII skyriuje nustatyta tvarka pratęsimas 2021 m. I ketvirčiui, tinkamomis finansuoti laikomos išlaidos, patirtos ir apmokėtos nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. kovo 31 d., o pratęsus finansavimą 2021 m. II–IV ketvirčiams – nuo 2021 m. balandžio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.

Komisija turi teisę mažinti valstybės biudžeto lėšų, siūlomų skirti projektui įgyvendinti, 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. Projektų vykdytojai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami 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 projekto vykdymo išlaidos. Jos privalo būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu bei kiekiu.

60. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

60.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos 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 nėra perkama 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 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 9 punkte numatytų veiklų vykdymu):

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

60.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 62.6 papunktyje;

60.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir konsultantų (psichologo, teisininko, lektoriaus) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis, jei šias paslaugas teikia asmenys, įgiję atitinkamos srities (psichologo, teisininko, lektoriaus) išsilavinimą, negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą);

60.2.4. ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos, neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį;

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

60.2.6. transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai);

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

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

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

60.2.10. savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos vadovaujantis 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. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

Tikslinės valstybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

62. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

62.1. projekto vykdytojo išsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

62.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

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

62.4. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta parengiamajame projekto etape, iki pateikiant paraišką Ministerijai, taip pat išlaidoms, patirtoms ir apmokėtoms iki 2019 m. gruodžio 31 d. imtinai;

62.5. išperkamajam nuomai;

62.6. ilgalaikiam materialiajam 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;

62.7. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti;

62.8. patalpų, nuosavybės teise priklausančių projekto vykdytojui, nuomai projekto veiklai vykdyti;

62.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

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

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

65. Projekto vykdytojas privalo:

65.1. projektą įgyvendinti iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos 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 sausio 5 d. SPPD pateikti atitinkamai ketvirčio ir metines projekto veiklos ataskaitas pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą formą (Nuostatų 4 priedas) ir finansines ataskaitas pagal SPPD pateiktas formas. Prie 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, pervedant jas į valstybės biudžeto lėšų sutartyje nurodytą SPPD banko sąskaitą;

65.4. SPPD nustatčius, kad projekto vykdytojas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. Negrąžintos 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 projektų vykdytojus projektų administravimo klausimais.

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

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

69. SPPD nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas 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 valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, 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 valstybės biudžeto lėšų naudojimo 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 lėšos.

70. Nustatomi projektų įgyvendinimo kriterijai:

70.1. asmenų, dalyvavusių projektų veiklose, skaičius;

70.2. organizuotų ir vykdytų veiklų pobūdis, bendras skaičius.

VIII SKYRIUS PROJEKTŲ SUTARČIŲ PRATĖSIMAS

71. Projektų finansavimas gali būti pratęstas kitiems kalendoriniams metams, bet ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. tomis pačiomis Nuostatuose ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytomis sąlygomis, neskelbiant naujo konkurso. Pratęsus projektų finansavimą, išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2021 m. sausio 1 d. iki

pratęsus projekto finansavimą sudarytoje valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos projekto įgyvendinimo galutinės datos, tačiau ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d. SPPD ne vėliau kaip iki spalio 15 d. elektroniniu paštu pareiškėjus informuoja apie teisę iki einamųjų metų lapkričio 15 d. pateikti Nuostatų 72 punkte nurodytus dokumentus, nurodydama pasekmes, kurios atsiras nurodytų dokumentų nepateikus.

72. Prašydamas pratęsti finansavimą, projekto vykdytojas iki einamųjų metų lapkričio 15 d. SPPD pateikia:

72.1. projekto vykdytojo vadovo pasirašytą ir projekto vykdytojo antspaudu (jeigu antspaudą projekto vykdytojas privalo turėti) patvirtintą laisvos formos prašymą pratęsti projekto finansavimą;

72.2. asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytą deklaraciją;

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

72.4. pakeistus projekto vykdytojo steigimo dokumentus, jei įgyvendinant projektą jie keitėsi;

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

73. Projekto vykdytojas Nuostatų 72 punkte nurodytus dokumentus išsiunčia *.pdf* formatu vienu elektroniniu laišku, kurio apimtis turi būti ne didesnė nei 15 MB, SPPD sutarties rekvizituose nurodytu elektroninio pašto adresu. Jei šiame punkte privalomų pateikti dokumentų, siunčiamų vienu laišku, apimtis yra didesnė nei 15 MB, tokie dokumentai turi būti pateikti naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

74. Prireikus SPPD gali paprašyti projekto vykdytojo per ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų terminą nuo šio prašymo gavimo dienos pateikti papildomus dokumentus.

75. Jei projekto vykdytojas pateikia Nuostatų 72 punkte nurodytus dokumentus pavėluotai, SPPD, vadovaudamasis Nuostatuose nurodytais kriterijais, sprendžia dėl prašymo pratęsti projekto finansavimą priėmimo. Jeigu prašymas pratęsti projekto finansavimą pateikiamas po Ministerijos kanclerio sprendimo skirti projektams finansavimą priėmimo dienos, toks prašymas nesvarstomas.

76. Prašymą pratęsti finansavimą svarsto SPPD. SPPD susipažįsta su projekto vykdytojo prašymu pratęsti finansavimą, pridėtais dokumentais, SPPD pateiktomis 2020 m. I–III ketvirčių veiklų vykdymo ataskaitomis (Nuostatų 4 priedas) bei informacija apie išipareigojimų pagal su SPPD sudarytą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį vykdymą 2020 m. I–III ketvirčiais. Remdamasis šiais dokumentais, SPPD sprendžia, ar projektas įgyvendintas ir valstybės biudžeto lėšos panaudotos tinkamai, ir komisijai pateikia motyvuotą siūlymą pratęsti programos finansavimą 2021 metų I ketvirčiui arba jo nepratęsti, o, gavęs projektų vykdytojų metines veiklos ir finansines ataskaitas, – dėl finansavimo pratęsimo ir skyrimo ateinančių metų II–IV ketvirčiams.

77. Projekto finansavimas gali būti pratęsimas tik nustačius, kad projektas einamaisiais kalendoriniais metais buvo vykdomas nepažeidžiant Nuostatų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimų.

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

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

80. Komisijos sekretorius perduoda SPPD patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus protokolinius komisijos sprendimus per 1 darbo dieną nuo potvarkio priėmimo dienos.

81. Komisijos sekretorius projektų vykdytojus raštu arba elektroniniu paštu informuoja apie Ministerijos kanclerio sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Projektų vykdytojai, kurių prašymai dėl projektų finansavimo pratęsimo buvo atmesti ar jiems

neskirta valstybės biudžeto lėšų, apie sprendimą informuojami raštu arba elektroniniu paštu, nurodant prašymų netenkinimo ar atmetimo priežastis.

82. Pratęsus projekto finansavimą, nauja valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis arba papildomas susitarimas dėl jau sudarytos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pakeitimo su projekto vykdytoju pasirašoma per 10 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl finansavimo pratęsimo priėmimo dienos.

83. Nesudarius naujos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties (papildomo susitarimo dėl jau sudarytos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pakeitimo) per Nuostatų 82 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, komisija teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti valstybės biudžeto lėšų.

84. Pratęsus projektų finansavimą, jie finansuojami, įgyvendinami ir kontroliuojami Nuostatuose nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą, jo rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui valstybės biudžeto lėšų skyrė Ministerija. Viešindamas projektą, pareiškėjas privalo tiksliai nurodyti, koku tikslu ir kiek valstybės biudžeto lėšų buvo skirta bei panaudota vykdant projektą. SPPD turi tikrinti, kaip projekto vykdytojas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

86. 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 bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą bei 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) jų patvirtintas kopijas.

87. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

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

89. 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.

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

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

92. Ministerija savo interneto svetainėje pagal SPPD pateiktą formą skelbia apibendrintas atitinkamų priemonių ir (ar) konkursų įgyvendinimo ataskaitas.

Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių
šėimos gerovės srityje, veiklos projektų
atrankos konkurso 2020–2021 metais nuostatų
1 priedas

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios nevyriausybines organizacijos pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, telefono numeris, el. paštas)

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai
A. Vivulskio g. 11
03610 Vilnius

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, DIRBANČIŲ ŠEIMOS GEROVĖS SRITYJE, VEIKLOS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO
2020–2021 METAIS PARAIŠKA**

(data)

(vieta)

1. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ IR PAREIŠKĖJĄ

1.1. Informacija apie projektą

Projekto pavadinimas	
Projekto vykdymo vieta (adresas)	
Prašoma valstybės biudžeto lėšų suma 2020–2021 m. laikotarpiui, Eur ir ct (<i>turi sutapti su paraiškos 6 lentelėje nurodyta iš Ministerijos prašoma skirti valstybės biudžeto lėšų suma</i>), iš jų:	
2020 metams	
2021 metams	

1.2. Informacija apie pareiškėją

Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Teisinė forma	
Adresas	
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	
Interneto svetainės adresas (jei turi)	
Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos rekvizitai (pavadinimas, kodas) ir sąskaitos numeris	
Buhalteris ar buhalterinės apskaitos paslaugas teikiantis asmuo (<i>vardas, pavardė ar juridinio asmens pavadinimas</i>)	

1.3. Informacija apie projekto vadovą

Vardas ir pavardė	
Darbovietės pavadinimas	

Darbovietės adresas	
Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	

1.4. Projekto įgyvendinimo partneriai (jei yra): institucijos, įstaigos ir (ar) organizacijos, su kuriomis bendradarbiaujant numatoma vykdyti veiklą (juridinio asmens pavadinimas, adresas, telefonas (su tarpmiestiniu kodu), bendradarbiavimo pagrindas (sutartis ar kitas dokumentas, patvirtinantis bendradarbiavimą). Glaustai apibrėžkite projekto įgyvendinimo partnerio vaidmenį projekte.

2. PROJEKTO APRAŠYMAS:

2.1. trumpas projekto aprašymas (santrauka, pagrindžiant projekto įgyvendinimo poreikį);

2.2. projekto tikslas;

2.3. projekto uždaviniai;

2.4. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

2.5. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

2.6. tikslinė (-ės) projekto grupė (-ės) (konkrečiai apibūdinti, kokiai grupei (-ėms) bus skirta (-os) projekto prioritėtinė (-ės) sritis (-ys), nurodant dalyvių skaičių ir amžių);

2.7. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nevyriausybinų organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2020–2021 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 10 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us));

2.8. laukiami rezultatai įgyvendinus projektą;

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

3. PAGRINDINIO (-IŲ) PROJEKTO VYKDYTOJO (-Ų) KVALIFIKACIJA, PATIRTIS IR GEBĖJIMAI, REIKALINGI PLANUOJAMAM PROJEKTUI ĮGYVENDINTI

4. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO DALYVAVIMĄ KITUOSE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS (TOLIAU – MINISTERIJA) ORGANIZUOJAMUOSE KONKURSUOSE IR (AR) EINAMAISIAIS AR PRAĖJUSIAIS KALENDORINIAIS METAIS IŠ MINISTERIJOS GAUTAS LĖŠAS PAGAL KITAS PROGRAMAS (PRIEMONES)

5. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO 2020 M. PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo trukmė (veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga mėnesių tikslumu)	Planuojama veiklos vykdymo vieta	Atsakingas veiklos vykdytojas	Kiekybiniai ir kokybiniai veiklos įgyvendinimo rodikliai	Projekto viešinimas (numatant, kur bus galima susipažinti su projekto vykdymo eiga, atliekamais darbais, pasiektais rezultatais)

PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO 2021 M. PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo trukmė (veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga mėnesių tikslumu)	Planuojama veiklos vykdymo vieta	Atsakingas veiklos vykdytojas	Kiekybiniai ir kokybiniai veiklos įgyvendinimo rodikliai	Projekto viešinimas (numatant, kur bus galima susipažinti su projekto vykdymo eiga, atliekamais darbais, pasiektais rezultatais)

6. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO 2020 M. ŠAMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Bendra reikalinga suma, Eur	Iš Ministerijos prašoma suma, Eur
1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų Ministerijos projektui įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas					
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)					
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)					
				Iš viso:		
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 9 punkte numatytų veiklų vykdymu)					
2.1.	Darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas					
2.2.	Ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos (neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį)					
2.3.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti					

2.4.	Komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti					
2.5.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) komunalinės išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)					
2.6.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir konsultantų (psichologo, teisininko, lektoriaus) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis, jei šias paslaugas teikia asmenys, įgiję atitinkamos srities (psichologo, teisininko, lektoriaus) išsilavinimą, negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą)					
2.7.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos, kompensuojamos vadovaujantis 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					
2.8.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 62.6 papunktyje					
2.9.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti					

2.10.	Išlaidos tiesiogiai su projekto įgyvendinimo veikla susijusioms paslaugoms įsigyti (mokymų, renginių organizavimo, leidybos pasaugų išlaidos, mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti					
					Iš viso:	
					IŠ VISO (1 + 2):	

Pastaba. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO 2021 M. ŠAMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Bendra reikalinga suma, Eur	Iš Ministerijos prašoma suma, Eur
1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų Ministerijos projektui įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas					
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)					
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)					
					Iš viso:	

2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 9 punkte numatytų veiklų vykdymu)					
2.1.	Darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas					
2.2.	Ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos (neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį)					
2.3.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti					
2.4.	Komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti					
2.5.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) komunalinės išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)					
2.6.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir konsultantų (psichologo, teisininko, lektoriaus) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis, jei šias paslaugas teikia asmenys, įgiję atitinkamos srities (psichologo, teisininko, lektoriaus) išsilavinimą, negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą)					
2.7.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos, kompensuojamos vadovaujantis 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					

2.8.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 62.6 papunktyje					
2.9.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti					
2.10.	Išlaidos tiesiogiai su projekto įgyvendinimo veikla susijusioms paslaugoms įsigyti (mokymų, renginių organizavimo, leidybos pasaugų išlaidos, mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti					
					Iš viso:	
					IŠ VISO (1 + 2):	

Pastaba. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

7. PAPILDOMA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU PROJEKTU

8. PRIDEDAMŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
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) kopija	

Projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymų kopijos	
Galiojančios sutarties kopija, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens	
Jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar patvirtinta jo kopija	
Jei pareiškėjas bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis, sudarytų sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos	
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta deklaracija	
Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, patvirtinančių dokumentų kopijos	
Dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo atitiktį Nuostatų 10 punkte numatytiems finansavimo prioritetams, jei pareiškėjas juos pretenduoja atitikti, kopijos	
Kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, kopijos	

Sutinku, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys būtų tvarkomi siekiant įvertinti paraiškas dalyvauti Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos 2020–2021 metais konkurse, taip pat kad būtų tikrinama, ar jie teisingi.

Asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių
šeimos gerovės srityje, veiklos projektų
atrankos konkurso 2020–2021 metais nuostatų
2 priedas

(Vertinimo anketos forma)

PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto sąlyginis numeris ir pavadinimas	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Didžiausias galimas balų skaičius	Balų ribos	Skiriamas balas	Skirto balo pagrindimas
---------------------	-----------------------------	--	-----------------------	----------------------------	--------------------------------

1.	<p>Projekto paraiškoje numatyto tikslo, uždavinių ir projekto santraukos aiškumas, atitiktis konkurso tikslui <i>(Nevyriausybinų organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2020–2021 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 4 punktas, Paraiškos 2.1–2.3 papunkčiai):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra aiškūs ir atitinka konkurso tikslą; – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra iš dalies aiškūs ir iš dalies atitinka konkurso tikslą; – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra neaiškūs ir neatitinka konkurso tikslo. 	10			
2.	<p>Projekto atitiktis nustatytiems finansavimo prioritetams <i>(Nuostatų 10 punktas):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – atitinka visus prioritetus; – atitinka keturis prioritetus; – atitinka tris prioritetus; – atitinka du prioritetus; – atitinka vieną prioritetą; – neatitinka nė vieno prioriteto. 	15			

3.	<p>Projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumas, pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui bei uždaviniams pasiekti (<i>Paraiškos 5 punktas</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos yra nuoseklios, veiklos tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti; – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos iš dalies nuoseklios, iš dalies tinkamos tikslui ir uždaviniams pasiekti; – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos nenuoseklios, veiklos ir (ar) priemonės netinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti. 	15	15 1–14 0		
4.	<p>Projekto sąmatos aiškumas, detalumas ir racionalumas, pagrįstumas bei sąsajos su veiklomis (<i>Nuostatų 59 ir 60 punktai, Paraiškos 6 punktas</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> – sąmatoje numatytos lėšos išdėstytos pagal planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašą, yra aiškios, detalios, racionalios bei pagrįstos; – sąmatoje numatytos lėšos iš dalies atitinka planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašą, yra iš dalies aiškios, detalios, racionalios bei pagrįstos; – sąmatoje numatytos lėšos neatitinka planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašo, yra neaiškios, nedetalios, neracionalios ir visiškai nepagrįstos. 	10	10 1–9 0		

5.	<p>Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi planuojamam projektui įgyvendinti (<i>Paraiškos 3 punktas</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> – pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai visiškai tinkami projektui sėkmingai įgyvendinti; – pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai iš dalies tinkami projektui sėkmingai įgyvendinti; – pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai netinkami projektui sėkmingai įgyvendinti. 	5	5 1–4 0		
6.	<p>Laukiamų rezultatų reikšmingumas, realumas, pagrįstumas (<i>Paraiškos 2.8 papunktis</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> – laukiami rezultatai yra reikšmingi, realūs ir pagrįsti; – laukiami rezultatai yra iš dalies reikšmingi, realūs ir pagrįsti; – laukiami rezultatai yra visiškai nerealūs ir nepagrįsti. 	10	10 1–9 0		
	Balų suma	65			

Eksperto komentarai ir išvada

Projekto privalumai:		
Projekto trūkumai:		
Pažymėti X	Eksperto išvada dėl projekto finansavimo	Eksperto argumentavimas
	SKIRTI	

	SKIRTI IŠ DALIES <i>(jei finansavimą siūloma skirti iš dalies, būtina nurodyti, kurioms veikloms ir kurių rūšių išlaidoms padengti siūloma finansavimo neskirti ir (ar) skirti mažesni finansavimą)</i>	Veiklos
		Išlaidų rūšys
		Išsamus pagrindimas
	NESKIRTI	

Projektai, surinkę mažiau negu 40 balų, nefinansuojami.

Ekspertas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso
2020–2021 metais nuostatų
3 priedas

(Deklaracijos pavyzdinė forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis (-i) pareiškėjo
(vardas ir pavardė)

_____ vardu, patvirtinu, kad nėra toliau
(pareiškėjo pavadinimas)

nurodytų aplinkybių:

1. Pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos.
2. Asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (nusikaltimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas).
3. Pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos.
4. Pareiškėjas per paskutinius trejus metus iki paraiškos pateikimo Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – Ministerija) dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtaką Ministerijos valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, komisijų nariams.
5. Pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus ir šių įsipareigojimų suma neviršija 150 Eur.

6. Pareiškėjas turi Nevyriausybinę organizaciją, dirbančią šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2020–2021 metais nuostatuose (toliau – Nuostatai) nurodytus reikalavimus atitinkančių reikalingų žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų projektui įgyvendinti.

Man yra žinoma, kad, šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nuostatų 68 punktu, sudaryta valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai yra tikri.

*(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų,
dirbančių šeimos gerovės srityje,
veiklos projektų atrankos konkurso
2020–2021 metais nuostatų
4 priedas

Gauta	20	-	-	Nr.	NVOŠG2–
-------	----	---	---	-----	---------

(pildo Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos)

PROGRAMA „SOCIALINIŲ PASLAUGŲ IR INTEGRACIJOS PLĖTRA“

PRIEMONĖS „ĮGYVENDINTI PRIEMONES ŠEIMOS IR VAIKO GEROVEI“ PRIEMONĖS „FINANSUOTI NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, DIRBANČIŲ ŠEIMOS GEROVĖS SRITYJE, VEIKLOS PROJEKTUS“

03

03

(projekto vykdytojo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Socialinių paslaugų priežiūros departamentui
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
A.Vivulskio g. 16, LT-03115 Vilnius

Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis	Nr. NVOŠG1-...	...-...-...
--	----------------	-------------

..... METŲ ___ KETVIRČIO / METINĖ VEIKLOS ATASKAITA

20....-___-___
(ataskaitos užpildymo data)

(projekto ataskaitos rengėjo vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas)

(projekto faktinės įgyvendinimo vietos adresas)

1. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos projektui įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos, Eur ir ct

(nurodomos valstybės biudžeto lėšos, skirtos projektui pagal priemonės „Įgyvendinti priemonės šeimos ir vaiko gerovei“ priemonę „Finansuoti nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektus“ įgyvendinti; duomenys turi sutapti su išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitoje pateiktais duomenimis, atitinkamais 2 ataskaitos formos stulpeliais)

Skirta valstybės biudžeto lėšų 20__ metams, Eur	20__m. gauta valstybės biudžeto lėšų suma*, Eur	Gautos valstybės biudžeto lėšos per ataskaitinį laikotarpį (20__m. __ ketv.), Eur	Kasinės išlaidos per projekto vykdymo laikotarpį*, Eur ir ct	Kasinės išlaidos per ataskaitinį laikotarpį (20__m. __ ketv.), Eur ir ct
1	2	3	4	5

* Nuo einamųjų metų sausio 1 d.

2. Nuo projekto įgyvendinimo pradžios* projekto vykdytojo įvykdytų veiklų pavadinimai ir trumpas veiklų aprašymas

(informacija šioje lentelėje teikiama vadovaujantis Nevyriausybinų organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2020–2021 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 9 punktu ir jo papunkčiais)

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas (pagal atitinkamą Nuostatų 9 punkto papunktį)	Trumpas rezultatų aprašymas (atsižvelgiant į atitinkamą Nuostatų 9 punkto papunktį, pateikti vykdytų veiklų sąrašą, nurodant veiklos pavadinimą, pobūdį, veiklos vykdymo terminą, kitą esminę ir svarbią informaciją)	Organizuotų ir vykdytų veiklų skaičius, vnt. (nurodyti skaičių prie kiekvienos 3 stulpelyje nurodytos vykdytos veiklos (jos pobūdžio) ir bendrą veiklų skaičių)	Asmenų, dalyvavusių projekto veiklose, skaičius, vnt. (nurodyti skaičių prie kiekvienos 3 stulpelyje nurodytos vykdytos veiklos (jos pobūdžio) ir bendrą veiklų skaičių)
1	2	3	4	5
2.1.	Pasirengimo santuokai kursų organizavimas (kaip nurodyta Nuostatų 9.1 papunktyje)	1. 2. ...	1. 2. ...	1. 2. ...
IŠ VISO:				
2.2.	Psichologinės pagalbos teikimas asmenims, išgyvenantiems krizę (neplanuotas nėštumas, nesutarimai šeimoje, skyrybos, atsiradusios įvairios priklausomybės ir kt.) ar patyrusiems traumuojančių emocinių išgyvenimų (netektis, skyrybas ir kt.), jų šeimoms, artimiesiems (kaip nurodyta Nuostatų 9.2 papunktyje)			1. 2. ...
IŠ VISO:				

2.3.	Savipagalbos grupių organizavimas (kaip nurodyta Nuostatų 9.3 papunktyje, ankstyvosios šeimos krizių prevencijos vykdymas, pagalbos įveikiant skyrybų krizes teikimas ir pan.)			1. 2. ...
		IŠ VISO:		
2.4.	Pasirengimo šeimai ir tėvystės įgūdžių ugdymo organizavimas (kaip nurodyta Nuostatų 9.4 papunktyje)			1. 2. ...
		IŠ VISO:		
Iš viso įvykdytų veiklų ir dalyvavusių asmenų, vnt. (2.1 + ... + 2.4):				

* Nuo einamųjų metų sausio 1 d.

3. Specialistai, dalyvavę įgyvendinant projektą nuo projekto įgyvendinimo pradžios*, vnt.

(duomenys teikiami tik pildant metinę projekto veiklos ataskaitą; pateikiamas tik darbuotojų, kuriems už darbą buvo mokama iš valstybės biudžeto lėšų, skaičius)

Eil. Nr.	Darbuotojai	Pagal darbo sutartį	Pagal autorinę sutartį	Pagal paslaugų teikimo sutartį	Savanoriai (pagal sudarytas savanoriškos veiklos sutartis)	Iš viso darbuotojų per projekto vykdymo laikotarpį*
1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Administracinis personalas (projekto vadovas, finansininkas)					
3.2.	Psichologai					
3.3.	Socialiniai darbuotojai					
3.4.	Teisininkai					
3.5.	Kiti, iš jų:					
3.5.1.						
3.5.2.						
Iš viso (3.1 + ... + 3.5):						

* Nuo einamųjų metų sausio 1 d.

4. Informacijos sklaida ir projekto veiklos viešinimas nuo projekto įgyvendinimo pradžios*

(duomenys teikiami tik pildant metinę veiklos ataskaitą)

Eil. Nr.	Informacijos sklaidos ir viešinimo priemonės	Naudotų viešinimo priemonių pavadinimai	Naudotų viešinimo priemonių pristatymas (informacijos sklaidos ir viešinimo priemonės vykdymo data, laikotarpis, vieta, tema, aktualija;	Bendra iš projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų sumokėta suma,

	pavadinimas	(pobūdis)	<i>pažymėti, ar viešinant projektą buvo laikomasi Nuostatų 85 punkte nurodytų reikalavimų, ir pan.)</i>	Eur ir ct
1	2	3	4	5
4.1.	Leidyba <i>(biuleteniai ir kiti leidiniai)</i>	1. 2. ...	1. 2. ...	
4.2.	Interneto paslaugos	1. 2. ...	1. 2. ...	
4.3.	Televizijos programos	1. 2. ...	1. 2. ...	
4.4.	Radio programos	1. 2. ...	1. 2. ...	
4.5.	Laikraščiai, žurnalai	1. 2. ...	1. 2. ...	
4.6.	Kitos visuomenės informavimo priemonės <i>(pvz., garso ir vaizdo studijų produkcija ir pan.)</i>	1. 2. ...	1. 2. ...	
Iš viso (4.1 + ... + 4.6):				

* Nuo einamųjų metų sausio 1 d.

5. Informacija, įrodanti, ar pirkimai buvo vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais, atliekant viešųjų pirkimų procedūras

Eil. Nr.	Atsakymą pažymėkite „X“	
5.1.	Taip <i>(vadovaujantės Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, parengtu pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą ir laikantis nustatytos pirkimų organizavimo tvarkos)</i>	
5.2.	Ne <i>(patvirtinate, kad pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą nesate perkančioji organizacija)</i>	

6. Išvados, pastabos, pasiūlymai:

--

7. Priedai**:

1.
2.
3.
...

** Teikiant projekto veiklos ataskaitą, gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga.

Projekto vykdytojas
(įstaigos ar organizacijos
vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Projekto finansininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)