



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

**ĮSAKYMAS
DĖL ŽMONIŲ, TURINČIŲ FIZINĘ NEGALIĄ, MOBILUMO IR SAVARANKIŠKO
GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ UGDYMO 2019 METAIS PROJEKTŲ ATRANKOS
KONKURSO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. rugsėjo 12 d. Nr. V-41
Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. A1–349 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. A1–44 „Dėl pavedimo Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ pakeitimo“ 1.3.6 papunktį, t v i r t i n u Žmonių, turinčių fizinę negalią, mobilumo ir savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymo 2019 metais projektų atrankos konkurso nuostatus (pridedama).

Direktorė

Asta Kandratavičienė

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius
2018 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-41

ŽMONIŲ, TURINČIŲ FIZINĘ NEGALIĄ, MOBILUMO IR SAVARANKIŠKO GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ UGDYMO 2019 METAIS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žmonių, turinčių fizinę negalią, mobilumo ir savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymo 2019 metais projektų atrankos konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato žmonių, turinčių fizinę negalią, mobilumo ir savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymo projektų atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, žmonių, turinčių fizinę negalią, mobilumo ir savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymo projektų (toliau – projektai) finansuotinas veiklas, finansavimo prioritetus ir tikslinę asmenų grupę, paraiškų turinio reikalavimus ir projektų teikimą, projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą ir paraiškų atmetimo tvarką bei pagrindus, projektų vertinimą, komisijos darbo organizavimą, projektų vykdymą ir kontrolę.

2. Konkursą organizuoja Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas). Konkursas laikomas įvykusiu, kai pateikiama bent viena paraiška.

3. Konkurso tikslas – finansuoti konkurso būdu atrinktus projektus, skirtus judėjimo sutrikimų turinčių asmenų mobilumo ir savarankiško gyvenimo įgūdžiams ugdyti ir atkurti, mokant nurodytus asmenis vairuoti B kategorijos motorinę transporto priemonę ir ruošiant egzaminui vairuotojo pažymėjimui gauti.

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

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

4.2. informacija apie tai, kad projektai Departamentui turi būti siunčiami elektroniniu paštu bei 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 (Nuostatų 1 priedas), detalios projekto įgyvendinimo sąmatos (Nuostatų 2 priedas) (toliau – sąmata) bei Nuostatų 15.9 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

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

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

5. Projekto įgyvendinimo laikotarpis – nuo 2019 m. sausio 1 d. iki 2019 m. gruodžio 31 d. Konkretaus projekto vykdymo trukmę numato pareiškėjas.

6. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 24 200 (dvidešimt keturi tūkstančiai du šimtai) eurų.

Didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 24 200 (dvidešimt keturi tūkstančiai du šimtai) eurų.

Mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 4 000 (keturi tūkstančiai) eurų.

7. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

7.1. **Projekto vykdytojai** – fiziniai asmenys, tiesiogiai ir nuolat prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, įdarbinti pareiškėjo projekte ir atsakingi už konkrečių projekto veiklų įgyvendinimą. Projekto veiklų vykdytojais nėra laikomi fiziniai asmenys, kurie laikinai prisideda prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla (pvz., lektoriai).

7.2. **Projekto dalyviai** – projekto veiklose dalyvaujantys ir tiesioginę naudą gaunantys fiziniai asmenys, kurių dalyvavimo projekto veiklose išlaidos yra numatytos sąmatoje.

7.3. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių bei bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Reikalavimų vairavimo mokykloms apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2014 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 2B-85 „Dėl Reikalavimų vairavimo mokykloms aprašo patvirtinimo“, Vairuotojų mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2014 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 2B-84 „Dėl Vairuotojų mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Vairuotojų mokymo tvarkos aprašas), Mokomųjų transporto priemonių reikalavimuose, patvirtintuose Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2003 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. 2B-293 „Dėl Mokomųjų transporto priemonių reikalavimų patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

8. Konkursui projektus gali teikti neįgaliųjų socialinės integracijos srityje veikiančios asociacijos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos, įregistruotos Juridinių asmenų registre (toliau – pareiškėjai) ir atitinkančios visas šias sąlygas:

8.1. turi Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos (toliau – Inspekcija) nustatyta tvarka suteiktą teisę vykdyti B kategorijos motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymą (pareiškėjas yra įrašytas į Inspekcijos interneto svetainėje viešai skelbiamą Mokymo įstaigų (vairavimo mokyklų), kurioms suteikta teisė vykdyti vairuotojų mokymą, sąrašą);

8.2. paraiškos pateikimo dieną veikia neįgaliųjų socialinės integracijos srityje ne trumpiau kaip vienerius metus nuo pareiškėjo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos;

8.3. paraiškos pateikimo dieną turi ne mažesnę kaip vienų metų transporto priemonių vairuotojų, turinčių judėjimo negalią, mokymo arba vairavimo įgūdžių vertinimo ir lavinimo patirtį;

8.4. pareiškėjo patalpos, kur numatytas vykdyti projektas, gyvenamosios patalpos ir aplinka turi būti pritaikytos judėjimo sutrikimų turintiems asmenims;

8.5. turi pritaikytas mokymui skirtas transporto priemones su rankinio valdymo įranga ir vairo priedus sutrikusiai griebimo funkcijai kompensuoti (rankenas prie vairo);

8.6. turi funkcinio pajėgumo įvertinimo įrangą bei priemones, kuria galima įvertinti specifinius vairavimui reikalingus įgūdžius ir gauti tikslius bei patikimus vairavimo įgūdžių lavinimo rezultatus;

8.7. turi funkcinio pajėgumo lavinimo priemones, leidžiančias lavinti specifinius vairavimui reikalingus įgūdžius, mokyti savarankiškumo (įsėdimo į automobilį ir išlipimo iš jo technikos, neįgaliojo vežimėlio įsidėjimo ir išsiėmimo technikos ir pan.);

8.8. turi visus privalomus žemiau išvardintus projekto vykdytojus:

8.8.1. ergoterapeutą, kineziterapeutą, turinčius judėjimo sutrikimų turinčių asmenų funkcinio pajėgumo vertinimo ir (ar) lavinimo patirties;

8.8.2. psichologą, turintį judėjimo sutrikimų turinčių asmenų kognityvinių gebėjimų, psichoemocinės būklės vertinimo ir (ar) lavinimo patirties;

8.8.3. vairavimo instruktorių, turintį judėjimo sutrikimų turinčių asmenų mokymo vairuoti patirties ir įrašytą į Inspekcijos interneto svetainėje viešai skelbiamą Asmenų, turinčių teisę dirbti vairuotojų mokytojais, vairavimo instruktoriais arba vairuotojų mokytojais ir vairavimo instruktoriais, sąrašą;

8.8.4. vairuotojų mokytoją, įrašytą į Inspekcijos interneto svetainėje viešai skelbiamą Asmenų, turinčių teisę dirbti vairuotojų mokytojais, vairavimo instruktoriais arba vairuotojų mokytojais ir vairavimo instruktoriais, sąrašą;

8.9. projekto buhalteris turi arba buhalterio, arba apskaitininko, arba ekonomisto (turinčio ne mažesnę nei dvejų metų patirtį apskaitos ir (ar) finansų srityje arba baigusio buhalterinės

apskaitos kursus) kvalifikaciją arba buhalterinės apskaitos paslaugas pareiškėjui teikia buhalterinės paslaugas teikianti įmonė (įstaiga) arba buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo, jeigu pareiškėjas neturi buhalterio;

8.10. projekto vykdymo metu užtikrina projekto dalyvių apgyvendinimą ir maitinimą.

II SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSUOTINOS VEIKLOS, FINANSAVIMO PRIORITETAIR IR TIKSLINĖ ASMENŲ GRUPĖ

9. Vykdamas projektus, finansuotinos veiklos – judėjimo sutrikimų turinčių asmenų mokymas vairuoti, kuris gali būti vykdomas skirtinguose Lietuvos miestuose ir miesteliuose, ir ruošimas egzaminui, vairuotojo pažymėjimui gauti. Pareiškėjas organizuojamas šias veiklas privalo vykdyti visas šias priemones:

9.1. judėjimo sutrikimų turinčių asmenų funkcinio pajėgumo, reikalingo saugiai vairuoti automobilį, vertinimas. Kineziterapinėmis, ergoterapinėmis priemonėmis ir įranga, leidžiančia įvertinti specifinius vairavimui reikalingus įgūdžius ir gauti tikslus bei patikimus vairavimo įgūdžių lavinimo rezultatus, įvertinamas asmens funkcinis pajėgumas, reikalingas saugiai vairuoti automobilį (vairo pasukimo, rankinio akseleratoriaus stūmimo, traukimo, pedalo paspaudimo jėga, ištvermė, reakcijos greitis ir kt.), padedant psichologui įvertinami asmens kognityvinių gebėjimų (reakcijos greitis, atmintis, dėmesys) ir psichoemocinės būklės (stabilumo lygis, emocijų kontrolės lygis, emocinės sferos ypatumai) sutrikimai;

9.2. judėjimo sutrikimų turinčių asmenų funkcinio pajėgumo, reikalingo saugiai vairuoti automobilį, lavinimas. Kineziterapinėmis, ergoterapinėmis priemonėmis ir įranga, leidžiančia lavinti specifinius vairavimui reikalingus įgūdžius, lavinami vairavimui reikalingi įgūdžiai (rankų jėga, griebimo funkcija, ištvermė, koordinacija, vikrumas, raumenų jėga ir kt.), mokoma savarankiškumo (praktinės įsėdimo į automobilį ir išlipimo iš jo technikos, neįgaliojo vežimėlio įsidėjimo ir išsiėmimo technikos ir pan.), lavinami asmens kognityviniai gebėjimai, psichoemocinė būklė, siekiant pagerinti asmens reakcijos greitį, atmintį, dėmesio koncentravimą, emocijų kontrolę ir stabilumą;

9.3. B kategorijos motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymas. Organizuojant kelių eismo teorijos žinių bei praktinio vairavimo įgūdžių mokymą, judėjimo sutrikimų turintys asmenys mokomi vairuoti B kategorijos motorinę transporto priemonę ir ruošiami egzaminui vairuotojo pažymėjimui gauti. Mokymai turi būti organizuojami vadovaujantis Vairuotojų mokymo tvarkos aprašu.

10. Finansavimo prioritetą teikiamas projektams, kai projektuose numatytos veiklos ne mažiau kaip 10 procentų nuo projekto įgyvendinimui reikalingos sumos remiamos iš kitų finansavimo šaltinių (projekto tikslinės asmenų grupės finansinis indėlis į pareiškėjo turimus kitus

finansavimo šaltinius neįskaitomas). Už atitiktą finansavimo prioritetui vertinant projektus skiriami papildomi balai.

11. Projekto tikslinė asmenų grupė – judėjimo sutrikimų turintys asmenys, kuriems nustatytas 0-45 procentų darbingumo lygis ir Vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininėje pažymoje (Forma Nr. 083-1/a) nurodytas transporto priemonės pritaikymo apribojimas (taikomi apribojimų kodai 10-51). Pareiškėjas yra atsakingas už tikslinės asmenų grupės surinkimą.

12. Pareiškėjas turi užtikrinti mokymų kokybę (ne mažiau kaip 40 procentų projekto dalyvių turi išlaikyti praktinio vairavimo egzaminą iš pirmo karto; ne mažiau kaip 80 procentų visų projekto dalyvių per metus po mokymų baigimo turi įgyti teisę vairuoti B kategorijos motorinę transporto priemonę).

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS

13. Projektai aprašomi užpildant paraišką, kurią sudaro užpildyta paraiškos forma (Nuostatų 1 priedas) ir sąmata (Nuostatų 2 priedas) (toliau – paraiška). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu bei Departamentui pateikta *.pdf* formatu.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

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

14. Paraiškoje nurodoma:

14.1. paraiškos užpildymo data ir vieta;

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

14.3. informacija apie pareiškėjo atitiktą Nuostatų 8 punkte nurodytiems reikalavimams;

14.4. informacija apie pareiškėjo atitiktą Nuostatų 10 punkte nurodytam finansavimo prioritetui;

14.5. projekto aprašymas (projekto pavadinimas, trumpas projekto aprašymas (santrauka), problemos iškėlimas ir pagrindimas, projekto tikslas ir uždaviniai, tikslinė (-ės) projekto grupė (-ės), projekto įgyvendinimo laikotarpis);

14.6. projekto veiklų įgyvendinimo planas (toliau – veiklų planas), kuriame turi būti nurodytas planuojamas veiklos vykdymo laikotarpis ir trukmė, veiklų aprašymas, atsakingas projekto vykdytojas;

14.7. papildoma informacija apie projekto vadovo, projekto vykdytojų patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą ir projekto vykdytojų sąsaja su konkrečiomis įgyvendinamo projekto veiklomis, informacija apie projekto veiklos vykdymą užtikrinančius materialinius išteklius, informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) ir Departamento organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš Ministerijos ir Departamento finansuojamų priemonių gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės), nurodant sutarties (-čių) tarp pareiškėjo ir Ministerijos arba Departamento numerį (-ius) ir sudarymo datą (-as);

14.8. informacija apie projekto veiklos viešinimą;

14.9. laukiami projekto įgyvendinimo rezultatai;

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

14.11. pridedamų dokumentų sąrašas;

14.12. sąmata (Nuostatų 2 priedas), nurodant išlaidų rūšis, jų skaičiavimą, kiek lėšų reikalinga projekto įgyvendinimui, prašoma iš Departamento, skiriama iš kitų finansavimo šaltinių, planuojamų išlaidų ir jų skaičiavimų pagrindimą bei sąsają su konkrečiomis veiklomis.

15. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte) elektronines kopijas *.pdf* formatu:

15.1. pareiškėjo steigimo dokumentą (pvz., nuostatai, įstatai) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti įstatus ar juos atitinkančius dokumentus (kanonus, statutus ar kitas normas);

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

15.3. projekto buhalterio (kai paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymą ir kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus (diplomas, buhalterinės apskaitos kursų baigimo pažymėjimas ir pan.);

15.4. ergoterapeuto, kineziterapeuto gyvenimo aprašymus ir kvalifikaciją, judėjimo sutrikimų turinčių asmenų funkcinio pajėgumo vertinimo ir (ar) lavinimo patirtį patvirtinančius dokumentus (diplomas, sutartys ir pan.);

15.5. psichologo gyvenimo aprašymus ir kvalifikaciją, judėjimo sutrikimų turinčių asmenų kognityvinių gebėjimų, psichoemocinės būklės vertinimo ir (ar) lavinimo patirtį patvirtinančius dokumentus (diplomas, sutartys ir pan.);

15.6. vairavimo instruktoriaus gyvenimo aprašymą ir judėjimo sutrikimų turinčių asmenų mokymo vairuoti patirtį patvirtinančius dokumentus (sutartys ir pan.);

15.7. projekto vadovo, vairuotojų mokytojo ir projekto vykdytojų, neįrašytų į Nuostatų 8.8.1–8.8.3 papunkčius, gyvenimo aprašymus;

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

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

15.10. pareiškėjo atitiktį Nuostatų 10 punkte nurodytam finansavimo prioritetui pagrindžiantį (-čius) dokumentą (-us) (pareiškėjo ir rėmėjų garantiniai raštai dėl projekto veiklos finansavimo iš kitų finansavimo šaltinių);

15.11. dokumentai, įrodantys, kad pareiškėjo patalpos, kur numatytas vykdyti projektas, gyvenamosios patalpos ir aplinka pritaikytos judėjimo sutrikimų turintiems asmenims (aprašymai, nuotraukos ir pan.);

15.12. dokumentas, patvirtinantis, kad pareiškėjas paraiškos pateikimo dieną veikia neįgaliųjų socialinės integracijos srityje ne trumpiau kaip vienerius metus nuo pareiškėjo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos (pvz., vykdytų projektų sutartys, veiklos ataskaita, visuotinio susirinkimo protokolas ir pan.);

15.13. dokumentas, patvirtinantis, kad pareiškėjas paraiškos pateikimo dieną turi ne mažesnę kaip vienų metų transporto priemonių vairuotojų, turinčių judėjimo negalią, mokymo arba vairavimo įgūdžių vertinimo ir lavinimo patirtį (pvz., vykdytų projektų sutartys, veiklos ataskaita, visuotinio susirinkimo protokolas ir pan.);

15.14. dokumentas, patvirtinantis, kad pareiškėjas turi pritaikytas mokymui skirtas transporto priemones su rankinio valdymo įranga ir vairo priedus sutrikusiai griebimo funkcijai kompensuoti (rankenas prie vairo) (pvz., transporto priemonės pritaikymo aprašymas, techninė specifikacija, nuotraukos, darbų atlikimo aktai, sutartys ir pan.);

15.15. dokumentai, patvirtinantys, kad projekto vykdymo metu bus užtikrintas projekto dalyvių apgyvendinimas ir maitinimas (aprašymas, sutartys ir pan.);

15.16. dokumentai patvirtinantys, kad pareiškėjas turi funkcinio pajėgumo įvertinimo įrangą bei priemones, leidžiančias vertinti specifinius vairavimui reikalingus įgūdžius, gauti tikslus bei patikimus vairavimo įgūdžių lavinimo rezultatus (įrangos, priemonių techninė specifikacija, aprašymai, nuotraukos ir pan.);

15.17. dokumentai patvirtinantys, kad pareiškėjas turi funkcinio pajėgumo lavinimo įrangą bei priemones, leidžiančias lavinti specifinius vairavimui reikalingus įgūdžius, mokyti savarankiškumo (įsėdimo į automobilį ir išlipimo iš jo technikos, neįgaliojo vežimėlio įsidėjimo ir išsiėmimo technikos ir pan.) (įrangos, priemonių techninė specifikacija, aprašymai, nuotraukos ir pan.);

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

16. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 15 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kiti su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete, kur paraiškos dokumentai būtų prieinami ne trumpiau kaip 5 darbo dienas po projekto paraiškos pateikimo dienos.

17. Paraiška turi būti išsiųsta konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 23.59 val. Informacija, kad paraiška gauta ir kad paraiškai suteiktas registracijos numeris, skelbiama Departamento interneto svetainėje kitą darbo dieną nuo konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos. Jei per nurodytą laiką Departamento interneto svetainėje pareiškėjas neranda savo paraiškos pateikimo fakto, kad Departamente paraiška yra gauta ir jai suteiktas numeris, jis nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pateiktų paraiškų sąrašo paskelbimo Departamento interneto svetainėje dienos, privalo kreiptis į Departamentą elektroniniu paštu ir pranešti apie tai, pateikdamas paraišką ir Nuostatų 15 punkte nurodytus dokumentus bei išsiuntimo faktą įrodančius dokumentus (elektroninio laiško siuntimo išrašą). Patikslintas paraiškų sąrašas Departamento interneto svetainėje skelbiamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pareiškėjo paraiškos bei išsiuntimo faktą įrodančių dokumentų (elektroninio laiško siuntimo išrašo) gavimo Departamente dienos.

18. Paraiškos ir Nuostatų 15 punkte nurodyti dokumentai, pateikti kitu nei skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu ar kitu nei Nuostatuose nurodytu būdu, ar nepateikus paraiškos bei išsiuntimo faktą įrodančių dokumentų, kai pareiškėjas Departamento interneto svetainėje neranda paraiškos pateikimo fakto, kaip numatyta Nuostatų 17 punkte, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos.

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

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

20. Departamentas per 5 darbo dienas nuo paskutinės projektų pateikimo dienos įvertina pareiškėjo ir paraiškos atitiktį formaliesiems kriterijams. Departamentas įvertina paraiškų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

20.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus,

grupę (Nuostatų 8 punktą);

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

20.3. paraiška atitinka Nuostatų 13 punkte nustatytus reikalavimus;

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

20.5. pareiškėjas nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešus duomenis) daugiau nei 150 eurų;

20.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 15 punkte nurodytus dokumentus;

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

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

20.9. 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 73 punkte numatytas trejų metų terminas;

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

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

20.12. pareiškėjo prašoma suma nėra didesnė nei 24 200 (dvidešimt keturi tūkstančiai du šimtai) eurų;

20.13. pareiškėjo prašoma suma nėra mažesnė nei 4 000 (keturi tūkstančiai) eurų;

20.14. pareiškėjas projekte planuoja vykdyti visas Nuostatų 9.1–9.3 papunkčiuose nurodytas priemones.

21. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 15 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 13 punkte, Departamentas kreipiasi į pareiškėją su nurodymu pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo išsiuntimo dienos. Departamentas prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus

dokumentus vieną kartą.

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

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

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

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

23.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte;

23.4. paraiška neatitinka Nuostatų 13 punkte nustatytų reikalavimų;

23.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

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

23.7. 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 73 punkte numatytas trejų metų terminas;

23.8. pareiškėjas yra skolingas valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, kai ši skola viršija 150 eurų sumą;

23.9. pareiškėjo prašoma suma yra didesnė nei 24 200 (dvidešimt keturi tūkstančiai du šimtai) eurų;

23.10. pareiškėjo prašoma suma yra mažesnė nei 4 000 (keturi tūkstančiai) eurų;

23.11. pareiškėjas projekte neplanuoja vykdyti visų Nuostatų 9.1–9.3 papunkčiuose nurodytų priemonių.

24. Departamentas informaciją apie projektų atitiktį formaliesiems kriterijams pateikia suvestinėje ir ją kartu su susijusiais dokumentais perduoda Departamento direktoriaus įsakymu sudarytai projektų vertinimo komisijai (toliau – Komisija). Komisijos darbą reglamentuoja Projektų administravimo taisyklių (toliau – Taisyklės), patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos

ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“, VI skyrius bei šie Nuostatai. Komisija, įvertinusi pateiktą informaciją, per 3 darbo dienas nuo informacijos dėl projektų atitikties formaliesiems kriterijams ir susijusių dokumentų perdavimo Komisijai dienos, priima sprendimą dėl projektų atitikties formaliesiems kriterijams ir projektų perdavimo tolimesniam projektų vertinimui arba projekto (-ų) atmetimo.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

25. Departamentas vertintinus projektus perduoda Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo dėl projektų atitikties formaliesiems kriterijams ir projektų perdavimo tolimesniam projektų vertinimui arba projekto (-ų) atmetimo priėmimo dienos. SPPD ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo vertintinų projektų gavimo dienos perduoda juos vertinti ekspertams. Projektai, kuriems siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų, atrenkami laikantis Nuostatuose nustatytos tvarkos.

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

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

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

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

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

31. Ekspertas projektus vertina pildydamas projekto vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas), vadovaudamasis šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais.

Projekto vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus eksperto kiekvieno skirto balo pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu yra mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos to siūlymo priežastys.

32. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už šias aplinkybes:

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

32.2. sąmatos aiškumą, detalumą ir racionalumą, pagrįstumą ir sąsają su vykdomomis veiklomis;

32.3. B kategorijos motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymų dalyvių skaičių;

32.4. projekto vadovo ir projekto vykdytojų tinkamumą, kompetenciją ir darbo patirtį bei gebėjimus vykdyti projektą;

32.5. projekto atitiktį Nuostatų 10 punkte nurodytam finansavimo prioritetui.

33. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 60, privaloma surinkti minimali balų suma – 35 balai. Projektai, kurie nesurinko 35 balų sumos, nefinansuojami. Jei skiriant dalinį finansavimą projekto suma tampa mažesnė nei 4 000 (keturi tūkstančiai) eurų – projektas nefinansuojamas.

Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

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 (Nuostatų 61.1–61.3 papunkčiuose nurodytoms išlaidoms) skirta procentinė dalis nuo projekto įgyvendinimui reikalingos sumos yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, yra įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems projektams skiriamos Nuostatų 42 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka.

34. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 15 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos sureitinguotos projektų vertinimo suvestinės (joje nurodomas dviejų projektą vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkis) pateikimo Komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 5 darbo dienas.

35. SPPD apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdamas sureitinguotą projektų vertinimo suvestinę, ją kartu su ekspertų projekto vertinimo anketomis ir jų vertintais projektais (elektroninėmis jų versijomis) pateikia Komisijai svarstyti.

36. Gavęs sureitinguotą projektų vertinimo suvestinę, ekspertų projektų vertinimo anketas ir vertintus projektus (elektronines nurodytų dokumentų versijas su patikslintais dokumentais), Komisijos sekretorius supažindina Komisijos narius ir 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, atsako į Komisijos narių ir (ar) posėdyje dalyvaujančių pareiškėjų klausimus.

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

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

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.

Projektus Komisijos nariams vertinti paskirsto Komisijos pirmininkas. Komisijos nariai šį vertinimą atlieka užpildydami projekto vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas), kurią pristato kitame posėdyje.

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 nustatyto tikslo.

38. Tuo atveju, kai Komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų projekto vertinimo anketas bei vadovaudamasi Nuostatų 37 punkto ketvirtoje pastraipoje nustatytais kriterijais, priima sprendimą siūlyti Departamento direktoriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokios veiklos ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo siūlyti Departamento direktoriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų priėmimo dienos elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie Komisijos siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo, kokios veiklos ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei pagal Komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus.

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

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytam tikslui, bei patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintos sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatuose ir SPPD patvirtinto ekspertų darbo reglamento nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir (ar) laukiamus rezultatus įvertina ir SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia bei kartu su ekspertų projekto vertinimo anketomis ją perduoda Komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų ir (ar) laukiamų rezultatų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę, ekspertų projekto vertinimo anketas bei vadovaudamasi Nuostatų 37 punkto ketvirtoje pastraipoje nustatytais kriterijais, Komisija posėdyje

svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir (ar) laukiamus rezultatus 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 ir Nuostatuose numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu siūlyti Departamento direktoriui jam skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų arba jei Komisija nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui ir (ar) laukiamiems rezultatams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

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

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

40. Departamento direktoriaus sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

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

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

40.6. Departamento direktoriaus sprendimo apskundimo tvarka.

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

42. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 41 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą Sutartį, Departamento direktorius panaikina sprendimą projektui skirti lėšas.

Pareiškėjui nesudarius Sutarties per Nuostatų 41 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, taip pat Nuostatų 38 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų, šios lėšos Komisijos siūlymu ir Departamento direktoriaus sprendimu eilės tvarka pirmiausia skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas ir (ar) laukiami rezultatai tikslinami Nuostatų 38 punkte nustatyta tvarka.

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

43. Pareiškėjai raštu informuojami apie Departamento direktoriaus priimtą sprendimą per 5 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.

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

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

VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

46. Komisijos sekretorius:

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

46.2. skelbia informaciją apie Komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt ir ne vėliau kaip likus

3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio Departamento interneto svetainėje paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei šios informacijos pasikeitimus (jei jų yra);

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

46.4. rengia Departamento direktoriaus sprendimą dėl lėšų projektams skyrimo, dokumentų perdavimo-priėmimo aktų, kuriais Departamentas perduoda dokumentus, susijusius su konkursu, SPPD, ir kitų Komisijos veiklos dokumentų projektus;

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

46.6. skelbia konkurso rezultatus Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt.

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

Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD, Departamento atstovas (-ai) bei projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, Komisija Nuostatų 50 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui (-ams) arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai. Komisijos pirmininko kvietimu posėdyje gali dalyvauti ir kiti su projektų atranka susiję asmenys.

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

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

Komisijos nariams, SPPD atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša Komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti

klausimais. Informacija apie planuojamą posėdį taip pat skelbiama Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt.

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

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

51. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Taisyklių 2 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas (Taisyklių 3 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

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

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

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

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

54. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos narys ar sekretorius, esant poreikiui, jų funkcijoms vykdyti gali būti paskiriami pakaitiniai Komisijos nariai ar sekretorius, kurie tvirtinami Departamento direktoriaus įsakymu. Kai nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintų paraiškų vertinimą SPPD perduoda kitam ekspertui.

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

56. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su Komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolas Komisijos nariams suderinti pateikiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo posėdžio protokolo gavimo dienos. Su Komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolai parengiami, suderinami su Komisijos nariais, pasirašomi ir užregistruojami ne vėliau kaip per 8 darbo dienas po posėdžio.

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

57. Protokole nurodoma:

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

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

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

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

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

57.6. Komisijai nepritarus projektus vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi objektyvūs argumentai, dėl ko nėra pritariama ekspertų įvertinimui ar išvadai, bei nurodoma, kad projektas yra perduodamas vertinti trečiajam ekspertui arba kad Komisija pati atliks projekto vertinimą;

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

57.8. nefinansuotini projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

57.13. kiti Komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

57.14. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

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

VII SKYRIUS

PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

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

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

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

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

61. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos:

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

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

61.3. 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);

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

61.5. atlygio už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis) išlaidos, kai paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo darbuotojai;

61.6. ryšio paslaugų išlaidos (telefono, interneto, pašto išlaidos);

61.7. transporto išlaidos (degalai, eksploatacija, draudimas, transporto nuoma);

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

61.9. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, prekėms įsigyti, išskyrus ilgalaikio turto, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme ir kaip jo vertės nustatymas reglamentuojamas 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“, įsigijimo išlaidas;

61.10. išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui (patalpoms, įrenginiams) nuomoti;

61.11. maitinimo ir apgyvendinimo (ne ilgiau kaip 50 kalendorinių dienų) išlaidos. Lėšos projekto dalyviams maitinti ir apgyvendinti neskiriamos judėjimo sutrikimų turinčių asmenų funkcinio pajėgumo, reikalingo saugiai vairuoti automobilį, vertinimo veiklos metu;

61.12. išlaidos įmokoms už banko, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas.

62. Prašomos lėšos vieno asmens darbo užmokesčiui (įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą) paraiškos pateikimo metu ir visą projekto vykdymo terminą negali viršyti paraiškos pateikimo metu patvirtinto vieno vidutinio darbo užmokesčio šalies ūkyje (<https://socmin.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/socialine-statistika/pagrindiniai-socialiniai-rodikliai>).

63. Iš projekto lėšų gali būti apmokama ne ilgesnė kaip Vairuotojų mokymo tvarkos apraše nustatyta minimali kelių eismo teorijos žinių mokymo ir praktinio vairavimo įgūdžių mokymo kurso trukmė. Tuo atveju, kai kelių eismo teorijos mokymo trukmė ir (ar) praktinio vairavimo įgūdžių mokymo kurso trukmė viršija Vairuotojų mokymo tvarkos apraše nustatytą minimalią nurodytų mokymų trukmę, už papildomas valandas apmoka pats projekto dalyvis.

64. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

64.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti;

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

64.3. išperkamajai nuomai;

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

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

64.6. pirmosios pagalbos kursų, kelių eismo teorijos žinių ir praktinio vairavimo egzaminų valstybės įmonėje „Regitra“ išlaidos;

64.7. naudotoms priemonėms, prekėms įsigyti;

64.8. ilgalaikiam turtui (įskaitant transporto priemones) įsigyti;

64.9. mokymo įrangai, vaizdinėms mokymo priemonėms, vaizdinei mokymo medžiagai įsigyti.

65. Norėdamas patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus, pareiškėjas Departamentui pateikia pagrįstą prašymą, kartu pateikdamas lyginamuosius tikslinamus dokumentus. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus. Apie leidimą tikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus, Departamentas, išnagrinėjęs pareiškėjo prašymą, informuoja pareiškėją raštu per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo Departamento

informacijos dėl sąmatos ir (ar) veiklų plano ir (ar) laukiamų rezultatų tikslinimo išsiuntimo dienos privalo atitinkamai patikslinti minėtus dokumentus ir pateikti Departamentui. Prašymai tikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus gali būti teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip iki 2019 m. lapkričio 15 d.

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

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

68. Pareiškėjas privalo:

68.1. projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos arba ne vėliau kaip iki 2019 m. gruodžio 31 d.;

68.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki 2020 m. sausio 5 d. Departamentui pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ir finansines ataskaitas pagal Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintas ir pateiktas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridėdama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

68.3. Departamentui nustačius, kad pareiškėjas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 73 punkte nustatyta tvarka.

69. Departamentas konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

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

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

Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, Departamentas privalo vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pareiškėją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

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

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

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

72.3. vadovaujantis Nuostatų 71 punktu nutraukiama Sutartis;

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

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

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

81. Departamentas 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.

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

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

84. Jei Nuostatuose nėra reglamentuotas su konkursu susijęs klausimas, vadovaujamosi Taisyklėmis.

85. Visi su konkurso organizavimu, projektų atranka ir jų įgyvendinimu susiję dokumentai pagal kompetenciją saugomi SPPD ir Departamente Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų

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