



**LIETUVOS RESPUBLIKOS  
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ, SKIRTŲ  
KONSULTACINĖMS PASLAUGOMS, TEIKIAMOMS TELEFONU (NUOTOLINIŲ  
BŪDU) VYRAMS, IŠGYVENANTIEMS EMOCINES IR PSICHOLOGINES KRIZES,  
STIPRINTI 2022 METAIS, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO  
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasi kai kurių Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2022–2023 m. vykdomų projektų atrankos konkursų finansavimo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. A1-684 „Dėl kai kurių Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2022–2023 m. vykdomų projektų atrankos konkursų finansavimo plano patvirtinimo“, siekdama įgyvendinti Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 3 punktą:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų konsultacinėms paslaugoms, teikiamoms telefonu (nuotoliniu būdu) vyrams, išgyvenantiems emocišes ir psichologines krizes, stiprinti 2022 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatus (pridedama).

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

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Monika Navickienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir  
darbo ministro

2021 m. d. įsakymu Nr.

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ, SKIRTŲ  
KONSULTACINĖMS PASLAUGOMS, TEIKIAMOMS TELEFONU (NUOTOLINIŲ  
BŪDU) VYRAMS, IŠGYVENANTIEMS EMOCINES IR PSICHOLOGINES KRIZES,  
STIPRINTI 2022 METAIS, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų konsultacinėms paslaugoms, teikiamoms telefonu (nuotoliniu būdu) vyrams, išgyvenantiems emocines ir psichologines krizes, stiprinti 2022 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) projektų atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, finansavimo prioritetus ir finansuotinas projektų veiklas, paraiškų turinio reikalavimus ir jų teikimo tvarką, paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimo, paraiškų atmetimo tvarką, paraiškų vertinimo, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau – valstybės biudžeto lėšos) skyrimo, projektų vykdymo ir stebėsenos tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu sudaromos Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų konsultacinėms paslaugoms, teikiamoms telefonu (nuotoliniu būdu) vyrams, išgyvenantiems emocines ir psichologines krizes, stiprinti 2022 metais, atrankos konkurso organizavimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo tvarką.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **informacinė sistema** – Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) valdoma informacinė paraiškų teikimo, vertinimo ir administravimo sistema, veikianti adresu <https://sopas.sppd.lt/8099>;

2.2. **paraiška** – pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, informacinėje sistemoje užpildyta ir pateikta paraiškos forma;

2.3. **pareiškėjas** – Lietuvos Respublikoje įregistruotos NVO ar skėtinės nacionalinės NVO, kurios vykdo veiklą, apibrėžtą Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, orientuotą į kompleksinę konsultacinių (psichologinių, psichoterapinių, edukacinių ir (arba) prireikus teisinių) paslaugų teikimą vyrams, išgyvenantiems emocines ir (arba) psichologines krizes, įskaitant savižudybės, smurto, priklausomybių riziką, ir kurios, vadovaudamosi Nuostatais, teikia

konkursui paraišką;

2.4. **partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo kartu projekto vykdytojas vykdo projektą (yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį). Projekto partneriais nelaikomi asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų teikėjai, ir (ar) prekių, daiktų tiekėjai (pvz., rėmėjai), taip pat pelno siekiantys verslo subjektai. Projekto partneriams taip pat keliamas reikalavimas turėti darbo su vyrais, išgyvenančiais emocines ir (arba) psichologines krizes, įskaitant savižudybės, smurto, priklausomybių riziką, patirties;

2.5. **projektas** – tikslinė NVO veikla, kuri turi nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius;

2.6. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) kanclerio sprendimu skirta valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir kuris informacinės sistemos priemonėmis yra pasirašęs Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) su SPPD.

3. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“.

4. Konkursą organizuoja Ministerija. Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

5. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės <https://socmin.lrv.lt> skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ ir SPPD interneto svetainėje <https://sppd.lrv.lt/>. Skelbime nurodoma:

- 5.1. konkurso tikslas;
- 5.2. projektų priėmimo pradžia ir pabaiga;
- 5.3. informacija apie tai, kad projektai Ministerijai turi būti teikiami per informacinę sistemą;
- 5.4. telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, konsultacijų su konkursu susijusiais klausimais teikimo laikas;
- 5.5. nuoroda į Nuostatus;
- 5.6. konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

- 5.7. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;
- 5.8. finansuojamos veiklos ir veiklų turinio reikalavimai;
- 5.9. Nuostatų 21.11 papunktyje nurodytos deklaracijos forma;
- 5.10. viešųjų konsultacijų ar mokymų pareiškėjams data ir vieta.

6. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti NVO projektus, kuriuos įgyvendinant numatoma kompleksiškai teikti konsultacines (psichologines, psichoterapines, edukacines ir (arba) prireikus teisingas) paslaugas telefonu ir (ar) kitomis nuotolinio bendravimo priemonėmis (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis), skirtas vyrams, esantiems sudėtingoje psichologinėje situacijoje, t. y. dėl ekonominių, socialinių ar asmeninių sunkumų išgyvenantiems emocines ir (arba) psichologines krizes, įskaitant savižudybės, smurto, priklausomybių riziką, padėti.

7. Siektinas konkurso rezultatas – nenutrūkstamas ir lengviau prieinamas kompleksinių konsultacinių paslaugų teikimas telefonu ir (ar) kitomis nuotolinio bendravimo priemonėmis (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis) vyrams, esantiems sudėtingoje psichologinėje situacijoje.

8. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 120 000 (vienas šimtas dvidešimt tūkstančių) eurų.

Didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 24 000 (dvidešimt keturi tūkstančiai) eurų.

Mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 20 000 (dvidešimt tūkstančių) eurų.

9. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo 2022 m. sausio 1 d. iki 2022 m. gruodžio 31 d.

10. Konkurso lėšomis gali būti finansuojamos tik tos NVO projektų veiklos, kurios atitinka Nuostatų 6 punkte nurodytą konkurso tikslą ir Nuostatų 7 punkte nurodytą siektiną konkurso rezultatą.

11. Projektai gali būti įgyvendinami kartu su partneriais.

12. Nuostatai parengti vadovaujantis Projektų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. A1-1259 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Projektų administravimo taisyklės), todėl Nuostatuose neapartotos procedūros atliekamos vadovaujantis Projektų administravimo taisyklėmis.

## II SKYRIUS

### FINANSAVIMO PRIORITETAJAI IR FINANSUOTINOS VEIKLOS

13. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, kurie:

13.1. turi ne mažesnę kaip 3 metų darbo kompleksiskai teikiant konsultacines (psichologines, psichoterapines, edukacines ir (arba) prireikus teises) paslaugas emocines ir (arba) psichologines krizes, įskaitant savižudybės, smurto, priklausomybių riziką, išgyvenantiems vyrams patirtį;

13.2. per trejus metus iki konkurso paskelbimo datos yra įgyvendinę bent vieną projektą, skirtą vyrų psichinei sveikatai gerinti ir (arba) vyrų savižudybių prevencijai vykdyti.

14. Pareiškėjas, atsižvelgdamas į situaciją ir poreikį, telefonu ir (ar) kita nuotolinio bendravimo priemone (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis) kompleksiskai teikia visas konsultacines paslaugas emocines ir (arba) psichologines krizes, įskaitant savižudybės, smurto, priklausomybių riziką, išgyvenantiems vyrams:

14.1. emocinę paramą;

14.2. psichologinę pagalbą;

14.3. psichoterapines paslaugas;

14.4. edukacines paslaugas;

14.5. prireikus teises paslaugas;

14.6. prireikus teikia informaciją apie galimybes gauti pagalbą, pagalbos rūšis, specialistus, teikiančius šią pagalbą (specialistų rūšis), specialistų ir (ar) įstaigų kontaktus (fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas, telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas) ir (ar) tikslingai siunčia juos į kitas specializuotas kompetentingas įstaigas, teikiančias tolesnę profesionalią pagalbą (nurodo asmeniui įstaigos, į kurią jis turėtų kreiptis, pavadinimą, telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą).

15. Konkurso būdu finansuotinos projektų veiklos:

15.1. kompleksinių konsultacinių (psichologinių, psichoterapinių, edukacinių ir (arba) prireikus teisinių) paslaugų telefonu ar kitomis nuotolinio bendravimo priemonėmis (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis) organizavimas ir teikimas;

15.2. darbuotojo kompleksiskai teikiamų konsultacinių (psichologinių, psichoterapinių, edukacinių ir (arba) prireikus teisinių) paslaugų finansavimas;

15.3. nuotolinio bendravimo priemonės (telefono ryšio linijos, interneto, elektroninio pašto), skirtos kompleksinei konsultacinei pagalbai emocines ir (arba) psichologines krizes išgyvenantiems vyrams teikti, sukūrimo ir (arba) palaikymo finansavimas;

15.4. konsultacijas teikiančių darbuotojų ir savanorių mokymai;

15.5. informacijos apie projekto vykdymą sklaida.

16. Teikdamas Nuostatų 14 punkte nurodytas paslaugas, pareiškėjas užtikrina:

16.1. kompleksinės konsultacinės pagalbos teikimą emocines ir (arba) psichologines krizes išgyvenantiems vyrams telefonu ar kitomis nuotolinio bendravimo priemonėmis (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis) darbo dienomis ne mažiau kaip 4 val. per parą;

16.2. darbuotojų ir (ar) savanorių aprūpinimą inventoriumi ir įranga, reikalingais konsultacinėms paslaugoms telefonu ar kitomis nuotolinio bendravimo priemonėmis (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis) teikti, bei šiai veiklai pritaikytomis patalpomis;

16.3. asmens duomenų apsaugą ir konsultacinės pagalbos telefonu ar kitomis nuotolinio bendravimo priemonėmis (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis) teikimo konfidencialumą;

16.4. kai konsultacinė pagalba telefonu ar kitomis nuotolinio bendravimo priemonėmis (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis) neteikiama, – informacijos besikreipiantiesiems apie šios pagalbos teikimo laiką pateikimą;

16.5. informacinio viešo skelbimo apie telefonu ir (ar) kitomis nuotolinio bendravimo priemonėmis (internetu ir (ar) elektroniniais laiškais, ir (ar) žinutėmis) teikiamų kompleksinių konsultacinių paslaugų vyrams, esantiems sunkioje psichologinėje situacijoje, prieinamumą pateikimą nesudėtinga forma.

### **III SKYRIUS**

#### **PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS**

17. Projektai aprašomi informacinėje sistemoje lietuvių kalba užpildant paraišką ir detalią projekto įgyvendinimo sąmatą (toliau – sąmata) pagal informacinėje sistemoje pateiktas formas.

18. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Jeigu pareiškėjas konkursui pateikia daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta, kurios pateikimo data yra vėlesnė.

19. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Ministerijai pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar papildomai teikti dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

20. Paraiškoje turi būti pateikta:

20.1. duomenys apie pareiškėją (juridinio asmens pavadinimas ir kodas) ir pareiškėjo vadovą (pareigos, vardas, pavardė);

20.2. banko sąskaitos, į kurią bus pervedamos projektui įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos, numeris, banko pavadinimas, banko kodas;

- 20.3. projekto pavadinimas, paraiškos užpildymo data;
- 20.4. informacija apie projekto partnerius (jeigu projektas vykdomas su partneriais) (juridinio asmens pavadinimas ir kodas);
- 20.5. pagrindimas, kad pareiškėjas galės tinkamai įgyvendinti konkurso tikslą, nurodytą Nuostatų 6 punkte;
- 20.6. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 13 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 13 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us));
- 20.7. prašoma skirti valstybės biudžeto lėšų suma;
- 20.8. trumpas projekto aprašymas (santrauka);
- 20.9. trumpas projekto veiklų turinio aprašymas ir veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodyta:
- 20.9.1. projekto uždaviniai;
  - 20.9.2. problemos iškėlimas ir pagrindimas;
  - 20.9.3. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės);
  - 20.9.4. projekto tikslas;
  - 20.9.5. projekto veiklų turinys (aprašymas);
  - 20.9.6. projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpis (pradžia ir pabaiga);
  - 20.9.7. projekto veiklų įgyvendintojo (-ų) pareigos projekte, kvalifikacija (turima kvalifikacija, jos įgijimo data), patirtis (kiek metų kokiose srityse dirbo) ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;
  - 20.9.8. projekto įgyvendinimo vieta;
- 20.10. laukiami projekto veiklų įgyvendinimo rezultatai, taip pat informacija apie planuojamą projekto viešinimą;
- 20.11. detali, pagrįsta sąmata, nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų, detalizuojant planuojamas išlaidas;
- 20.12. informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Ministerijos organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš Ministerijos gautas valstybės biudžeto lėšas pagal kitas programas (priemonės);
- 20.13. projekto veiklos (-ų) vykdymą užtikrinantys ištekliai: projekto įgyvendinimą užtikrinantys finansiniai ištekliai, projekto vadovo, projekto vykdytojo (-ų), asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, kvalifikacija (turima kvalifikacija, jos įgijimo data), darbo patirtis (kiek metų kokiose srityse dirbo) ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;
- 20.14. kita papildoma informacija, teikiama pareiškėjo nuožiūra, susijusi su projektu;

20.15. pridedamų dokumentų sąrašas su pareiškėjo ir (ar) projekto atitikties konkurso reikalavimams rodykle (nurodyti konkrečias paraiškos dalis (lapus), kuriose (kuriuose) pateikta informacija apie pareiškėjo ir (ar) projekto atitiktį konkurso reikalavimams).

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

21.1. jeigu paraišką teikia religinė bendruomenė ar bendrija, – pareiškėjo steigimo dokumento. Jei pareiškėjas neturi savo statuto ar įstatų, jis turi pateikti kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad pareiškėjas pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą;

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

21.3. jei projektas vykdomas su partneriais, – dokumentų (bendradarbiavimo sutarčių), įrodančių pareiškėjo bendradarbiavimą su partneriais;

21.4. jei projektas vykdomas su partneriais, – dokumentų (įstatų, nuostatų, steigimo dokumentų, įgyvendintų veiklų ir (ar) projektų sąrašo, pažymų ir (ar) kt.), įrodančių projekto partnerių darbo su vyrais, išgyvenančiais emocines ir (arba) psichologines krizes, įskaitant savižudybės, smurto, priklausomybių riziką, patirtį;

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

21.6. pagrindinio (-ių) projekto buhalterio (-ų) (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymo (-ų), kuriame (kuriuose) turi būti nurodyti kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį);

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

21.8. jei prašoma valstybės biudžeto lėšų biurui nuomoti ir (ar) išlaikyti, – dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamoju turtu. Jeigu pareiškėjas tik planuoja naudotis biuro



patalpomis (panaudos, nuomos ar nuosavybės pagrindais), jis turi pateikti rašytinę (preliminarią) patalpų panaudos, nuomos ar nuosavybės sutartį arba kitus dokumentus, patvirtinančius, kad, sudarius šią sutartį, pareiškėjas naudosis biuro patalpomis;

21.9. dokumentų, patvirtinančių, jog pareiškėjas turi ne trumpesnę kaip 3 metų patirtį Nuostatų 13.1 papunktyje nurodytoje srityje (pavyzdžiui, savo metinės veiklos ir finansinės ataskaitų) (jei pretenduoja atitikti Nuostatų 13.1 papunktyje nurodytą finansavimo prioritetą);

21.10. projekto (-ų), nurodyto (-ų) Nuostatų 13.2 papunktyje, įgyvendinimo dokumentų (pavyzdžiui, vykdytų projektų sutarčių, projektų sąrašo, kuriame nurodytos vykdytos veiklos ir kuris pasirašytas vadovo ar jo įgalioto asmens) (jei pretenduoja atitikti Nuostatų 13.2 papunktyje nurodytą finansavimo prioritetą);

21.11. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, deklaracijos (Projektų administravimo taisyklių 1 priedas), pasirašytos kvalifikuotu elektroniniu parašu.

22. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 24 val. Lietuvos Respublikos laiku.

23. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kreipdamiesi el. paštu [vk.konkursas@socmin.lt](mailto:vk.konkursas@socmin.lt).

24. Paraiškos, pateiktos kitu nei konkurso skelbime nurodytu būdu, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos. Informacija apie tai, kad paraiška gauta ir kad paraiškai suteiktas numeris, skelbiama SPPD interneto svetainėje per tris darbo dienas nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos (nurodomas pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas ir kodas, paraiškos užregistravimo data ir paraiškai suteiktas registracijos numeris).

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

26. Konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negražinamos. Paraiškos, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugomos vienus metus, kitos – Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

#### IV SKYRIUS

#### **PARAIŠKŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI**

27. SPPD per 5 darbo dienas nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos patikrina, ar:

27.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į Nuostatuose nurodytų subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

27.2. paraiška ir deklaracija atitinka Nuostatų 17, 20 punktuose ir 21.11 papunktyje nustatytus reikalavimus;

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

27.4. pareiškėjas paraiškos pateikimo dieną nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pagal viešus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenis) daugiau nei 10 bazinės socialinės išmokos dydžių;

27.5. pareiškėjas pateikė reikalingus Nuostatų 21 punkte nurodytus dokumentus;

27.6. 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 21 punkto pirmojoje pastraipoje;

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

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

27.9. paraiška pateikta iki Nuostatų 22 punkte nurodyto termino.

28. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatuose 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 21 punkto pirmojoje pastraipoje, SPPD raštu kreipiasi į pareiškėją, nuroydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

29. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapčias paraiškas, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną nurodo Ministerijos atstovui, kurią paraišką vertinti. Paraiška (-os), kuri (-ios) buvo pateikta (-os) anksčiau, atmetama (-os) Projektų administravimo taisyklių 29 punkte nustatyta tvarka.

30. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir valstybės biudžeto lėšos projektams neskiriamos, jeigu paraiška ar pareiškėjas neatitinka bent vieno iš Nuostatų 27 punkte išvardytų formaliųjų kriterijų, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos atitikties formaliesiems kriterijams (pvz., paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netikslus dokumentų užsienio kalba vertimas, jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį, paraiškos priedų pateikimas kita nei Nuostatuose nustatyta forma ir kt.).

31. Projektų atitiktis nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formaliųjų kriterijų, atmetami Projektų administravimo taisyklių 28 punkte nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

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

Paraiškas vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka SPPD. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis Ministerijoje ar SPPD, susijęs su pareiškėju, kurio projektą vertins (pvz., iš pareiškėjo, kurio projektą vertins, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertins, 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 pasižadėjimo 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 jiems pateikiant vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, SPPD trumpai supažindina juos su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant paraiškas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į ekspertų klausimus. SPPD ekspertų pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų kopijas perduoda Komisijos sekretoriui.

33. Vertintinas paraiškas ekspertams paskirsto SPPD.

34. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du ekspertai. SPPD gali paraišką paskirti papildomai įvertinti trečiajam ekspertui Projektų administravimo taisyklių 37 punkte nurodytais pagrindais.

35. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant paraišką, ekspertai per informacinę sistemą ir (ar) elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas) pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus.

SPPD per informacinę sistemą ir (ar) elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios pats SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant paraišką. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslinka, SPPD apie tai informuoja Komisiją (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas) ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinka ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant paraišką. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl paraiškos atmetimo, pareiškėjui nepatikslinus informacijos ar nepateikus trūkstamų duomenų, Komisijos sekretorius pateikia Komisijai SPPD siūlymą tokią paraišką atmesti. Komisija, įvertinusi SPPD pasiūlymą bei argumentus, priima sprendimą pritarti arba nepritarti paraiškos atmetimui.

36. Ekspertai paraiškas vertina pildydami vertinimo anketą informacinėje sistemoje, vadovaudamiesi Nuostatuose nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno balo, kurį skyrė ekspertas, pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys.

Jeigu vertinimus, vadovaudamasi Projektų administravimo taisyklių 52 punktu, atlieka Komisija, Komisijos nariai projektų turinio ir lėšų planavimo vertinimus pateikia, informacinėje sistemoje užpildydami konkursui pateikto projekto turinio ir lėšų planavimo įvertinimo anketą.

37. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už:

37.1. projekto tikslo, uždavinių, trumpo aprašymo, iškeltos problemos ir numatytos tikslinės grupės aiškumą, atitiktį bendram konkurso tikslui (Nuostatų 6 punktas, 20.8 ir 20.9.1–20.9.4 papunkčiai), vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimties) balų: 0 – neaiškūs, neatitinka konkurso tikslo; 5 – iš dalies aiškūs, iš dalies atitinka konkurso tikslą; 10 – aiškūs, atitinka konkurso tikslą;

37.2. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams (Nuostatų 13 punktas), vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimties) balų: 0 – neatitinka nė vieno prioriteto; 5 – atitinka vieną prioritetą; 10 – atitinka visus prioritetus;

37.3. projekto veiklų turinio aprašymo ir veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą ir tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimties) balų: 0 – nenuoseklios, nepagrįstos ir netinkamos projekto tikslui bei uždaviniams įgyvendinti; 1–9 – iš dalies nuoseklios, iš dalies pagrįstos ir iš dalies tinkamos projekto tikslui bei uždaviniams įgyvendinti; 10 – nuoseklios, pagrįstos ir tinkamos projekto tikslui bei uždaviniams įgyvendinti;

37.4. projekto vertinimo rodiklių ir planuojamų rezultatų aiškumą, konkretumą ir tinkamumą projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimui įvertinti, vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimties) balų: 0 – neaiškūs ir nekonkretūs; 5 – iš dalies aiškūs ir iš dalies konkretūs; 10 – aiškūs ir konkretūs;

37.5. sąmatos tikslumą, pagrįstumą, aiškumą, detalumą ir racionalumą, atitiktį bei proporcingumą projekte numatytais veikloms (Nuostatų 78–81 punktai), vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimties) balų: 0 – neaiški, nedetali ir neracionali, nepagrįsta ir nesietina su veiklomis; 1–9 – iš dalies aiški, iš dalies detali ir racionali, iš dalies pagrįsta ir sietina su veiklomis; 10 – aiški, detali ir racionalai, pagrįsta ir sietina su veiklomis;

37.6. pareiškėjo, projekto veiklų įgyvendintojo (-ų) ir (ar) projekto partnerio (-ių) tinkamumą, kompetenciją, darbo patirtį, kvalifikaciją ir gebėjimus įgyvendinti projektą, vertindami nuo 0 (nulio) iki 5 (penkių) balų: 0 – nepakankami projektui sėkmingai įgyvendinti; 1–4 – iš dalies pakankami projektui sėkmingai įgyvendinti; 5 – visiškai pakankami projektui sėkmingai įgyvendinti.

38. Už vertinimo dalį, kurioje vertinamas projekto turinys ir lėšų planavimas, vienam projektui gali būti skiriama daugiausia 55 (penkiasdešimt penki) balai. Privaloma surinkti minimali balų suma už projekto turinį ir lėšų planavimą – 25 (dvidešimt penki) balai. Projektai, kurie nesurinko nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami.

39. Vertinimo anketoje taip pat nurodomas eksperto siūlymas:

39.1. skirti visišką finansavimą (visoms veikloms);

39.2. skirti dalinį finansavimą (nurodant, kuriai konkrečiai veiklai (-oms) siūloma finansavimo neskirti ir (arba) skirti mažesnę finansavimą, išsamiai pagrindžiant tokį siūlymą);

39.3. finansavimo neskirti (nurodant konkrečią veiklą (-as), kuriai (-ioms) siūloma finansavimo neskirti, ir (arba) išlaidų rūšis, kurioms siūloma finansavimo neskirti, išsamiai pagrindžiant tokį siūlymą).

40. Paraiškos reitinguojamos ekspertų joms skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

41. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui vykdyti numatytą valstybės biudžeto lėšų, Komisija gali siūlyti finansuoti tą (tuos) projektą (-us), kuriam (-iems) įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma yra mažesnė ir (arba) veiklos vykdymo ar paslaugų teikimo apimtis ar poreikis yra didesni. Projektas, kuriam neužteko konkursui vykdyti numatytą valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Valstybės biudžeto lėšos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams skiriamos Nuostatų 56 punkto antroje pastraipoje nustatyta tvarka. Projektai, esantys rezervinių projektų sąrašė, reitinguojami pagal surinktų balų skaičių (mažėjančia tvarka).

42. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 15 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos ekspertų paraiškų

vertinimų suvestinės pateikimo Komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, šį terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms.

43. SPPD apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir pasiūlymus dėl projektų finansavimo, parengia paraiškų vertinimų suvestinę (joje nurodydamas dviejų paraišką vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį) ir ją pateikia Komisijai. Kartu su paraiškų vertinimų suvestine SPPD Komisijos nariams pateikia informaciją apie galimybę per informacinę sistemą susipažinti su ekspertų vertinimo anketomis, jų vertintomis paraiškomis arba elektroninėmis jų versijomis (jei pildomos elektroninės dokumentų formos), kurios turi būti pateiktos Ministerijai elektroniniu paštu.

44. Gavęs paraiškų vertinimų suvestinę ir ekspertų vertinimo anketas bei vertintas paraiškas (elektronines jų versijas su patikslintais dokumentais), Komisijos sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu per 3 darbo dienas organizuoja Komisijos posėdį, kurio metu SPPD atstovas (-ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinęs (-ę) paraiškas, supažindina Komisiją su ekspertų projektų vertinimais, išvadomis ir siūlymais, atsako į Komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

45. Posėdžio metu Komisija, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, išvadas bei siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi SPPD paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su paraiškomis, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

46. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui vykdyti numatytų valstybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje nurodyta projektui administruoti skirta lėšų dalis yra mažesnė. Jeigu Komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui, Komisijos sprendimu paraiška perduodama SPPD, kuris paraišką skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, Komisija pritaria arba nepritaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti valstybės biudžeto lėšų sumai. Jeigu Projektų administravimo taisyklių 37 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis ekspertas, jo siūlymas dėl paraiškos įvertinimo pateikiamas Komisijai. Komisija, įvertinusi trečiojo eksperto siūlymus, pritaria arba nepritaria jo skirtam balui ir jo išvadai dėl projekto finansavimo ar nefinansavimo.

47. Jei Komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 37 punkte nustatytais kriterijais, priima protokolinį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų, jame rekomenduoja (pvz., kai

siūloma mažinti veiklų apimtį) arba nurodo, kurių veiklų atsisakyti ar kurių veiklų apimtį mažinti ir kurias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas finansuoti.

48. Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų priėmimo dienos per informacinę sistemą arba elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie Komisijos siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų dydį, rekomendaciją arba nurodymą, kurias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, ir pagal Komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus.

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

50. Komisijai iš pareiškėjo informacinės sistemos priemonėmis arba elektroniniu paštu gavus patvirtinimą, kad jis sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatuose ir SPPD patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus įvertina, SPPD ekspertų vertinimų suvestinę parengia ir kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda Komisijai per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę ir ekspertų vertinimo anketas, Komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepitaria.

51. Pareiškėjui per Nuostatų 49 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte bei Nuostatuose numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos

priimtu sprendimu siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų arba jei Komisija, remdamasi ekspertų išvadomis, nepitaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planams, projektui valstybės biudžeto lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

52. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra mažesnė nei Nuostatų 8 punkte nurodyta mažiausia galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma, siūloma tokio projekto nefinansuoti.

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

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

Ministerijos kanclerio sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams turinys turi atitikti Projektų administravimo taisyklių 61 punkte nurodytus reikalavimus.

54. Sutartis tarp pareiškėjo ir SPPD informacinės sistemos priemonėmis sudaroma per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui ir kitų Nuostatuose nurodytų dokumentų oficialaus perdavimo SPPD dienos. Sutartyje 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.

55. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 54 punkte nurodytą terminą ar nutraukus sudarytą Sutartį, SPPD teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti valstybės biudžeto lėšų.

Pareiškėjui nesudarius Sutarties per Nuostatų 54 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies valstybės biudžeto lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, taip pat Nuostatų 49 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano ir grąžinus nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas, likusios nepanaudotos valstybės biudžeto lėšos Komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį prašomų valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami Projektų administravimo taisyklių 55 punkte



nustatyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo Komisijos siūlymo gavimo dienos.

56. Komisijos sekretorius raštu informuoja pareiškėjus apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos, pateikdamas jiems šio sprendimo išrašą. Pareiškėjus, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinų ar nefinansuotinių projektų sąrašą, Komisijos sekretorius informuoja per informacinę sistemą arba elektroniniu paštu, nuroydamas atmetimo ar valstybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis.

57. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Ministerijos interneto svetainės [www.socmin.lt](http://www.socmin.lt) skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lrv.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>) ir SPPD interneto svetainėje <https://sppd.lrv.lt/>, nurodant subjektų, kuriems skirtas finansavimas, juridinio asmens pavadinimus ir kodus, projektų pavadinimus ir skirtų valstybės biudžeto lėšų sumas.

## VI SKYRIUS

### KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

58. Komisija sudaroma konkurso vykdymo ir projektų įgyvendinimo laikotarpiui. Paskiriamas Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos nariai, sekretorius, pakaitiniai nariai ir pakaitinis sekretorius. Komisiją sudaro penki nariai, įskaitant pirmininką. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Komisijos narių daugumos negali sudaryti valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs Komisijos pirmininkui. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas. Laikusiai nesant Komisijos pirmininko, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius.

Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Projektų administravimo taisyklėmis, Nuostatais, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), kitais teisės aktais.

59. Komisijos sekretorius:

59.1. rengia kvietimus teikti paraiškas dalyvauti konkurse ir organizuoja jų paskelbimą;

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

59.3. Ministerijos interneto svetainės *www.socmin.lrv.lt* skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ skelbia informaciją apie Komisijos posėdžius (posėdžių datas), kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, ir, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei jos pasikeitimus (jei jų yra);

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

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

59.6. elektroniniu būdu siunčia derinti Komisijos posėdžio protokolo projektą Komisijos nariams;

59.7. perduoda informaciją apie gautų paraiškų vertinimą, galutinius rezultatus SPPD, kuris šią informaciją paskelbia savo interneto svetainėje (Ministerijos kanclerio sprendimas ir jo priedai).

60. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku ir forma. Komisijos pirmininko sprendimu posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip trys Komisijos nariai (įskaitant pirmininką).

61. Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) ir (arba) projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, Komisija Nuostatų 64 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui arba projektus vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar atidėti jį iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

62. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik toje posėdžio dalyje, kurioje svarstomas jo projekto klausimas. Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas turi teisę pareikšti savo pastabas, paaiškinimus, susijusius su pareiškėjo pateiktu projektu, taip pat pastabas dėl Komisijos posėdžio eigos, kurie įrašomi į posėdžio protokolą. Pareiškėjo atstovui pateikus pastabą dėl Komisijos posėdžio eigos, Komisija pastabą įvertina ir į ją atsižvelgia arba neatsižvelgia, nurodydama priežastis, kodėl neatsižvelgė. 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, bei pasirašytą konfidencialumo pasižadėjimą.

63. Per 3 darbo dienas nuo SPPD pateiktų įvertintų projektų suvestinių, ekspertų vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos šaukiamas Komisijos posėdis. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

Komisijos nariams, SPPD atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu, iki jo likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms, praneša Komisijos sekretorius. Kartu su pranešimu posėdžio dalyviams jis pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais. Informacija apie planuojamą posėdį taip pat skelbiama Ministerijos interneto svetainėje.

64. Komisijos narys, SPPD atstovas (-ai) ir (arba) projektus vertinę ekspertai, negalintys dalyvauti posėdyje, apie tai, iki Komisijos posėdžio likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai, turi pranešti Komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

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

65. Prieš gaudami bet kokią su konkursu ir paraiškų vertinimu susijusią informaciją, Komisijos nariai, sekretorius ir jų pakaitiniai atstovai privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti bet kokios su konkursu pateiktų paraiškų vertinimu susijusios informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (Projektų administravimo taisyklių 2 priedas), taip pat Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Projektų administravimo taisyklių 3 priedas).

Konfidencialumo pasižadėjimą (Projektų administravimo taisyklių 4 priedas) pasirašo ir Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjų atstovai, SPPD atstovas (-ai), kiti posėdžio dalyviai.

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

66. Komisijos pirmininkas, narys, ekspertas ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų Komisijoje Projektų administravimo taisyklių 82 punkte nurodytais pagrindais.

67. Komisijos pirmininkas nuo pareigų Komisijoje nušalinamas socialinės apsaugos ir darbo ministro sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami Komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodoma pareigos, vardas, pavardė, nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

68. Jei nušalinamas ar nusišalina Komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nušalinamas ar nusišalina Komisijos narys ar sekretorius, jo funkcijas vykdo pakaitinis Komisijos narys ar sekretorius. Jei nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintas paraiškas SPPD perduoda vertinti kitam ekspertui.

69. Komisijos sprendimai priimami absoliučia balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų Komisijos narių. Jei Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

70. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su Komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolas Komisijos nariams suderinti pateikiamas 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 Komisijos 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 Ministerijos dokumentų valdymo sistemoje per 5 darbo dienas po posėdžio.

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

72. Protokole nurodoma:

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

72.2. Komisijos posėdžio pirmininkas, Komisijos posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę Komisijos nariai, SPPD atstovas (-ai), projektus vertinę ekspertai ir kiti posėdyje dalyvavę asmenys (pareigos, vardas, pavardė);

72.3. Komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti klausimai;

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

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

72.6. Komisijai nepritarus projektus vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi objektyvūs argumentai, kodėl ekspertų įvertinimui ar išvadai nepritariama, ir tai, kad projektas perduodamas vertinti trečiajam ekspertui arba kad Komisija pati atliks projekto vertinimą;

72.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti valstybės biudžeto lėšos projektams įgyvendinti;

72.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

72.10. sumažintų finansuotinių išlaidų pagrindimas;

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

72.12. informacija apie galimą Komisijos nario, sekretoriaus, eksperto, SPPD atstovo ir (ar) kitų su konkurso organizavimu susijusių asmenų interesų konfliktą (pareigos, vardas, pavardė, interesų konfliktas);

72.13. kiti Komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

72.14. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

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

## **VII SKYRIUS**

### **VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, JŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA**

74. Projektams vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms ir jos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

75. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2022 m. sausio 1 d. iki 2022 m. gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais arba jų kopijomis (sąskaitomis faktūromis, kasos čekiais, banko sąskaitų išrašais ir pan.). Projekto vykdytojas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

76. Projektų vykdytojai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti joms skirtoje sąskaitoje (ši nuostata netaikoma projektų vykdytojų partneriams), įvertindami valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Sutartyje bei Sutartimi patvirtintoje sąmatoje nurodytoms veikloms vykdyti. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Savanoriškos veiklos įstatyme ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos apraše, patvirtintame 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. Projektų vykdytojai atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais privalo vykdyti vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.929 straipsniu ir kitais atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais reglamentuojančiais teisės aktais.

77. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projektų vykdymo išlaidos. Jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis, būtinos projektui vykdyti ir pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

78. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto įgyvendinimo išlaidos:

78.1. projekto administravimo išlaidos (gali sudaryti ne daugiau kaip 20 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų valstybės biudžeto lėšų):

78.1.1. projekto vadovo ir (ar) asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas, išlaidos (jei buhalterinės apskaitos paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos

paslaugas savarankiškai teikiančio asmens ir asmuo, vykdamas buhalterinę apskaitą, yra pareiškėjo, projekto vykdytojo darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį);

78.1.2. buhalterinės apskaitos paslaugų pagal paslaugų teikimo sutartį išlaidos (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens ir asmuo, vykdamas buhalterinę apskaitą, projekto vykdytojo nėra įdarbintas pagal darbo sutartį);

78.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 6 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 15 punkte numatytų veiklų vykdymu):

78.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių Nuostatų 15 punkte nurodytas veiklas, darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos:

78.2.1.1. darbuotojų, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas ir (ar) teikiančių konsultacijas, darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos (jei asmuo yra pareiškėjo (projekto vykdytojo) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį);

78.2.1.2. projekto vykdytojo partnerio (-ių) darbuotojo (-ų) darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos (jei projekto vykdytojo partnerio (-ių) darbuotojas (-ai) įdarbintas (-i) pagal darbo sutartį);

78.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms ir paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti:

78.2.2.1. ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

78.2.2.2. transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo (transporto priemonės nuoma be vairuotojo, degalai, tepalai, visuomeninio transporto priemonių bilietai) išlaidos, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

78.2.2.3. išlaidos komandiruotėms Lietuvos Respublikoje, susijusioms su projekto veikla (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai tik darbuotojams, nurodytiems Nuostatų 78.1.1 ir 78.2.1 papunkčiuose);

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

78.2.2.5. organizacinės technikos, skirtos projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos;

78.2.2.6. kvalifikacijos kėlimo išlaidos (mokyimų, seminarų, skirtų kvalifikacijai kelti, organizavimo išlaidos, įskaitant išlaidas savanorių kvalifikacijai kelti);

78.2.2.7. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir (ar) konsultantų (psichologų, teisininkų, konsultantų, lektorių) paslaugoms (pagal paslaugų teikimo ar autorines sutartis), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti;

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

78.2.2.9. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, smulkiam inventoriui) įsigyti, išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Nuostatų 81.5 papunktyje;

78.2.2.10. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (leidybos, vertimo, mokymų, seminarų, konferencijų, kitų renginių organizavimo, projekto sklaidos ir viešinimo), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti, taip pat mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas.

79. Išlaidos, nurodytos Nuostatų 78.1.1, 78.1.2 ir 78.2.1 papunkčiuose, iš viso gali sudaryti iki 80 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų valstybės biudžeto lėšų.

80. Išlaidos, skirtos projektui viešinti, iš viso gali sudaryti iki 10 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų valstybės biudžeto lėšų.

81. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

81.1. pareiškėjo (projekto vykdytojo) arba kitų fizinių ar juridinių asmenų įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

81.2. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, techninei priežiūrai, pastatų ir (ar) teritorijos tvarkymui ir (ar) priežiūrai;

81.3. išperkamajai nuomai;

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

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

81.6. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms dengti;

81.7. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

81.8. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta parengiamajame projekto etape, iki pateikiant paraišką Ministerijai, taip pat išlaidoms, patirtoms ir apmokėtoms iki 2021 m. gruodžio 31 d. imtinai;

81.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

82. Norėdamas patikslinti sąmatą, projekto vykdytojas informacinės sistemos priemonėmis SPPD pateikia pagrįstą prašymą tikslinti projekto išlaidų sąmatą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, konkurso pavadinimas, projekto kodas), kartu pateikdamas lyginamąjį projekto



išlaidų sąmatos variantą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus.

83. SPPD projekto vykdytojo prašymą išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo SPPD dienos ir apie leidimą tikslinti projekto išlaidų sąmatą jį informuoja informacinės sistemos priemonėmis arba elektroniniu paštu. Prašymai tikslinti projekto išlaidų sąmatą teikiami ne daugiau kaip 2 kartus per einamąjį ketvirtį, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

84. Norėdamas patikslinti veiklų planą, projekto vykdytojas atsakingam SPPD specialistui informacinės sistemos priemonėmis, taip pat elektroniniu paštu pateikia pagrįstą prašymą patikslinti veiklų planą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, Konkurso pavadinimas, projekto kodas ir išdėstomas prašymas tikslinti veiklų planą), kartu pateikdamas ir lyginamąjį veiklų plano variantą ar palyginimą, kaip kis informacija atitinkamose veiklų plano dalyse ar eilutėse. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti tik dar neįvykdytas (nepradėtas vykdyti) veiklas. Atsakingas SPPD specialistas Ministerijos paskirtą asmenį elektroniniu paštu informuoja apie projekto vykdytojo prašymą patikslinti veiklų planą per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Ministerijos paskirtas asmuo per 2 darbo dienas elektroniniu paštu informuoja atsakingą SPPD specialistą apie pritarimą ar nepritarimą projekto vykdytojo prašymui patikslinti veiklų planą. Apie sprendimą dėl veiklų plano patikslinimo, suderintą su Ministerijos paskirtu asmeniu, SPPD atsakingas specialistas informuoja projekto vykdytoją per informacinę sistemą ar elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Prašymas patikslinti veiklų planą teikiamas likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios, ne vėliau nei gruodžio 5 d.

85. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti Ministeriją ir SPPD, jei vykdoma ar numatoma vykdyti projekto vykdytojo reorganizacija, ir pateikti dokumentus bei informaciją, patvirtinančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perėmęs jo, kaip projekto vykdytojo, teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

86. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti SPPD, kad projekto veiklų vykdymas nutraukiamas ar stabdomas (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, Konkurso pavadinimas, projekto kodas ir projekto veiklų nutraukimo ar sustabdymo data). Gavęs tokį pranešimą, SPPD sustabdo projektui įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų pervedimą projekto vykdytojui. Projekto vykdytojui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus SPPD, sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas. Per šį laikotarpį patirtos išlaidos pripažįstamos netinkamomis finansuoti.

87. Projekto vykdytojas privalo:

87.1. su paslaugų teikėjais sudaryti paslaugų teikimo sutartis, kuriose būtų nurodyta, kiek kartų suteikta vienokio ar kitokio pobūdžio paslauga, paslaugos periodiškumas, paslaugos įkainis, bendra suma;

87.2. projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2022 m. gruodžio 31 d.;

87.3. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus kalendoriniams metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. informacinės sistemos priemonėmis SPPD pateikti atitinkamai ketvirčio ir metų projekto finansines ataskaitas bei, pirmajam ataskaitinių metų pusmečiui pasibaigus, iki einamųjų metų liepos 5 d., o pasibaigus kalendoriniams metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. – pusmečio ir metų projekto veiklos ataskaitas pagal informacinėje sistemoje pateiktas formas. Teikiamos šios ataskaitos:

87.3.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir patirtų sąnaudų ketvirtinė ataskaita, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio, o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį);

87.3.2. išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio, o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį);

87.3.3. buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių valstybės biudžeto lėšų panaudojimą, suvestinė, kurioje turi būti nurodoma valstybės biudžeto lėšų gavėjo pavadinimas, apskaitos dokumento (sąskaitos faktūros, sutarties, žiniaraščio ir kt.) data ir numeris, ūkinės operacijos turinys ir suma euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio ir už visą projekto vykdymo laikotarpį);

87.3.4. veiklos ataskaita (už pirmąjį einamųjų metų pusmetį teikiama iki einamųjų metų liepos 5 d., o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį, iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d.), kurioje turi būti nurodyta:

87.3.4.1. nuo projekto įgyvendinimo pradžios projekto vykdytojo įvykdytų veiklų pavadinimai (pagal Nuostatų 15 punktą) bei trumpas veiklų ir (ar) rezultatų aprašymas;

87.3.4.2. informacija apie Nuostatų 96 punkte išvardytus projekto įgyvendinimo rodiklius, pasiektus nuo projekto įgyvendinimo pradžios (nurodoma vienetais ir procentais);

87.3.4.3. informacija apie gautų skambučių ar kreipimusių priežastis (fizinės sveikatos problemos, santykių problemos, netektis, užimtumo ar darbo problemos, sunki finansinė padėtis, socialinė izoliacija, pokyčiai šeimoje (kūdikio gimimas, šeimos pagausėjimas ir (ar) kt.), narkotikų, alkoholio ar kitų žalingų įpročių nulemtos aplinkybės, nepaaiškinamas liūdesys ir (ar) bloga emocinė

būklė, savižudybės rizika, kita) ir nuo projekto įgyvendinimo pradžios suteiktą kompleksinę pagalbą (nurodoma, kiek kartų buvo suteikta pagalba);

87.3.4.4. informacija apie kompleksinės pagalbos, suteiktos nuo projekto įgyvendinimo pradžios, pobūdį (emocinė parama, psichologo konsultacija, psichoterapeuto paslaugos, edukacinės paslaugos ir (ar) patarimai, teisinė konsultacija, atsižvelgiant į situaciją, informacijos suteikimas ir (ar) siuntimas į kompetentingą instituciją ir (ar) pas specialistus (-us) dėl tolesnės pagalbos, kita) (informacija, kiek kartų buvo suteikta vienokio ar kitokio pobūdžio konsultacija, nurodoma teikiant metų projekto veiklos ataskaitą už visą projekto vykdymo laikotarpį, t. y. pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams);

87.3.4.5. informacija apie konsultacijas, teikiamas nuo projekto įgyvendinimo pradžios, nurodant konsultanto (-ų) darbo valandų skaičių per parą darbo dienomis, konsultanto (-ų) darbo valandų skaičių nuo projekto įgyvendinimo pradžios, konsultantų, teikiančių konsultacijas darbo dienomis, skaičių per parą, konsultantų, teikusių konsultacijas nuo projekto įgyvendinimo pradžios, skaičių;

87.3.4.6. informacija apie specialistus (skaičius, darbo pagrindai, specialybė) dalyvavusius projekte nuo jo įgyvendinimo pradžios (nurodoma tik teikiant metų projekto veiklos ataskaitą už visą projekto vykdymo laikotarpį, t. y. pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams);

87.3.4.7. informacija apie projekto viešinimą nuo projekto įgyvendinimo pradžios (nurodoma tik teikiant metų projekto veiklos ataskaitą už visą projekto vykdymo laikotarpį, t. y. pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams);

87.3.4.8. esant poreikiui, – išvados, pastabos, pasiūlymai, susiję su projekto veiklų vykdymo rezultatais (pvz., poveikis tikslinėms grupėms, sukurta pridėtinė vertė);

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

87.5. SPPD nustatius, kad projekto vykdytojas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo nustatytą protingą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. – jas pervesti į Sutartyje nurodytą SPPD banko sąskaitą. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Projekto vykdytojas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą pagal visas Ministerijos,

biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, programas trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos;

87.6. laikytis Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, projekto dalyvių sąrašų sudarymo bei aktualios informacijos rinkimo reikalavimų;

87.7. užtikrinti aplinkai draugišką projekto įgyvendinimą, siekti lygių galimybių ir gerovės visiems.

88. SPPD konsultuoja pareiškėjus (projektų vykdytojus) projektų administravimo klausimais.

89. SPPD tikrina, ar valstybės biudžeto lėšų gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir Sutartyje nustatytų įsipareigojimų SPPD nustatyta tvarka.

90. SPPD nutraukia Sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

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

90.2. SPPD nustato esminių Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, pažeidimų;

90.3. vadovaujantis Nuostatų 91 punktu, Sutarties vykdymas sustabdomas arba Sutartis vienašališkai nutraukiama;

90.4. paaiškėja, kad asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytoje deklaracijoje pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, projekto vykdytojas, sudaręs Sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos.

91. SPPD, nustatęs ar turėdamas pagrįstą įtarimą, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Projektų administravimo taisyklių, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir Sutarties vykdymą sustabdo. Tokiu atveju SPPD nustato projekto vykdytojui protingą terminą, ne trumpesnį kaip 10 darbo dienų, nurodytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nurodytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Projektų administravimo taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei projekto vykdytojas per nurodytą terminą nurodytų veiklos trūkumų nepašalina arba per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja SPPD, kad yra

pasirengęs tinkamai vykdyti Projektų administravimo taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, SPPD privalo vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

92. Projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad tikslinė (-ės) projekto grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas negali pažeisti viešosios tvarkos, turi laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui valstybės biudžeto lėšų skyrė Ministerija. SPPD privalo tikrinti, kaip projekto vykdytojas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

93. Viešindamas projektą jo įgyvendinimo metu ir (ar) naudodamasis įgyvendinant projektą pasiektais rezultatais, taip pat bent 6 mėnesius po to, kai projektas baigtas įgyvendinti, projekto vykdytojas privalo tiksliai nurodyti, koku tikslu ir kiek valstybės biudžeto lėšų buvo skirta ir panaudota vykdant projektą. SPPD tikrina, kaip projekto vykdytojas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

94. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas (projekto vykdytojas). Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraišką, deklaraciją (-as), buhalterinės apskaitos dokumentus, darbo, paslaugų pirkimo ir (ar) teikimo sutartis, ataskaitas ir kt.), projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat SPPD ir (ar) Ministerijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) patvirtintas jų kopijas tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek 24 mėnesius, baigus įgyvendinti projektą (po 2022 m. gruodžio 31 d.).

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

96. Nustatomi šie projektų įgyvendinimo rodikliai:

96.1. atsilieptų skambučių skaičius pagal skambinusiųjų lytį;

96.2. atsilieptų skambučių skaičius nuo visų skambučių skaičiaus pagal skambinusiųjų lytį (procentais);

96.3. konsultacinių skambučių skaičius pagal skambinusiųjų lytį;

96.4. suteiktų konsultacijų skaičius pagal skambinusiųjų lytį.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

98. Ministerijos veiksmai ir neveikimas, Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Pareiškėjai, vadovaudamiesi Viešojo administravimo įstatymu, SPPD ir (ar) Komisijos sprendimus dėl paraiškų atmetimo gali skųsti Ministerijai per 14 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kurią sužinojo arba turėjo sužinoti apie SPPD ir (ar) Komisijos sprendimą. Jei Ministerija patenkina pareiškėjo skundą, o SPPD ir (ar) Komisija pakartotinai įvertintą paraišką vėl atmeta, pareiškėjas šį SPPD ir (ar) Komisijos sprendimą gali skųsti Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba teismui įstatymų nustatyta tvarka.

99. Ministerija ir SPPD neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte (paraiškoje ir (ar) Sutartyje) nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų (adreso, telefono ryšio numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) pareiškėjo (projekto vykdytojo) nepasiekia laišakai arba su pareiškėju (projekto vykdytoju) negalima susisiekti kitu būdu.

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

101. SPPD savo interneto svetainėje skelbia apibendrintas konkursų vykdymo ir (ar) atitinkamų priemonių įgyvendinimo ataskaitas.

102. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

103. Nuostatai gali būti keičiami socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.