

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės  
apsaugos ir darbo ministro

2020 m. rugpjūčio 6 d. įsakymu  
Nr. A1- 703

**BENDRŲ JAUNIMO IR VYRESNIO AMŽIAUS ŽMONIŲ NEVYRIAUSYBINIŲ  
ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ, SKIRTŲ VYRESNIO AMŽIAUS ŽMONIŲ GEBĖJIMAMS  
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SRITYJE UGDYTI, ATRANKOS KONKURSO  
ORGANIZAVIMO 2020 METAIS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Bendrų jaunimo ir vyresnio amžiaus žmonių nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų vyresnio amžiaus žmonių gebėjimams informacinių technologijų srityje ugdyti, atrankos konkurso organizavimo 2020 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato bendrų jaunimo ir vyresnio amžiaus žmonių nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų vyresnio amžiaus žmonių gebėjimams informacinių technologijų srityje ugdyti, atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, finansuojamas veiklas ir pareiškėjams teikiamus finansavimo prioritetus, reikalavimus projektams, paraiškų teikimo tvarką, paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams, projektų vertinimo ir atrankos tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu sudaromos konkurso projektų atrankos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo tvarką, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau – valstybės biudžeto lėšos) skyrimo projektams, jų vykdymo ir kontrolės tvarką.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

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

2.2. **Pareiškėjas** – nevyriausybinių organizacijų, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme.

2.3. **Vyresnio amžiaus žmogus** – asmuo nuo 60 metų.

2.4. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

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

4. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti bendrus jaunimo ir vyresnio amžiaus žmonių nevyriausybinių organizacijų projektus, skirtus vyresnio amžiaus žmonių gebėjimams informacinių technologijų srityje ugdyti.

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

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

5.2. informacija apie tai, kad projektai Ministerijai turi būti siunčiami elektroniniu paštu, bei elektroninio pašto adresas, kuriuo turi būti pateikti projektai;

5.3. kontaktinis asmuo ir jį pavaduojantis asmuo, teikiantys konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais (jų pareigos, vardai ir pavardės, telefono numeriai, elektroninio pašto adresai ir konsultacijų teikimo laikas);

5.4. projekto paraiškos bei Nuostatų 12.5 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

5.5. konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

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

6. Projekto vykdymo terminas – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki šioje sutartyje nurodytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d.

7. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 100 000 (šimtas tūkstančių) eurų.

Didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 35 000 (trisdešimt penki tūkstančiai) eurų.

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

## **II SKYRIUS**

### **FINANSUOTINOS PROJEKTO VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAI**

8. Vykdamas projektą, finansuojamos šios veiklos:

8.1. mokymo medžiagos vyresnio amžiaus žmonių gebėjimams ir įgūdžiams informacinių technologijų srityje ugdyti parengimas;

8.2. jaunimo ir vyresnio amžiaus žmonių įsitraukimo į mokymų veiklas informacinių technologijų srityje skatinimas, organizuojant renginius ir skleidžiant informaciją apie tokių mokymų galimybes ir naudą;

8.3. vyresnio amžiaus žmonių, siekiančių ugdytis ir / ar tobulinti gebėjimus bei įgūdžius informacinių technologijų srityje, poreikių ir galimybių įvertinimas;

8.4. jaunimo ir vyresnio amžiaus žmonių bendrų veiklų organizavimas, ugdant vyresnio amžiaus žmonių gebėjimus ir įgūdžius informacinių technologijų srityje;

8.5. vyresnio amžiaus žmonių gebėjimams ir įgūdžiams informacinių technologijų srityje ugdyti reikalingų priemonių (įrangos, programų) įsigijimas ir / ar nuoma;

8.6. jaunų žmonių parengimas ir konsultavimas, kaip ugdyti vyresnio amžiaus žmonių gebėjimus ir įgūdžius informacinių technologijų srityje.

9. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, kurie:

9.1. turi mokymų ir praktinių įgūdžių ugdymo informacinių technologijų srityje veiklų organizavimo patirties;

9.2. turi bendrų vyresnio amžiaus žmonių bei jaunimo veiklų ir / ar veiklų, skatinančių kartų solidarumą, vykdymo patirties.

### **III SKYRIUS**

#### **PARAIŠKOS TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS**

10. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* formatu bei Ministerijai pateikta *.pdf* formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga. Paraiška ir visi kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai privalo būti pateikti viename *.pdf* formato ar kito formato, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga, faile. Jie gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siūsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete, kur paraiška ir kiti dokumentai būtų prieinami iki konkurso pabaigos. Jei paraiška ir kartu su ja teikiami dokumentai siunčiami elektroniniu laišku, laiško dydis negali viršyti 15 MB.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Ministerijai, ją taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

11. Paraiškoje nurodoma:

- 11.1. projekto pavadinimas;
- 11.2. informacija apie pareiškėją;
- 11.3. informacija apie projekto vadovą;
- 11.4. paraiškos užpildymo data ir vieta;
- 11.5. trumpas projekto aprašymas (santrauka);
- 11.6. projekto tikslas;
- 11.7. projekto uždaviniai;
- 11.8. problemos iškėlimas ir pagrindimas;
- 11.9. tikslinė (-ės) projekto grupė (-ės);
- 11.10. projekto įgyvendinimo laikotarpis;
- 11.11. laukiami rezultatai;
- 11.12. veiklos vykdymą užtikrinantys išteklių (pvz., darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);
- 11.13. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;
- 11.14. informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Ministerijos organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš Ministerijos gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės);
- 11.15. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, taip pat nurodoma informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

- 11.16. detali projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant, kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų;
- 11.17. projekto atitiktis Nuostatų 9 punkte nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 9 punkte nurodytus finansavimo prioritetus);
- 11.18. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu;
- 11.19. pridedamų dokumentų sąrašas.
12. 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 10 punkte) elektronines kopijas .pdf formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga:
- 12.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz., nuostatų, įstatų, steigimo sutarties; religinės bendruomenės ir bendrijos, neturinčios savo statuto ar įstatų, turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad ši religinė bendruomenė pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamas veiklas);
- 12.2. galiojančios sutarties, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;
- 12.3. projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikacija, 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);
- 12.4. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;
- 12.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Nuostatų 3 priedas);
- 12.6. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) gyvenimo aprašymo (-ų), kuriame (kuriuose) turi būti nurodyti kvalifikacija, 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);
- 12.7. dokumentų ir informacijos, patvirtinančių patirtį, įgytą organizuojant mokymų ir praktinių įgūdžių informacinių technologijų srityje ugdymo veiklas (dokumentai, mokymų ir praktinių įgūdžių ugdymo veiklų vykdymo ataskaitos; informacija, informaciniai pranešimai, straipsniai spaudoje, nuorodos į interneto puslapius ir kt.) (jeigu pretenduoja atitikti Nuostatų 9.1 papunktyje nustatytą finansavimo prioritetą);
- 12.8. dokumentų ir informacijos, patvirtinančių patirtį, įgytą vykdant bendras vyresnio amžiaus žmonių bei jaunimo veiklas ir / ar veiklas, skatinančias kartų solidarumą (dokumentai, veiklų vykdymo ataskaitos; informacija, informaciniai pranešimai, straipsniai spaudoje, nuorodos į interneto puslapius ir kt.) (jeigu pretenduoja atitikti Nuostatų 9.2 papunktyje nustatytą finansavimo prioritetą);
- 12.9. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ne vėliau kaip likus 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos išduotos pažymos, patvirtinančios, kad pareiškėjas neturi skolų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams;

12.10. dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei jame numatoma vykdyti veiklas;

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

13. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku, kurio apimtis ne didesnė nei 15 MB, paraišką ir Nuostatų 12 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Laiškui sugrįžus į siuntėjo pašto dėžutę dėl per didelės informacijos apimties, patartina informaciją suskaidyti ir siųsti ją keliais laiškais. Apie tokį siuntimo būdą rekomenduojama Nuostatų 15 punkte nurodytus asmenis informuoti iš anksto. Visus kitus kartu su paraiška privalomus pateikti dokumentus vienu laišku galima pateikti naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

14. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 24.00 val.

15. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Ministerijos Šeimos ir vaiko teisių apsaugos grupės vyriausioji specialistė Vilma Matulionienė, tel. 8 706 68 246, el. p. vilma.matulioniene@socmin.lt (jos nesant, Ministerijos Šeimos ir vaiko teisių apsaugos grupės vyriausioji specialistė Teresa Roščinska, tel. 8 706 68 247, el. p. teresa.roscinska@socmin.lt). Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI**

16. Ministerija gautas paraiškas perduoda Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos. SPPD, gavęs paraiškas, per 5 darbo dienas nuo jų gavimo SPPD dienos jas užregistruoja, įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

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

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

16.3. paraiška atitinka Nuostatų 10 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

16.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 12 punkte nurodytus dokumentus;

16.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą;

16.8. pareiškėjas yra atsiskaitęs už šiais ir ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje 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);

16.9. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir (ar) yra pasibaigęs Nuostatų 70 punkte numatytas trejų metų terminas;

16.10. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 10 punkte;

16.11. pareiškėjo prašoma skirti suma nėra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 7 punkte nurodytą mažiausią ir didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

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

16.13. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 150 (vieną šimtą penkiasdešimt) eurų.

17. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 12 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 10 punkte, SPPD kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

18. Nustatęs, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapacias paraiškas, SPPD kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus SPPD, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai. Paraiška, kurios nevertinti nurodė pareiškėjas, arba paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau (jei pareiškėjas neinformavo, kurią paraišką vertinti), atmetama Nuostatų 20 punkte nustatyta tvarka.

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

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

19.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

19.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 10 punkte;

19.4. paraiška neatitinka Nuostatų 10 punkte nustatytų reikalavimų;

19.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

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

19.7. 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 70 punkte numatytas trejų metų terminas;

19.8. pareiškėjas paskutinę skelbime nurodytą paraiškos pateikimo dieną yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui daugiau nei 150 (vieną šimtą penkiasdešimt) eurų;

19.9. pareiškėjo prašoma skirti suma yra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 7 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

19.10. pareiškėjas nėra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimų, jei ši skola viršija 150 (vieną šimtą penkiasdešimt) eurų.

20. Projekto atitiktis Nuostatų 16 punkte nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formaliųjų kriterijų, atmetami Projektų administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), 17 punkte nustatyta tvarka.

21. SPPD elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo komisijos protokolinio nutarimo atmesti projektą priėmimo dienos informuoja pareiškėjus, kurių projektai atmetami atlikus projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą, nuroydamas atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

## **V SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ VERTINIMAS**

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

Projektus vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka SPPD. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis Ministerijoje ar SPPD, susijęs su pareiškėju, kurio projektą vertina (pvz., iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką 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 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 projektus, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į klausimus. SPPD ekspertų pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų kopijas perduoda komisijos sekretoriui.

23. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

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

25. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant projektą, jie raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. SPPD elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tokios informacijos, kurios pats SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektus. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, SPPD apie tai informuoja komisiją ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepaaiškinta ar nepatikslinta informacija turi esminę įtaką vertinant projektą. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl projekto atmetimo, pareiškėjui nepatikslinus ar nepateikus trūkstamos informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą tokį projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD siūlymą bei argumentus, pritaria arba nepitaria projekto atmetimui.

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

27. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už:

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

27.2. projekto atitiktį nustatytam finansavimo prioritetui;

27.3. projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą ir tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

27.4. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą;

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

27.6. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) tinkamumą, kompetenciją, kvalifikaciją ir darbo patirtį bei gebėjimus vykdyti projektą.

28. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 55. Privaloma surinkti minimali balų suma – 40. Projektai, nesurinkę šiame punkte nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami.

Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

Rezervinių projektų sąraše esantys projektai reitinguojami šiame punkte nustatyta tvarka.

29. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos ekspertų vertinimo suvestinės pateikimo komisijai dienos.

Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

30. SPPD apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdamas projektų vertinimo suvestinę (joje nurodo dviejų projektą vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį), ją kartu su ekspertų vertinimo anketomis ir jų vertintais



projektams (elektroninėmis jų versijomis) pateikia komisijai ir komisijos pirmininko prašo organizuoti komisijos posėdį.

31. Gavęs projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintus projektus (elektronines nurodytų dokumentų versijas su patikslintais duomenimis), komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas surengia komisijos posėdį, kuriame 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.

32. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgusi 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 nepritaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti sumų vidurkiui, priima protokolini sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

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

Jei, atlikus projektų vertinimą, kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis sutampa ir konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų neužtenka, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje lėšų dalis, skirta projektui administruoti, yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams skiriamos Nuostatų 39 punkto antrojoje pastraipoje nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą vertinti paveda trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepritaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti sumai. Priėmusi sprendimą nepritari trečiojo eksperto vertinimui, komisija sprendžia dėl pakartotinio projekto vertinimo, kurį atlieka komisijos nariai. Pakartotinai projektą vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Projektus komisijos nariams vertinti paskirsto komisijos pirmininkas, laikydamasis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme nurodyto komisijos narių eiliškumo. Komisijos nariai projektą vertina vadovaudamiesi Nuostatų 26–28 punktais. Pakartotinai projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo komisijos nariams dienos.

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

33. Jeigu komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 32 punkto penktojoje pastraipoje nustatytais kriterijais, nusprendžia siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų, ji priima protokolini sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų

priėmimo dienos elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų dydį, nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, ir pagal komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) veiklų planus.

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

Komisija, iš pareiškėjo gavusi patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šiuos dokumentus perduoda įvertinti ekspertams Nuostatų 23–24 punktuose ir SPPD patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai įvertina patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus, parengia SPPD ekspertų vertinimo suvestinę ir kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 32 punkto penktojoje pastraipoje nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepitaria.

Pareiškėjui per šiame punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte bei Nuostatuose numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su komisijos priimtu sprendimu siūlyti Ministerijos kancleriui jam skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų arba jei komisija nepitaria pareiškėjų patikslintoms sąmatoms ir (ar) veiklų planams, projektui įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

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

35. Siūlymus 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 siūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

36. Ministerijos kanclerio sprendime dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams įgyvendinti nurodoma:

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

36.2. finansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti sumas, skiriamas sumas;

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

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

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

36.6. pavedimas Ministerijos Horizontalios politikos ir projektų valdymo grupės (toliau – Grupė) vadovui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

36.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

37. Komisijos sekretorius per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo projektams įgyvendinti priėmimo dienos perduoda SPPD patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus protokolinius komisijos sprendimus, kompaktiniame diske ar laikmenoje, turinčioje USB jungtį, įrašytas paraiškas, kurioms skirtas finansavimas, ir paraiškų, kurioms skirtas dalinis finansavimas, patikslintus dokumentus. Perdavimas įforminamas Grupės vadovo, jo nesant – Grupės vyriausiojo patarėjo ir SPPD direktoriaus, jo nesant – jo pavaduotojo pasirašytu dokumentų perdavimo–priėmimo aktu.

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

39. Nesudarius Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 38 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, Ministerija ar SPPD teikia Ministerijos kancleriui siūlymą panaikinti sprendimą skirti lėšų projektui įgyvendinti.

Pareiškėjui nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 38 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies valstybės biudžeto lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 33 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano arba Ministerijai skyrus papildomų valstybės biudžeto lėšų, nepanaudotos valstybės biudžeto lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, įgyvendinti. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, įgyvendinti skiriamas neviršijant nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams įgyvendinti siūlant skirti dalį projekte prašomų valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 32 punkte nustatyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

40. Pareiškėjai raštu arba elektroniniu paštu informuojami apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinių ar

nefinansuotinių projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar valstybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis.

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

## **VI SKYRIUS**

### **KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

42. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Taisyklėmis, Nuostatais, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais.

43. Komisijos sekretorius:

43.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

43.2. registruoja paraiškas konkurso paraiškų registre;

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

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

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

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

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

43.8. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje <https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>.

44. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) bei projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 47 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.

45. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik toje posėdžio dalyje, kurioje svarstomas jo projekto klausimas. Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas turi teisę pareikšti savo pastabas, paaiškinimus, susijusius su pareiškėjo pateiktu projektu, taip pat pastabas dėl komisijos posėdžio vykdymo eigos komisijai, kurie įrašomi į posėdžio protokolą. Pareiškėjo atstovui pateikus pastabą dėl komisijos posėdžio eigos, komisija pastabą įvertina ir atsižvelgia į ją arba neatsižvelgia, nuroydamą neatsižvelgimo priežastis. Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad komisijos posėdyje ketinantis dalyvauti asmuo yra pareiškėjo vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu.

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

Komisijos nariams, SPPD atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša komisijos sekretorius. Kartu su pranešimu posėdžio dalyviams jis pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais. Informacija apie planuojamą posėdį taip pat skelbiama Ministerijos interneto svetainės [https://socmin.lrv.lt/skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“](https://socmin.lrv.lt/skilties_„Konkursai“_dalyje_„Projektų_konkursai“).

47. 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.

48. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Taisyklių 2 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos, taip pat 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), projektus vertinantys ekspertai. Projektus vertinantys ekspertai taip pat pasirašo nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo, kuriomis patvirtina, kad nėra Ministerijos ar SPPD darbuotojai, nėra susiję su pareiškėju, kurio projektą vertins (pvz., iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką 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 (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti vertinimo suvestinę, vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi

nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo ekspertų siūlomiems balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus komisijos nario 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.

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

50. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas socialinės apsaugos ir darbo ministro sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

51. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jų funkcijas vykdo pakaitiniai komisijos nariai ar sekretorius. Jei nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintų paraiškų vertinimą SPPD perduoda kitam ekspertui.

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

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

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

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

54. Protokole nurodoma:

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

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

54.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti klausimai;

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

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

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

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

54.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

54.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

54.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

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

## **VII SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ**

56. Projektams įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d.

Komisija turi teisę mažinti siūlomų skirti projektui įgyvendinti valstybės biudžeto 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.

57. Projekto vykdytojas gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindamas valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti. Palūkanas, gautas už banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje laikomas valstybės biudžeto lėšas, pasibaigus ataskaitiniams metams, iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. pareiškėjai privalo pervesti į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą

SPPD sąskaitą, nurodydami, kurių metų lėšos grąžinamos, programos ir priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir grąžinamą sumą.

58. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projektų vykdymo išlaidos. Jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Pareiškėjas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei įprasta rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo. Įsigyjant su projekto veiklomis susijusias paslaugas ir prekes, privaloma vadovautis Europos socialinio fondo agentūros atlikta prekių ir paslaugų kainų rinkos analize.

59. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

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

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

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

59.1.3. užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

59.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 8 punkte numatytų veiklų vykdymu):

59.2.1. darbuotojų, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą bei Ilgalaikio darbo išmokų fondą;

59.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, smulkiam inventoriui ir kt.) įsigyti, išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Nuostatų 60.5 papunktyje;

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

59.2.4. reprezentacinės (darbo susitikimų) išlaidos (maisto produktams, nealkoholiniams gėrimams, kitoms prekėms, skirtoms pareiškėjo atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų įstaigų, įmonių, organizacijų atstovais, pirkti), susijusios su projekto vykdytojo vykdoma veikla;

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

59.2.6. įrangos, skirtos mokymams vykdyti, nuomos išlaidos;

59.2.7. ryšio paslaugų (fiksuito ir (ar) mobiliojo ryšio, interneto, pašto) išlaidos;

59.2.8. transporto (nuomos, degalų, tepalų įsigijimo) išlaidos;

59.2.9. 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;

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

59.2.11. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir konsultantų paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 (dvidešimt penki) eurai už vieną valandą);

59.2.12. išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti.

60. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

60.1. projekto vykdytojo ir kitų asmenų įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

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

60.3. išperkamajai nuomai;

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

60.5. ilgalaikiam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 (penki šimtai) 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;

60.6. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti;

60.7. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

60.8. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta parengiamajame projekto etape, iki pateikiant paraišką Ministerijai;

60.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

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

62. Norėdamas patikslinti sąmatą, projekto vykdytojas SPPD pateikia pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą, taip pat lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus. Apie leidimą tikslinti sąmatą SPPD informuoja projekto vykdytoją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

63. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti SPPD apie tai, kad projekte numatytos vykdyti veiklos nutraukiamos ar stabdomos. Gavęs tokį pranešimą, SPPD sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Projekto vykdytojui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus SPPD, sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas.

64. Ne dėl projekto vykdytojo veiksmų atsiradus nenumatytų, Nuostatuose nenumatytų aplinkybių, dėl kurių projekto vykdytojui neužtenka skirtų lėšų numatytoms projekto veikloms įvykdyti, kad būtų pasiekti projekto vertinimo metu suplanuoti rodikliai, arba projekto vykdytojas

turi vykdyti papildomas, projekte nenumatytas veiklas, kad būtų pasiekti projekto vertinimo metu suplanuoti rodikliai ar papildomi rezultatai, projekto vykdytojui gali būti skiriamos papildomos lėšos.

Šios lėšos skiriamos esant motyvuotam projekto vykdytojo prašymui, kuriame turi būti nurodytos šiame punkte numatytos aplinkybės, rodikliai, kuriuos projekto vykdytojas įsipareigoja pasiekti, ir (ar) veiklos, kurias projekto vykdytojas įsipareigoja įvykdyti, pateiktas prašomų lėšų pagrindimas.

Šiame punkte nurodytą projekto vykdytojo prašymą komisija išnagrinėja per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir pateikia pasiūlymą Ministerijos kancleriui dėl papildomų lėšų skyrimo.

Sprendimą dėl papildomų lėšų pareiškėjams skyrimo priima Ministerijos kancleris per 3 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo dienos.

Projekto vykdytojui skiriant papildomų lėšų šiame punkte nustatytu pagrindu, netaikomas Nuostatuose nustatytas didžiausios vienam projektui galimos skirti valstybės biudžeto lėšų sumos apribojimas, taip pat Nuostatuose nustatyti išlaidų dydžio apribojimai darbo užmokesčiui ar kitoms pagrįstoms išlaidoms.

65. Projekto vykdytojas privalo:

65.1. projektą įgyvendinti iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2020 metų gruodžio 31 d.;

65.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. SPPD pateikti atitinkamai ketvirčio ir metines projekto veiklos ataskaitas pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro arba SPPD patvirtintas formas ir finansines ataskaitas pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro arba SPPD pateiktas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

65.3. ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. grąžinti nepanaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas, pervesdamas jas į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą;

65.4. SPPD nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 70 punkte nustatyta tvarka.

66. SPPD konsultuoja projektų vykdytojus projektų administravimo klausimais.

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

68. SPPD, nustatęs ar turėdamas pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Nuostatų, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Tokiu atveju SPPD nustato projekto vykdytojui terminą nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD, jog yra pasirengęs tinkamai vykdyti Nuostatuose, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę valstybės biudžeto lėšų naudojimo

sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. SPPD, įvertinęs iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina arba per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja SPPD, jog yra pasirengęs tinkamai vykdyti Nuostatuose, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, SPPD privalo vienašališkai nutraukti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

69. SPPD nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

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

69.2. SPPD nustato esminių Nuostatų, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, pažeidimų;

69.3. vadovaujantis Nuostatų 68 punktu, sustabdomas valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

69.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, projekto vykdytojas, sudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešajai įstaigai „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos.

70. Projekto vykdytojas, SPPD nustačius, kad skirtas valstybės biudžeto lėšas jis panaudojo ne pagal paskirtį, privalo nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Projekto vykdytojas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą iš visų Ministerijos programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

72. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako projekto vykdytojas. Dokumentus, susijusius su projektu ir jo įgyvendinimu (paraišką, buhalterinės apskaitos dokumentus ir kt.), projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat SPPD ir (ar) Ministerijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projektu įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

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

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

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

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

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

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

---