



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, DIRBANČIŲ ŠEIMOS GEROVĖS
SRITYJE, VEIKLOS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO 2019 METAIS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO**

2018 m. lapkričio 21 d. Nr. A1-650
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, 1 priedo 1.5 papunktį:

1. Tvirtinu Nevyriausybinų organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2019 metais nuostatus (pridedama).

2. Sudarau šios sudėties komisiją:

Violeta Toleikienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) vyriausioji patarėja socialinės paramos klausimais (komisijos pirmininkė);

Steponas Kulbauskas – Ministerijos vyriausiasis patarėjas šeimos klausimais (komisijos pirmininko pavaduotojas; jo nesant, Aurelija Olendraitė – Ministerijos vyriausioji patarėja nevyriausybinų organizacijų ir bendruomenių plėtros klausimais);

Sandra Buklienė – Ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistė (jos nesant, Laura Purinė – Ministerijos Tikslinės pagalbos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus vyresnioji patarėja);

Ieva Lankelienė – Ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vyriausioji specialistė (jos nesant, Tomas Milevičius – Ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus patarėjas);

Gerda Mockaitienė – Ministerijos Strategijų, prognozės ir komunikacijos skyriaus vyresnioji patarėja (jos nesant, Gražina Šapalaitė – Ministerijos Strategijų, prognozės ir komunikacijos skyriaus vyriausioji specialistė);

Kristina Paulikė – socialinės apsaugos ir darbo ministro patarėja (jos nesant, Daina Urbonaitienė – Ministerijos vyriausioji patarėja bendradarbiavimo su savivaldybėmis klausimais);

Daiva Steponavičienė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kokybės vadybos ir pokyčių valdymo skyriaus vyriausioji

specialistė (jos nesant, Rūta Pabedinskienė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Įvaikinimo ir globos skyriaus patarėja);

Rasa Šimkienė – Ministerijos Europos Sąjungos investicijų skyriaus vyriausioji specialistė (jos nesant, Artūras Bytautas – Ministerijos Europos Sąjungos investicijų skyriaus vyresnysis patarėjas);

Tautvydas Vencius – Ministerijos Piniginės paramos ir būsto skyriaus specialistas (jo nesant, Kristina Tumienė – Ministerijos Piniginės paramos ir būsto skyriaus vyriausioji specialistė).

3. Sk ir i u Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus patarėją Guodą Vaičekauskaitę (jos nesant, Aušrinę Garbačiauskienę – Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausiąją specialistę) vykdyti komisijos sekretoriaus funkcijas.

4. 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 2019 METAIS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2019 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2019 metais (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, paraiškoms ir projektams, projektų vertinimo ir atrankos tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, kuriuo tvirtinami Nuostatai, sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo tvarką, lėšų projektams skyrimo tvarką, jų vykdymo kontrolę, projektų įgyvendinimo kriterijus.

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

3. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>), skelbime nurodoma:

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

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

3.3. 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;

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

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

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

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

Siektinas konkurso rezultatas – organizuojamos kokybiškos ir tikslinės grupės poreikius atitinkančios veiklos, numatytos Nuostatų 9 punkte.

5. Galimi pareiškėjai – nevyriausybinės organizacijos, kurios Nuostatuose suprantamos kaip asociacijos, labdaros ir paramos fondai, tradicinės religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos (toliau – pareiškėjas).

6. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo 2019 m. sausio 1 d. iki 2019 m. gruodžio 31 d.

7. Konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 309 000 Eur (trys šimtai devyni tūkstančiai eurų).

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

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

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme.

II SKYRIUS

FINANSUOJAMOS VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAİ

9. Vykdam 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, skyrybas ir kt.), jų šeimoms, artimiesiems;

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

9.4. tėvų / šeimų / sutuoktinių mokymai, seminarai, apskritojo stalo ir kitokių formų diskusijos, konferencijos, kiti renginiai;

9.5. projektų veiklų viešinimas, informavimas (pranešimai spaudai, plakatų leidyba, vaizdo / radijo klipai, debatų organizavimas ir kt.).

10. Finansavimo prioritetai teikiami projektams, kurių pareiškėjai:

10.1. vykdo švietėjišką veiklą, didinančią šeimos savivertę ir stiprinančią jos vertę visuomenėje, padeda kurti draugišką šeimai aplinką, kurioje puoselėjamos šeimos vertybės, teikia informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas;

10.2. organizuoja pasirengimo santuokai kursus;

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

10.4. 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);

10.5. 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, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* formatu ir Ministerijai pateikta *.pdf* formatu.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Ministerijai, paraiškų 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 4 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 lėšas pagal kitas programas (priemones);

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:

14.1. pareiškėjo steigimo dokumentą (pvz.: nuostatus, įstatus, steigimo sutartį; religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla);

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

14.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (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 aprašymus ir kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus;

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

14.6. galiojančią sutartį, kai 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, – sudarytas sutartis ar kitus dokumentus, patvirtinančius bendradarbiavimą;

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

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

15. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku, kurio apimtis ne didesnė nei 15 MB, paraišką ir Nuostatų 14 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 patarėja Guoda Vaičekauskaitė (tel. 8 706 68 264, el. p. guoda.vaicekauskaite@socmin.lt), jos nesant – Aušrinė Garbačiauskienė (tel. 8 706 68 143, el. p. ausrine.garbaciauskiene@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 paraiškų atitikti 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 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 Lietuvos Respublikos 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 69 punkte 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 7 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 arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte, 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 tapčias paraiškas, SPPD kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus SPPD, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai. Paraiška, kurios nevertinti nurodė pareiškėjas, arba paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau (jei pareiškėjas neinformavo, kurią paraišką vertinti), atmetama Nuostatų 22 punkte nustatyta tvarka.

21. Paraiška atmetama, nevertinama ir 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, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte;

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 Lietuvos Respublikos 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 69 punkte numatytas trejų metų terminas;

21.8. pareiškėjas yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, kai 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 7 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.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ VERTINIMAS

23. Projektai, kuriems siūloma skirti Lietuvos Respublikos 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.

24. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

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

26. 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 trūkstamos informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą tokį projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD siūlymą bei argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

27. Ekspertas projektus vertina pildydamas vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas), vadovaudamasis šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno balo, skirto ekspertui, pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos to siūlymo priežastys.

28. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už:

28.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;

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

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

28.4. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą;

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

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

29. 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.

30. 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.

31. 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 lėšų sumų vidurkį), ją kartu su ekspertų vertinimo anketomis ir jų vertintomis paraiškomis (elektroninėmis jų versijomis) pateikia komisijai ir komisijos pirmininko prašo organizuoti komisijos posėdį.

32. 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.

33. 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 protokolinį sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl 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. Lėšos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams skiriamos Nuostatų 39 punkte nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepitaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti 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 patvirtinti Nuostatai, nurodytu komisijos narių eiliškumu. Komisijos nariai projektą vertina vadovaudamiesi Nuostatų 26–28 punktais. Pakartotinai projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo komisijos nariams dienos.

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

34. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 33 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, priima sprendimą siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

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

Jei pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti suma, jis per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo elektroniniu paštu dienos komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma

ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, bei, 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 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 ir SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia bei 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 33 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepritaria.

Pareiškėjui per šiame punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį 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 lėšų arba jei komisija nepritaria pareiškėjų patikslintoms sąmatoms ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinų projektų sąrašą.

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

35. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia Ministerijos kancleriui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų Ministerijos kancleriui pateikimo, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos. Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų projektams skyrimo.

36. Ministerijos kanclerio sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

36.4. nefinansuotinų projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas (jei projektas atmetamas Nuostatų 34 punkto šeštoje pastraipoje nustatyta tvarka);

36.5. atmetinų projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, prašomas sumas;

36.6. pavedimas Ministerijos Socialinių paslaugų skyriaus vedėjui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

36.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

37. Komisijos sekretorius perduoda SPPD patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus komisijos protokolinius sprendimus.

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

39. Nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 38 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, Ministerija ar SPPD teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų. Pareiškėjui nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 38 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 34 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinimas Nuostatų 34 punkte nurodyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

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

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

VI SKYRIUS

KOMISIJS DABO ORGANIZAVIMAS

42. 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.

43. Komisijos sekretorius:

43.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

43.3. skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>) ne vėliau

kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio Ministerijos interneto svetainėje paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę, šios informacijos pasikeitimus (jei yra);

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

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

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

43.7. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje <http://www.socmin.lt/lt/konkursai/konkursu-rezultatai.html>.

44. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 47 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.

45. 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 vykdymo eigos komisijai, kurie įrašomi į posėdžio protokolą. Pareiškėjo atstovui pateikus pastabą dėl komisijos posėdžio eigos, komisija ją įvertina ir atsižvelgia arba neatsižvelgia, nurodyma 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.

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

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

47. 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 aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

48. 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 siūlomiesiems 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.

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

50. 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.

51. 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.

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

53. 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.

54. Protokole nurodoma:

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

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

54.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti klausimai;

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

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

54.6. 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;

54.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

54.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

54.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

54.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

55. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradėdant daryti garso įrašą, apie tai komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas Ministerijoje Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

VII SKYRIUS

LĖŠŲ PROJEKTAMS SKYRIMAS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

56. Projektams paskirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms vykdyti. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliama į kitus biudžetinius metus. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2019 m. sausio 1 d. iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos.

Komisija turi teisę mažinti 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 lėšų dydžiui.

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

58. 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, paremtos Europos socialinio fondo agentūros atlikta prekių ir paslaugų kainų rinkos analize.

59. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

59.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų lėšų):

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

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

59.1.3. 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);

59.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 9 punkte numatytų veiklų vykdymu):

59.2.1. darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą;

59.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 61.6 papunktyje;

59.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (psichologo, teisininko, lektoriaus, mokymų, renginių organizavimo ir kt.), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą);

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

59.2.5. išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms, leidybos paslaugoms įsigyti;

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

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

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

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

59.2.10. savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos.

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

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

61.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

61.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

61.3. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, techninei priežiūrai;

61.4. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta parengiamuoju projekto etapu, iki pateikiant paraišką Ministerijai ar iki sudarant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį;

61.5. išperkamajai nuomai;

61.6. 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;

61.7. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti;

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

61.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

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

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

64. Pareiškėjas privalo:

64.1. projektą įgyvendinti iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos arba ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

64.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d. SPPD pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ataskaitas bei finansines ataskaitas pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro arba

SPPD patvirtintas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

64.3. SPPD nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 69 punkte nustatyta tvarka.

65. SPPD konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

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

67. SPPD, nustatęs ar turintis pagrįstų įtarimų, kad pareiškėjas netinkamai vykdo Nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminės reikšmės Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu jį informuoja ir sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Pareiškėjas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei pareiškėjas per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo neinformuoja SPPD apie pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, SPPD privalo vienašališkai nutraukti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai pareiškėją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

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

68.1. SPPD nustato, kad skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

68.2. SPPD nustato esminių Nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminės reikšmės valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, pažeidimų;

68.3. vadovaujantis Nuostatų 67 punktu sustabdomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

68.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, pareiškėjas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą po Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties sudarymo arba, sudarius nurodytą sutartį, įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos.

69. SPPD nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jis privalo nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. Negrąžintos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą iš visų Ministerijos programų trejus metus nuo teismo

sprendimo, kuriuo Ministerijai iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

70. Nustatomi projektų įgyvendinimo kriterijai:

70.1. asmenų, dalyvavusių projektų veiklose, skaičius;

70.2. organizuotų ir vykdytų veiklų pobūdis, bendras skaičius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

72. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), pareiškėjas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą 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.

73. Pareiškėjas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

74. 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 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 skundą ir pakartotinai Nuostatuose nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

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

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

77. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtų lėšų sumą.

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

Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių
šėimos gerovės srityje, veiklos projektų
atrankos konkurso 2019 metais nuostatų
1 priedas

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios nevyriausybės organizacijos pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, telefono numeris, fakso 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
2019 METAIS PARAIŠKA**

(data)

(vieta)

1. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ IR PAREIŠKĖJĄ

1.1. Projekto pavadinimas

--

1.2. Informacija apie pareiškėją

Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Teisinė forma	
Adresas	
Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Fakso numeris (su tarpmiestiniu 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)	
Fakso 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 prioritetinė (-ės) sritis (-ys), nurodant dalyvių skaičių ir amžių);
 2.7. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2019 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) EINAMASIAIS AR PRAĖJUSIAIS KALENDORINIAIS METAIS IŠ MINISTERIJOS GAUTAS LĖŠAS PAGAL KITAS PROGRAMAS (PRIEMONES)

5. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO 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 SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Mato 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 lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą					
1.2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					
1.3.	Užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					
	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 ir įmokas į Garantinį fondą					
2.2.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 61.6 papunktyje					
2.3.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (psichologo, teisininko, lektoriaus, mokymų, renginių organizavimo ir kt.), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali viršyti daugiau kaip 25 Eur už vieną valandą)					
2.4.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos, kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos					

	išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka					
2.5.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms, leidybos paslaugoms įsigyti					
2.6.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai)					
2.7.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) komunalinės išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)					
2.8.	Ryšio paslaugų išlaidos (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) (neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį)					
2.9.	Komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.)					
2.10.	Išlaidos įmokoms už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas					
					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 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 gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla) kopija	
Projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymai ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų kopijos	
Galiojančios sutarties kopija, kai 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 2019 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 2019 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.	Projekto paraiškoje numatyto tikslo, uždavinių ir projekto santraukos aiškumas, atitiktis konkurso tikslui <i>(Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2019 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 4 punktas, Paraiškos 2.1–2.3 papunkčiai):</i> – 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	10 1–9 0		
2.	Projekto atitiktis nustatytiems finansavimo prioritetams <i>(Nuostatų 10 punktas):</i> – atitinka visus prioritetus; – atitinka keturis prioritetus; – atitinka tris prioritetus; – atitinka du prioritetus; – atitinka vieną prioritetą; – neatitinka nė vieno prioriteto.	15	15 12 9 6 3 0		

3.	Projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumas, pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui bei uždaviniams pasiekti (<i>Paraiškos 5 punktas</i>): – 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		
4.	Projekto sąmatos aiškumas, detalumas ir racionalumas, pagrįstumas bei sąsajos su veiklomis (<i>Nuostatų 59 ir 60 punktai, Paraiškos 6 punktas</i>): – sąmatoje numatytos lėšos išdėstytos pagal planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašą, yra aiškos, detalios, racionalios bei pagrįstos; – sąmatoje numatytos lėšos iš dalies atitinka planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašą, yra iš dalies aiškos, detalios, racionalios bei pagrįstos; – sąmatoje numatytos lėšos neatitinka planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašo, yra neaiškos, nedetalios, neracionalios ir visiškai nepagrįstos.	10	10		
			1–9		
			0		

5.	Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi planuojamam projektui įgyvendinti (<i>Paraiškos 3 punktas</i>): – 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.	Laukiamų rezultatų reikšmingumas, realumas, pagrįstumas (<i>Paraiškos 2.8 papunktis</i>): – 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 mažesnę 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 2019 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 Nevyriausybinių organizacijų, dirbančių šeimos gerovės srityje, veiklos projektų atrankos konkurso 2019 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 68.4 papunkčiu, 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)