



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

**ĮSAKYMAS
DĖL NEĮGALIŲJŲ ASOCIACIJŲ VEIKLOS RĖMIMO 2020 METAIS PROJEKTŲ
ATRANKOS KONKURSO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 16 d. Nr. V-60

Vilnius

Įgyvendindama Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2020 metų programos įgyvendinimo 2020 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. A1-446 „Dėl Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2020 metų programos įgyvendinimo 2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 4.2.1 papunktį, t v i r t i n u Neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo 2020 metais projektų atrankos konkurso nuostatus (pridedama).

Direktoriaus pavaduotoja,
vykdanti direktoriaus funkcijas

Jolanta Šliužienė

PATVIRTINTA

Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus

2019 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. V-60

NEĮGALIŲJŲ ASOCIACIJŲ VEIKLOS RĖMIMO 2020 METAIS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo 2020 metais projektų atrankos konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo 2020 metais projektų (toliau – projektai) atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus paraišką dalyvauti neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo 2020 metais projektų atrankos konkurse (toliau – paraiška) teikiančiai neįgaliųjų asociacijai (toliau – pareiškėjas), finansavimo prioritetus, finansuotinas projekto veiklas ir tikslines asmenų grupes, paraiškų turinio reikalavimus ir paraiškų teikimą, projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą ir paraiškų atmetimo tvarką bei pagrindus, projektų vertinimą, komisijos darbo organizavimą, projektų vykdymą ir kontrolę.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Neįgaliojo šeimos nariai** – kartu su neįgaliuoju gyvenantys tėvai (įtėviai, globėjai), seneliai, vaikai (įvaikiai), broliai, seserys, neįgaliojo sutuoktinis arba asmuo, su kuriuo neįgalusis gyvena ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka susitarė sudaryti santuoką arba, kurie bendrai gyvena ne mažiau kaip vienerius metus neįregistravę santuokos (sugyventiniai).

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

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

2.4. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme apibrėžtas sąvokas.

3. Konkurso tikslas – skatinti neįgaliųjų teises ginančių neįgaliųjų nevyriausybinių organizacijų veiklą konkurso būdu finansuojant neįgaliųjų asociacijų veiklos projektus, skirtus atstovauti neįgaliesiems, ginant jų teises, telkiant neįgaliuosius bendroms veikloms, skatinant neįgaliuosius dalyvauti visuomeniniame gyvenime.

4. Konkursą organizuoja Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas). Finansavimas projektams skiriamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų. Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena paraiška. Projekto įgyvendinimo laikotarpis – nuo 2020 m. sausio 1 d. iki 2020 m. gruodžio 31 d. Konkretaus projekto vykdymo trukmę numato pareiškėjas.

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

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

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

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

5.4. projekto paraiškos (Nuostatų 1 priedas), detalios projekto įgyvendinimo sąmatos (Nuostatų 2 priedas) (toliau – sąmata) bei Nuostatų 16.5 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

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

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

6. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 1 415 700 (vienas milijonas keturi šimtai penkiolika tūkstančių septyni šimtai) eurų. Galimos skirti valstybės biudžeto lėšos:

6.1. projektams, kurių pareiškėjai yra neįgaliųjų nevyriausybinių organizacija, vienijanti fizinius asmenis ir (arba) turinti iki 9 (imtinai) asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – ne daugiau nei 80 000 (aštuoniasdešimt tūkstančių) eurų;

6.2. projektams, kurių pareiškėjai yra neįgaliųjų nevyriausybinių organizacija, turinti nuo 10 iki 14 (imtinai) asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – ne daugiau nei 120 000 (vienas šimtas dvidešimt tūkstančių) eurų;

6.3. projektams, kurių pareiškėjai yra neįgaliųjų nevyriausybinių organizacija, turinti 15 ir daugiau asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – ne daugiau nei 160 000 (vienas šimtas šešiasdešimt tūkstančių) eurų;

6.4. mažiausia vienam projektui, nurodytam Nuostatų 6.1–6.3 papunkčiuose, galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 10 000 (dešimt tūkstančių) eurų.

7. Konkurse pareiškėjais gali būti Juridinių asmenų registre įregistruotos neįgaliųjų asociacijos, kurių narių daugumą (daugiau kaip pusė) sudaro neįgalūs asmenys ir (ar) neįgaliuosius atstovaujantys įstatyminiai atstovai, ir (ar) neįgaliųjų asociacijos (būtina pateikti Nuostatų 16.1 ir 16.12 papunkčiuose nurodytus dokumentus) ir atitinka visas šias sąlygas:

7.1. veikia nacionaliniu lygmeniu ir paraiškos pateikimo dieną vienija neįgaliuosius, jų šeimos narius ir (ar) neįgaliesiems atstovaujančias neįgaliųjų asociacijas ne mažiau kaip pusėje savivaldybių arba ne mažiau kaip pusėje apskričių (būtina pateikti Nuostatų 16.12 papunktyje nurodytą dokumentą);

7.2. paraiškos pateikimo dieną veikia neįgaliųjų socialinės integracijos srityje ne trumpiau kaip vienerius metus nuo pareiškėjo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos (būtina pateikti Nuostatų 16.11 papunktyje nurodytą dokumentą);

7.3. vienija negalią turinčius neįgaliųjų asociacijos narius ne profesinės veiklos pagrindu (būtina pateikti Nuostatų 16.1 papunktyje nurodytą dokumentą);

7.4. turi projekto buhalterį arba asmenį, tvarkantį buhalterinę apskaitą (jei buhalterinės apskaitos paslaugas pareiškėjui teikia buhalterinės apskaitos paslaugas teikianti įmonė (įstaiga) arba buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo) (būtina pateikti Nuostatų 16.2 arba 16.3 papunktyje nurodytą dokumentą);

7.5. projekto veiklą įgyvendinimo plane numato vykdyti Nuostatų 11.1.1–11.1.3 papunkčiuose nurodytas veiklas (Nuostatų 1 priedo 4 punkte pateikia informaciją);

7.6. pateikęs valstybės įmonei Registrų centrui 2018 metų metinį finansinių ataskaitų rinkinį ar metinę finansinę ataskaitą ir veiklos ataskaitą ar metinį pranešimą, pasirašytą asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu (Nuostatų 1 priedo 1.1 papunktyje pateikia aktyvią nuorodą, leidžiančią susipažinti su internete viešai paskelbtu dokumentu).

8. Pareiškėjas savo projekto veiklai vykdyti gali pasitelkti partnerį (-ius) – kitą (-as) Juridinių asmenų registre įregistruotą neįgaliųjų asociaciją (-as), kurių narių daugumą (daugiau

kaip pusė) sudaro neįgalūs asmenys ir (ar) neįgaliuosius atstovaujantys įstatyminiai atstovai, ir (ar) neįgaliųjų asociacijos ir atitinkančią (-ias) Nuostatų 7.1 ir 7.3 papunkčiuose pareiškėjams keliamus reikalavimus (būtina pateikti Nuostatų 16.1 ir 16.13 papunkčiuose nurodytus dokumentus).

II SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAİ

9. Už atitiktį finansavimo prioritetams vertinant projektus skiriami papildomi balai. Atitiktis finansavimo prioritetams ir atitikčiai įrodyti pateiktų dokumentų turinys vertinamas ekspertinio vertinimo metu.

10. Finansavimo prioritetai teikiami projektams, kai:

10.1. projekte pateiktos veiklos ne mažiau nei 10 procentų nuo planuojamai veiklai įgyvendinti prašomos valstybės biudžeto lėšų sumos remiamos iš kitų finansavimo šaltinių (į šią sumą nėra įtraukiamos lėšos, kurias pareiškėjas papildomai privalo skirti pagal Nuostatų 61.1.4, 61.2.2, 61.2.8 ir 61.2.11 papunkčių reikalavimus) (būtina pateikti Nuostatų 16.8 papunktyje nurodytą dokumentą). Į kitų finansavimo šaltinių sumas negali būti įtraukiamas neatlygintinai, mainais arba lengvatine kaina gautas nuosavybėn arba naudoti (neįgyjant nuosavybės teisės) turtas arba gautos paslaugos;

10.2. Nuostatų 11.1 papunktyje nurodytai veiklai vykdyti numatoma skirti ne mažiau kaip 50 procentų projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų (Nuostatų 1 priedo 1.3 papunktyje pateikia informaciją);

10.3. projekte numatoma vykdyti veiklas, skirtas skatinti visuomenės vertybinių nuostatų kaitą, ugdyti tolerantišką visuomenę bei atvirą bendruomenę, į šias veiklas įtraukiant savivaldybes, taip prisidedant prie perėjimo nuo institucinės globos prie šeimoje ir bendruomenėje teikiamų paslaugų neįgaliesiems, turintiems proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų nariams (toliau – Pertvarka) įgyvendinimo (Nuostatų 1 priedo 1.3 papunktyje ir 4 punkte pateikia informaciją).

III SKYRIUS FINANSUOTINOS PROJEKTO VEIKLOS IR TIKSLINĖS ASMENŲ GRUPĖS

11. Vykdam projektus, finansuojamos šios veiklos:

11.1. neįgaliųjų teisių gynimas:

11.1.1. nuolatinio pobūdžio atstovavimas (teikiant teises konsultacijas, atstovaujant neįgaliuosius valstybės, savivaldybių institucijose bei įstaigose, valstybės, savivaldybių institucijų bei įstaigų darbo grupėse ir pan. (išskyrus fizinių asmenų atstovavimas teismuose);

11.1.2. švietėjiška veikla (paskaitos, kampanijos, akcijos, renginiai, įvairios priemonės, orientuotos į visuomenės ir viešąsias paslaugas teikiančių specialistų švietimą neįgaliųjų teisių klausimais), konferencijos, seminarai, mokymai ir kiti renginiai, susiję su neįgaliųjų teisių gynimu;

11.1.3. metodinė pagalba neįgaliųjų asociacijos nariams;

11.1.4. švietėjiška veikla, susijusi su Pertvarka (paskaitos, kampanijos, akcijos, renginiai, įvairios priemonės, skirtos visuomenei, savivaldybėse veikiančių bendruomenių nariams bei viešąsias paslaugas teikiantiems specialistams, didinant jų informuotumą, kovojant su stereotipais bei ydinga praktika, susijusia su proto ir (ar) psichikos negalią turinčiais asmenimis, jų šeimos nariais);

11.1.5. socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos stebėseną;

11.1.6. tarptautinis bendradarbiavimas;

11.2. specialistų kvalifikacijos tobulinimas (tiesiogiai su neįgaliaisiais dirbančių specialistų kvalifikacijos tobulinimas; neįgaliųjų asociacijos, jos padalinių, skyrių, filialų, atstovybių ir (ar) turimų juridinių asmenų, partnerių (jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu) darbuotojų vadybos įgūdžių lavinimas);

11.3. neįgaliųjų savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymas mokymuose, seminaruose, stovyklose;

11.4. aktyvaus poilsio renginių neįgaliesiems organizavimas ir dalyvavimas kitų organizuojamuose aktyvaus poilsio renginiuose;

11.5. kultūros renginių neįgaliesiems organizavimas ir dalyvavimas kitų organizuojamuose kultūros renginiuose.

12. Pareiškėjas privalo paraiškoje numatyti vykdyti Nuostatų 11.1.1–11.1.3 papunkčiuose nurodytas veiklas.

13. Projektų tikslinės asmenų grupės – tiesioginiai naudos (paslaugų) gavėjai:

13.1. neįgalieji;

13.2. neįgaliųjų šeimos nariai;

13.3. specialistai, tiesiogiai dirbantys su neįgaliaisiais;

13.4. neįgaliųjų asociacijos, jos padalinių, skyrių, filialų, atstovybių ir (ar) turimų juridinių asmenų, partnerių (jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu) darbuotojai;

13.5. visuomenė nariai, viešąsias paslaugas teikiantys specialistai, kai vykdomos

Nuostatų 11.1.2 ir 11.1.4 papunkčiuose nurodytos veiklos.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

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

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

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

15. Paraiškoje nurodoma:

15.1. paraiškos užpildymo data ir vieta;

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

15.3. informacija apie pareiškėjo ir partnerio (jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu) atitiktį Nuostatų 7 ir 8 punktuose nurodytiems reikalavimams;

15.4. projektui įgyvendinti prašoma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir pareiškėjo atitiktis Nuostatų 6.1, 6.2 ar 6.3 papunkčiui;

15.5. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 10 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams;

15.6. informacija apie projekto įgyvendinimo partnerį (-ius) (jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu);

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

15.8. projekto veiklų įgyvendinimo planas (toliau – veiklų planas), kuriame turi būti nurodytas konkrečios veiklos pavadinimas, planuojamas veiklos vykdymo laikotarpis ir trukmė, trumpas veiklos aprašymas, planuojama jos vykdymo vieta, dalyvių skaičius ir kt., poveikis (nauda) tikslinei asmenų grupei, nurodant kas pasikeis įgyvendinus konkrečią veiklą, atsakingas projekto vykdytojas);

15.9. papildoma informacija (informacija apie projekto vadovo, projekto vykdytojo (-ų) patirtį, gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą ir projekto vykdytojų sąsąją su konkrečiomis įgyvendinamo projekto veiklomis, informacija apie 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), informacija apie projekte planuojamos (-ų) veiklos (-ų) viešinimą, nurodant viešinimo priemonės pavadinimą ir pagrindimą;

15.10. laukiami rezultatai (įgyvendinus projektą);

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

15.12. priedamų dokumentų sąrašas ir juose esančios informacijos rodyklė;

15.13. sąmata (Nuostatų 2 priedas), nurodant išlaidų rūšis, matavimo vienetų, kiekių ir vieneto kainas, kiek lėšų reikalinga, prašoma iš Departamento ir skiriama iš kitų finansavimo šaltinių, planuojamų išlaidų ir jų skaičiavimų detalizavimą, pagrindimą bei sąsąją su konkrečiomis projekto veiklomis, išskiriant partneriui (jeigu planuojama jungtinė veikla) planuojamas išlaidas ir sumas.

16. 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 14 punkte) elektronines kopijas:

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

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

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

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

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

16.6. projekto vadovo ir projekto vykdytojo (-ų) gyvenimo aprašymus;

16.7. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pažymą ar valstybės įmonės Registrų centro jungtinę pažymą, išduotą ne anksčiau kaip 15 darbo

dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos, patvirtinančią, kad pareiškėjas neturi mokesčių (išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas) mokėjimo įsipareigojimų (skolų), viršijančių 150 (vienas šimtas penkiasdešimt) eurų sumą, jei projekte prašoma suma viršija 30 000 (trisdešimt tūkstančių) eurų;

16.8. dokumentą (-us) patvirtinantį (-čius) pareiškėjo iš kitų finansavimo šaltinių skiriamas lėšas, jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10.1 papunktyje nurodytą finansavimo prioritetą ir (ar) sąmatoje planuoja išlaidas, nurodytas Nuostatų 61.1.4, 61.2.2, 61.2.8 ir 61.2.11 papunkčiuose (banko išrašas, pareiškėjo ir rėmėjų garantiniai raštai dėl projekto veiklų finansavimo iš kitų finansavimo šaltinių);

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

16.10. dokumentą (-us), įrodantį (-ius) pareiškėjo teisę naudoti suremontuotas patalpas ne trumpiau kaip 3 metus projektui pasibaigus, jeigu planuojamos išlaidos patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, paprastojo remonto darbams (teisę naudotis nekilnojamuoju turtu patvirtinantis dokumentas ir pan.);

16.11. dokumentą (-us), patvirtinantį (-ius), kad pareiškėjas paraiškos pateikimo dieną veikia neįgaliųjų socialinės integracijos srityje ne trumpiau kaip vienerius metus nuo pareiškėjo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos (vykdytų projektų sutartys, ataskaitinių susirinkimų veiklų ataskaitų ir pan. dokumentai);

16.12. pareiškėjo parengtą dokumentą, patvirtinantį, kad pareiškėjas yra neįgaliųjų asociacija, kurios narių daugumą (daugiau kaip pusė) sudaro neįgalūs asmenys ir (ar) neįgaliuosius atstovaujantys įstatyminiai atstovai, ir (ar) neįgaliųjų asociacijos ir atitinka Nuostatų 7.1 papunktyje ir Nuostatų 6.1, 6.2 ar 6.3 papunkčiuose nustatytus reikalavimus (pareiškėjo savivaldybėse arba apskrityse turimų asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, atstovų sąrašas, jame nurodant kiekvieno juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą (jei yra), teisinę formą, adresą, savivaldybę arba apskritį, vadovo, atstovo vardą, pavardę, telefono numerį ir el. pašto adresą, vienijamų fizinių narių skaičių, iš jų neįgaliųjų ir (ar) neįgaliuosius atstovaujančių įstatyminių atstovų skaičių);

16.13. partnerio (jeigu planuojama jungtinė veikla) parengtą dokumentą, patvirtinantį, kad partneris yra neįgaliųjų asociacija, kurios narių daugumą (daugiau kaip pusė) sudaro neįgalūs asmenys ir (ar) neįgaliuosius atstovaujantys įstatyminiai atstovai, ir (ar) neįgaliųjų asociacijos ir atitinka Nuostatų 7.1 ir 7.3 papunkčiuose pareiškėjams keliamus reikalavimus (partnerio savivaldybėse arba apskrityse turimų asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar

atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, atstovų sąrašas, jame nurodant kiekvieno juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą (jei yra), teisinę formą, adresą, savivaldybę arba apskritį, vadovo, atstovo vardą, pavardę, telefono numerį ir el. pašto adresą, vienijamų narių skaičių, iš jų neįgaliųjų ir (ar) neįgaliuosius atstovaujančių įstatyminių atstovų skaičių);

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

17. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 16 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.

18. 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 16 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.

19. Paraiškos ir Nuostatų 16 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 18 punkte, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos.

20. 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.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

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

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

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

21.3. paraiška atitinka Nuostatų 14 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

21.6. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokų, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 150 eurų sumą (tikrinama, jei teikiama Nuostatų 16.7 papunktyje nurodyta pažyma);

21.7. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 16 punkte nurodytus dokumentus (SPPD patikrina dokumentų pateikimo faktą);

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

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

21.10. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį ir (ar) yra pasibaigęs Nuostatų 73 punkte numatytas trejų metų terminas;

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

21.12. pareiškėjo prašoma suma nėra mažesnė nei 10 000 (dešimt tūkstančių) eurų;

21.13. pareiškėjo prašoma suma nėra didesnė nei 80 000 (aštuoniasdešimt tūkstančių) eurų, jeigu pareiškėjas vienija fizinius asmenis ir (arba) turi iki 9 (imtinai) asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, arba – nėra didesnė nei 120 000 (vienas šimtas dvidešimt tūkstančių) eurų, jeigu pareiškėjas turi nuo 10 iki 14 (imtinai) asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, arba – nėra didesnė nei 160 000 (vienas šimtas šešiasdešimt tūkstančių) eurų, jeigu pareiškėjas turi 15 ir daugiau asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre;

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

22. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 16 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai, SPPD kreipiasi į pareiškėją su nurodymu pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo išsiuntimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

23. 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).

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

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

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

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

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

25.4. paraiška neatitinka Nuostatų 14 punkte nustatytų reikalavimų;

25.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

25.6. 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;

25.7. 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;

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

25.9. pareiškėjas nėra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 eurų sumą (tikrinama, jei teikiama Nuostatų 16.7 papunktyje nurodyta pažyma);

25.10. pareiškėjo prašoma suma yra mažesnė nei 10 000 (dešimt tūkstančių) eurų;

25.11. pareiškėjo prašoma suma yra didesnė nei 80 000 (aštuoniasdešimt tūkstančių) eurų, jeigu pareiškėjas vienija fizinius asmenis ir (arba) turi iki 9 (imtinai) asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, arba – yra didesnė nei 120 000 (vienas šimtas dvidešimt tūkstančių) eurų, jeigu pareiškėjas turi nuo 10 iki 14 (imtinai) asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre, arba – yra didesnė nei 160 000 (vienas šimtas šešiasdešimt tūkstančių) eurų, jeigu pareiškėjas turi 15 ir daugiau asociacijų, padalinių, skyrių, filialų ar atstovybių, įregistruotų Juridinių asmenų registre.

26. Jeigu pareiškėjas neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų) arba per nurodytą terminą nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) paaiškinimų ir patikslinimų, SPPD apie tai raštu informuoja Departamento direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos (toliau – Komisija) sekretorių, pateikdamas suvestinę, kurioje nurodo projekto, kuris neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis, ir susijusius dokumentus. Komisijos darbą reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 patvirtintų Projektų administravimo taisyklių (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Taisyklės) VI skyrius bei šie Nuostatai. Projektų atitiktis nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formaliųjų kriterijų, atmetami Taisyklių 17 punkte nustatyta tvarka.

Informacija apie konkursui pateiktų paraiškų atitiktį (atitinka ar neatitinka) formaliesiems kriterijams ir priimtus sprendimus dėl tolimesnės paraiškų vertinimo eigos ar atmetimo skelbiama Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt per 1 darbo dieną nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjai, kurių projektai atmesti dėl neatitikimo formaliesiems kriterijams, apie Komisijos priimtą sprendimą raštu informuojami per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, pateikiant atmetimo priežastis.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

27. Projektai vertinami ir atrenkami laikantis Nuostatuose nustatytos tvarkos.

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

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

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

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, t. y. dėl informacijos trūkumo negali nuspręsti, kiek skirti balų pagal atitinkamą vertinimo kriterijų, ekspertai raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. SPPD elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui per 3 darbo dienas nuo nurodymo išsiuntimo dienos pateikti patikslintą informaciją elektroniniu paštu. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios pats SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektus. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, ekspertas vertina paraišką remdamasis turimais duomenimis, o SPPD per 3 darbo dienas nuo pareiškėjui nurodyto termino pabaigos apie tai informuoja Komisijos pirmininką bei

nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinkta ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant projektą.

31. Ekspertas projektus vertina pildydamas projekto vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas) ir skirdamas balus pagal šioje anketoje nurodytus projekto turinio, lėšų planavimo vertinimo kriterijus ir atitiktį prioritetams. Projekto vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus eksperto kiekvieno skirto balo pagrindimas.

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

32. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 85, privaloma surinkti minimali balų suma – 45 balai. Projektai, kurie nesurinko 45 balų sumos, nefinansuojami. Jei skiriant dalinį finansavimą projekto suma tampa mažesnė nei 10 000 (dešimt tūkstančių) eurų – projektas nefinansuojamas.

33. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos projektų vertinimo suvestinės pateikimo Komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

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

Jei projektą vertino trečiasis ekspertas Taisyklių 20.1–20.3 papunkčiuose arba Nuostatų 36 punkto antroje pastraipoje nurodytais atvejais, apskaičiuojant galutinį vidurkį imami dviejų (iš trijų pasitelktų) ekspertų pateikti vertinimai, kurie yra artimiausi pagal ekspertų projektui skirtų balų dydį. Esant panašiam trijų ekspertų projektui skirtų balų dydžiui, pasirenkamas pareiškėjui palankesnis vertinimas.

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

35. Gavęs projektų vertinimo suvestinę, ekspertų projekto vertinimo anketas ir vertintus projektus (elektronines nurodytų dokumentų versijas su patikslintais dokumentais), Komisijos

sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas organizuoja Komisijos posėdį, kurio metu SPPD atstovas (-ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinęs (-ę) paraiškas, atsako į Komisijos narių ir (ar) posėdyje dalyvaujančių pareiškėjų klausimus.

36. 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 protokolinią sprendimą ir pateikia Departamento direktoriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

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. Komisija gali nepritarti dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui tuo atveju, jeigu nustato, kad ekspertų vertinimo anketose trūksta argumentų ir pagrindimo dėl eksperto vertinimo ir pateiktų siūlymų.

Gavusi trečiojo eksperto vertinimus, SPPD parengia galutinę projektų vertinimo suvestinę, kurioje nurodo galutinius skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkius, apskaičiuotus vadovaujantis Nuostatų 34 punkte nustatyta tvarka, ir ją kartu su ekspertų projekto vertinimo anketomis ir jų vertintais projektais (elektroninėmis jų versijomis) pateikia Komisijai svarstyti.

37. Komisija rengdama siūlymus Departamento direktoriui dėl valstybės biudžeto lėšų projektams skyrimo vadovaujasi SPPD parengta galutine projektų vertinimo suvestine. Valstybės biudžeto lėšos skirstomos visiems 45 balus ir daugiau surinkusiems projektams. Komisijos konkrečiam projektui finansuoti siūlomos skirti valstybės biudžeto lėšos apskaičiuojamos pagal formulę, įvertinant projektui ekspertų siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį ir projekto surinktų balų vidurkį:

$L_{Kx} = B_x / 85 \times L_x$, kur:

L_{Kx} – konkrečiam projektui finansuoti Komisijos siūlomos skirti valstybės biudžeto lėšos;

B_x – konkrečiam projektui ekspertų skirtų balų vidurkis;

85 – galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius;

L_x – konkrečiam projektui ekspertų siūlomų skirti lėšų sumų vidurkis.

Jeigu pagal formulę apskaičiuota bendra visiems projektams siūloma skirti lėšų suma viršija konkursui skirtą valstybės biudžeto lėšų sumą, apskaičiuotos lėšos kiekvienam projektui mažinamos vienodu procentu iki konkursui skirtos valstybės biudžeto lėšų sumos. Jeigu pagal formulę apskaičiuota bendra visiems projektams siūloma skirti lėšų suma yra mažesnė nei konkursui skirta valstybės biudžeto lėšų suma, apskaičiuotos lėšos kiekvienam projektui

didinamos vienodu procentu iki konkursui skirtos valstybės biudžeto lėšų sumos, tačiau neviršijant konkrečiam projektui ekspertų siūlomų skirti lėšų sumų vidurkio.

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

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

Jei pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma, jis per 5 darbo dienas nuo 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. Gavęs mažesnę finansavimą, pareiškėjas gali mažinti paraiškoje nurodytas veiklas ir laukiamus rezultatus, tačiau juos tikslinant turi būti nepažeisti Nuostatų 10 punkte (jei pareiškėjui buvo skirti papildomi balai už atitiktį finansavimo prioritetams) ir Nuostatų 12 punkte nustatyti reikalavimai, o Komisijai papildomai turi būti pateikta informacija, kokios veiklos ir (ar) laukiami rezultatai ir dėl kokių priežasčių keičiami.

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą ir (ar) laukiamus rezultatus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų 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 atsižvelgdama į išlaidų pagrįstumą bei būtinumą, atitiktį Nuostatuose nustatytam konkurso tikslui, 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. nefinansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas;

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

40.5. 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.

43. Pareiškėjai raštu informuojami apie Departamento direktoriaus priimtą sprendimą per 5 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant Departamento direktoriaus sprendimą dėl lėšų skyrimo. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į 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 įsakymo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Departamento interneto svetainėje www.ndt.lt.

VII 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. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

46.3. 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);

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

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

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

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

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

46.9. skelbia informaciją apie konkursui pateiktų paraiškų atitiktį formaliesiems kriterijams, 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 arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

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

49. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo SPPD pateiktų įvertintų projektų 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, 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.

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

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 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 atmeti, 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;

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

57.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

57.9. sumažintų finansuotinių išlaidų pagrindimas;

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

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

57.12. kiti Komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

57.13. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

58. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso įrašymo priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradedant daryti garso įrašą, apie tai Komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys 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.

VIII 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, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu bei būtinos projektui vykdyti, t. y. be kurių nebūtų galima įgyvendinti projekte numatytų veiklų. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

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

Komisija turi teisę mažinti siūlomą 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 įgyvendinimo išlaidos:

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

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

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

61.1.3. 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);

61.1.4. buhalterinės apskaitos programos aptarnavimo ir atnaujinimo mokestis. Šios išlaidos gali būti finansuojamos tik tuo atveju, jei pareiškėjas ne mažiau kaip 50 procentų reikalingų išlaidų apmoka iš kitų finansavimo šaltinių.

61.2. Projekto vykdymo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte nurodyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 11 punkte nurodytų veiklų vykdymu):

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

61.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms įsigyti (įskaitant ilgalaikį turtą). Ilgalaikiam turtui, 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“, įsigyti pareiškėjas privalo turėti ne mažesnę kaip 50 procentų finansavimą iš kitų finansavimo šaltinių;

61.2.3. autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis), kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir

paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo darbuotojai (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 40 eurų už 1 val.);

61.2.4. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo) (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 5520 eurų per metus skaičiuojant vidutiniškai po 460 eurų per mėn.);

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

61.2.6. transporto išlaidos (degalai, eksploatacija, draudimas, transporto nuoma, transporto bilietai, mokamų transporto stovėjimo vietų bilietai projekto vykdytojams);

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

61.2.8. komandiruočių (įskaitant tarptautines), projekto dalyvių kelionių į užsienyje organizuojamus renginius išlaidos (kelionės į renginio, projekto veiklą vykdymo vietą ir grįžimo atgal bilietams (išskyrus taksi), dirbančių projekte asmenų dienpinigiams bei apgyvendinimo išlaidoms komandiruočių metu, projekto dalyvių apgyvendinimo išlaidoms), tarptautinio renginio dalyvio mokestis. Dalyvavimo užsienyje vykstančiuose renginiuose išlaidos gali būti finansuojamos tik tuo atveju, jei pareiškėjas ne mažiau kaip 30 procentų visų dalyvavimo renginyje reikalingų išlaidų apmoka iš kitų finansavimo šaltinių;

61.2.9. išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti (iš Departamento gali būti skiriama ne daugiau kaip 0,5 procentai projektui įgyvendinti prašomų (skirtų) valstybės biudžeto lėšų);

61.2.10. išlaidos įmokoms už banko, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 180 eurų per metus skaičiuojant vidutiniškai po 15 eurų per mėn.);

61.2.11. išlaidos patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, paprastojo remonto darbams. Paprastojo remonto darbams pareiškėjas privalo turėti ne mažesnę kaip 20 procentų finansavimą iš kitų finansavimo šaltinių. Jeigu pareiškėjas planuoja šias išlaidas, suremontuotos patalpos pareiškėjo veiklai turi būti naudojamos ne mažiau kaip 3 metus projektui pasibaigus. Priešingu atveju, pareiškėjas turi grąžinti lėšas, panaudotas patalpų remonto darbams, arba jų dalį, kuri apskaičiuojama proporcingai įvertinus įsipareigojimų nevykdymo laikotarpį. Dokumentai, įrodantys pareiškėjo teisę naudoti suremontuotas patalpas ne trumpiau kaip 3 metus projektui

pasibaigus, turi būti pateikti kartu su paraiška. Priešingu atveju nurodytos išlaidos nefinansuojamos;

61.2.12. išlaidos maitinimui (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 15 eurų per parą vieno asmens maitinimui, jeigu planuojamų veiklų, renginių trukmė ilgesnė kaip 4 val.);

61.2.13. išlaidos apgyvendinimui Lietuvos Respublikos teritorijoje (iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 20 eurų per parą vieno asmens apgyvendinimui, jeigu planuojamų veiklų, renginių trukmė ilgesnė kaip 1 diena);

61.2.14. išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui remontuoti;

61.2.15. išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui (patalpoms, technikai) nuomoti (planuojant iš Departamento prašomas (skiriamas) išlaidas konferencijos, seminaro, renginio salės kartu su įranga nuomos paslaugoms apmokėti, vadovautis Europos socialinio fondo agentūros nurodytomis prekių ir paslaugų rinkos kainomis (<https://www.esf.lt/lt/dokumentai-ir-leidiniai/520?sqid=d526adcb4245bc917221d33a1295d77ec8b90ddb>));

61.2.16. išlaidos dalyvavimo tarptautinėse organizacijose nario mokesčiui apmokėti.

62. Kelionės į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal išlaidos, užsienyje vykdomų veiklų limitai negali viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl viešųjų renginių ir aukšto meistriškumo sporto treniruočių stovyklų dalyviams skiriamų neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių ir mokėjimo tvarkos taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ nustatytų piniginių dydžių.

63. Nuostatų 61.1.1, 61.1.2 ir 61.2.1 papunkčiuose nurodytoms darbo užmokesčio išlaidoms, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, apmokėti iš Departamento gali būti prašoma (skiriama) ne daugiau kaip 80 procentų projektui įgyvendinti prašomos (skiriamos) valstybės biudžeto lėšų sumos.

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. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam remontui, techninei priežiūrai;

64.4. išperkamajai nuomai;

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

64.6. maistpinigiams, tiesiogiai mokamiems asmenims, išskyrus pagrįstus atvejus, kai organizuoti centralizuotą maitinimą nėra galimybės;

64.7. užsienio svečių dalyvavimo (kelionės, maitinimo, apgyvendinimo ir kt.) projekto

veiklose išlaidos, išskyrus atvejus, kai projekto veikloms vykdyti kviečiami specialistai, ekspertai, lektoriai iš užsienio;

64.8. naudotoms priemonėms, įrangai, prekėms įsigyti;

64.9. 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“;

64.10. veikloms, vykdomoms už nurodytą projekto teritorijos ribų;

64.11. transporto priemonių įsigijimo išlaidoms;

64.12. pramoginio pobūdžio renginiams (renginiams, kurie nėra tiesiogiai skirti Nuostatuose nustatytam konkurso tikslui pasiekti, o tik suteikia renginio dalyviams galimybę maloniai praleisti laiką) ir jų organizavimui reikalingoms išlaidoms;

64.13. priemonėms, įrangai, prekėms, paslaugoms, kurios nėra būtinos projektui įgyvendinti ir Nuostatuose nustatytam konkurso tikslui pasiekti;

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

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

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 2020 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 apie projekte numatytą veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavęs tokį pranešimą, Departamentas sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus, atnaujinamas sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas.

68. Pareiškėjas privalo:

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

68.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki 2021 m. sausio 5 d. Departamentui pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ir finansines ataskaitas pagal Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintas ir pateiktas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama 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 Departamentas sustabdo Sutarties vykdymą. Pareiškėjas, 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 nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos 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 skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, pareiškėjas privalo nepanaudotas ir netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti Departamentui per jo nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki 2021 m. sausio 5 d. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą iš visų Departamento programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Departamentui iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) asmenų 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 nustatyto 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 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 laiškai 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, vadovaujamasi 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.
