



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NACIONALINIŲ NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ INSTITUCINIO
STIPRINIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO 2018 METAIS ATRANKOS KONKURSO
ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO**

2018 m. balandžio 10 d. Nr. A1- 150
Vilnius

Igyvendindamas Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. A1-99 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 2.1.1 papunktyje nurodytą priemonę:

1. T v i r t i n u Nacionalinių nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2018 metais atrankos konkurso organizavimo nuostatus (pridedama).

2. S u d a r a u šios sudėties komisiją:

Jūratė Sinkevičienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento direktoriaus pavaduotoja (komisijos pirmininkė);

Aurelija Mineikaitė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Bendruomenių reikalų skyriaus vedėja (komisijos pirmininko pavaduotoja, vykdanči komisijos pirmininko funkcijas, jo laikinai nesant);

Liongina Beinoravičienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Europos Sąjungos struktūrinės paramos departamento Struktūrinės paramos politikos skyriaus vyriausioji specialistė (jos laikinai nesant, pavaduoja Rimantas Garbštas – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Europos Sąjungos struktūrinės paramos departamento Struktūrinės paramos politikos skyriaus vyriausiasis specialistas);

Neringa Česnulaitė – Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Programų stebėsenos ir kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė (jos laikinai nesant, pavaduoja Aušra Bubulytė – Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Programų stebėsenos ir kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė);

Ieva Markevičienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Europos Sąjungos struktūrinės paramos departamento Struktūrinės paramos valdymo skyriaus vyriausioji specialistė (jos laikinai nesant, pavaduoja Artūras Bytautas – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Europos Sąjungos struktūrinės paramos departamento Struktūrinės paramos valdymo skyriaus vedėjas);

Irma Mituzienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinės aprėpties departamento Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė (jos laikinai nesant, pavaduoja Ieva Ručinskaitė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinės aprėpties departamento Lygių galimybių skyriaus vyriausioji specialistė);

Milda Petkevičiūtė – Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Informacijos analizės ir tarptautinių ryšių skyriaus vedėja (jos laikinai nesant, pavaduoja Vydūnas Trapinskas – Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausiasis patarėjas);

Gintarė Urbonienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinės aprėpties departamento Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė (jos laikinai nesant, pavaduoja Aušrinė Garbačiauskienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinės aprėpties departamento Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė);

Gailė Veršekienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Šeimos politikos skyriaus vyriausioji specialistė (jos laikinai nesant, pavaduoja Mantas Stulgaitis – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Šeimos politikos skyriaus vyriausiasis specialistas).

3. S k i r i u Redą Beržinskaitę – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Bendruomenių reikalų skyriaus specialistę (jos laikinai nesant, Ritą Andrejevą – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Jaunimo skyriaus vyriausiąją specialistę) vykdyti komisijos sekretoriaus funkcijas.

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

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2018 m. balandžio 10 d. įsakymu
Nr. A1- 150

NACIONALINIŲ NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ INSTITUCINIO STIPRINIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO 2018 METAIS ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinių nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2018 metais atrankos konkurso organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) veiklos projektų finansavimo 2018 metais atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, finansavimo prioritetus, projektų turinio reikalavimus, paraiškų teikimo tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, kuriuo tvirtinami Nuostatai, sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo, paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams ir projektų vertinimo, lėšų skyrimo projektams, projektų vykdymo ir kontrolės tvarką, projektų įgyvendinimo kriterijus.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Nacionalinė nevyriausybinė organizacija** (toliau – nacionalinė NVO) – nevyriausybinė organizacija, veikianti vienoje ar keliose viešosios politikos srityse Lietuvos Respublikos mastu.

2.2. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų 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.

3. Konkursą organizuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – Ministerija). Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt. Skelbime nurodoma:

3.1. konkurso tikslas;

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

3.3. informacija apie tai, kad projektai Ministerijai turi būti siunčiami elektroniniu paštu post@socmin.lt, elektroninio laiško pavadinime nurodant konkurso pavadinimą „Nacionalinių nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų finansavimo 2018 metais atrankos konkursui“;

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

3.5. projekto paraiškos bei Nuostatų 17.3 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

3.6. konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės biudžetas) lėšų suma;

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

4. Konkurso tikslas – stiprinti NVO sektorių, konkurso būdu finansuojant nacionalinių NVO institucinio stiprinimo projektus: didinti nacionalinių NVO darbo efektyvumą, teikti konkrečius pasiūlymus dėl viešųjų paslaugų teikimo ir piliečių įtraukimo į sprendimų priėmimo procesus, stiprinti teikiamas viešąsias paslaugas ir gerinti šių paslaugų kokybę bei vykdyti savanoriškos veiklos plėtrą.

5. Galimi pareiškėjai – nacionalinės NVO, kurios atitinka visus šiuos reikalavimus:

5.1. jų vykdoma veikla prisideda prie savanoriškos veiklos plėtros;

5.2. jų vykdoma veikla prisideda prie NVO teikiamų viešųjų paslaugų gerinimo.

6. Vienam projektui mažiausia galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 30 000 (trisdešimt tūkstančių) Eur, didžiausia galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 55 000 (penkiasdešimt penki tūkstančiai) Eur. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 450 000 (keturi šimtai penkiasdešimt tūkstančių) Eur.

7. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

8. Projektas gali būti įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais) (juridiniu(-iais) asmeniu (-imis), kuris (-ie) kartu su pareiškėju pagal pasirašytą sutartį įgyvendins dalį projekte numatytų veiklų ir (ar) kuriam pareiškėjas perves dalį lėšų).

II SKYRIUS

FINANSAVIMO PRIORITETAIR PROJEKTŲ TURINIO REIKALAVIMAI

9. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, kurie:

9.1. dirba socialinės atskirties ir skurdo mažinimo srityje;

9.2. iki konkurso paskelbimo datos veikia ne mažiau kaip 3 metus;

9.3. numato inicijuoti, plėtoti ir (ar) stiprinti viešųjų paslaugų teikimą ne mažiau nei 7 savivaldybėse;

9.4. per 2015–2017 metus yra įgyvendinę bent vieną ne mažesnę kaip 15 000 (penkiolikos tūkstančių) Eur vertės projektą;

9.5. bendradarbiauja paslaugų teikimo ir (ar) savanoriškos veiklos organizavimo srityje su valstybės ir (ar) savivaldybių institucija (-omis);

9.6. viešai internete yra paskelbę 2016 ar 2017 metų metinį finansinių ataskaitų rinkinį ar metinę finansinę ataskaitą ir veiklos ataskaitą ar metinį pranešimą;

9.7. viešai internete yra paskelbę 2016 ar 2017 metų audituotą metinių finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada arba 2016 ar 2017 metų audituotą finansinę metinę ataskaitą kartu su auditoriaus išvada.

10. Paraiškoje, kurią sudaro užpildyta paraiškos forma (Nuostatų 1 priedas) ir detali projekto įgyvendinimo sąmata (Nuostatų 2 priedas) (toliau – paraiška), turi būti nurodoma:

10.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

10.2. projekto pavadinimas;

10.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;

- 10.4. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 9 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams;
- 10.5. informacija apie projekto įgyvendinimo partnerį (-ius) (jei yra);
- 10.6. trumpas projekto aprašymas (santrauka);
- 10.7. problemos iškėlimas ir pagrindimas;
- 10.8. projekto tikslai (ilgalaikiai ir trumpalaikiai);
- 10.9. projekto uždaviniai;
- 10.10. tikslinė (-ės) projekto grupė (-ės);
- 10.11. projekto įgyvendinimo laikotarpis;
- 10.12. priemonių ir (ar) veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į Nuostatų 77 punkte nustatytus siektinus rezultatus, taip pat nurodoma informacija apie planuojamą projekto viešinimą;
- 10.13. laukiami rezultatai (įgyvendinus projektą);
- 10.14. veiklos vykdymą užtikrinantys išteklių: darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir kita;
- 10.15. detali projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų;
- 10.16. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;
- 10.17. informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Ministerijos organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš Ministerijos gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės);
- 10.18. pridedamų dokumentų sąrašas;
- 10.19. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

III SKYRIUS

FINANSUOTINOS VEIKLOS

11. Konkurso būdu finansuotinos projektų veiklos:
 - 11.1. NVO narių kompetencijų didinimas, siekiant kokybiškai teikti viešąsias paslaugas bei gerinant savanoriškos veiklos kokybę;
 - 11.2. NVO teikiamų viešųjų paslaugų stiprinimas ir jų kokybės gerinimas;
 - 11.3. savanoriškos veiklos organizavimas;
 - 11.4. iniciatyvų socialiniam verslui plėtoti kūrimas;
 - 11.5. tarpsektorinio NVO, valstybės (savivaldybių) institucijų ir (ar) verslo subjektų (pavyzdžiui, įmonių) bendradarbiavimo mechanizmų sukūrimas ir stiprinimas, siekiant ilgalaikės strateginės jų partnerystės;
 - 11.6. nacionalinių NVO institucinių gebėjimų, reikalingų lygiaverčiai dalyvauti priimant viešojo valdymo sprendimus, stiprinimas;
 - 11.7. siūlymų ir (ar) rekomendacijų dėl paskatų sistemos, užtikrinančios NVO ir bendruomenių teikiamų paslaugų kokybės gerėjimą, sukūrimą ir veiksmingą viešųjų išteklių viešosioms paslaugoms teikti paskirstymą, teikimas kompetentingai (-oms) valstybės ar savivaldybės institucijai (-oms) ir (arba) įstaigai (-oms).

12. Pareiškėjas privalo paraiškoje numatyti vykdyti Nuostatų 11.1–11.3 papunkčiuose nurodytas veiklas bei ne mažiau nei 3 kitas skirtingas veiklas, nurodytas Nuostatų 11.4–11.7 papunkčiuose pasirinktinai.

13. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

13.1. tikslingai skirti atostogoms ir (ar) turizmui;

13.2. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

13.3. bet kokiomis formomis ir būdais populiarina smurtą, neapykantą;

13.4. bet kokiomis formomis ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir (ar) kitus teisės aktus.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

14. Konkursui teikiami projektai aprašomi, užpildant paraišką (Nuostatų 1 ir 2 priedai). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu ir pateikta *.pdf* formatu (nuskenuota užpildyta projekto paraiška ir visi jos priedai).

15. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

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

17. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 14 punkte) elektronines kopijas:

17.1. pareiškėjo steigimo dokumentą (pvz., nuostatai, įstatai, steigimo sutartis) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla);

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

17.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Nuostatų 5 priedas);

17.4. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančius dokumentus;

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

17.6. prašant lėšų biurui nuomoti ir (ar) išlaikyti – dokumentus, patvirtinančius teisę naudotis nekilnojamoju turtu. Jeigu pareiškėjas tik planuoja naudotis biuro patalpomis (panaudos, nuomos ar nuosavybės pagrindais), jis turi pateikti rašytinę (preliminarią) sutartį ar kitus dokumentus, patvirtinančius, kad, sudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, pareiškėjas naudosis biuro patalpomis;

17.7. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ne anksčiau kaip likus 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos išduotą pažymą, patvirtinančią, kad pareiškėjas neturi mokesčių (išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas) mokėjimo įsipareigojimų (skolų), viršijančių 150 Eur sumą;

17.8. dokumentus (sutartis, susitarimus), įrodančius pareiškėjo bendradarbiavimą su partneriu (-iais) (jei yra);

17.9. 2016 ar 2017 metų metinį finansinių ataskaitų rinkinį ar metinę finansinę ataskaitą ir veiklos ataskaitą ar metinį pranešimą, pasirašytą asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu (jei dokumentas viešai skelbiamas internete, paraiškoje pateikti aktyvią nuorodą, leidžiančią susipažinti su internete viešai paskelbtu dokumentu);

17.10. pareiškėjo atitiktį finansavimo prioritetams (jei pretenduoja atitikti atitinkamą (-us) Nuostatų 9.4–9.5 papunkčiuose nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us)) pagrindžiantį (-čius) dokumentą (-us):

17.10.1. dokumentus (pavyzdžiui, įgyvendinto projekto sutarties kopija), įrodančius, kad pareiškėjas per 2015–2017 metus yra įgyvendinęs bent vieną ne mažesnės kaip 15 000 (penkiolika tūkstančių) Eur vertės projektą (jei pretenduoja atitikti Nuostatų 9.4 papunktyje nurodytą finansavimo prioritetą);

17.10.2. dokumentus (sutartis, susitarimus), įrodančius pareiškėjo bendradarbiavimą dėl paslaugų teikimo ir (ar) savanoriškos veiklos organizavimo su valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis (jei pretenduoja atitikti Nuostatų 9.5 papunktyje nurodytą finansavimo prioritetą);

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

18. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 17 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu (post@socmin.lt) iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 23.59 val.

Paraiška ir visi kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

19. Pareiškėjai, rengdami paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias teikia Ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Bendruomenių reikalų skyriaus specialistė Reda Beržinskaitė, tel. 8 706 68 133, el. p. reda.berzinskaite@socmin.lt, jos laikinai nesant, Ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Bendruomenių reikalų skyriaus vedėja Aurelija Mineikaitė, tel. 8 706 68 249, el. p. aurelija.mineikaite@socmin.lt. Informacija pareiškėjams teikiama darbo dienomis, visą darbo dieną iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos įskaitytinai.

20. Paraiškos, pateiktos kitu nei skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu (post@socmin.lt) ar kitu nei Nuostatuose nurodytu būdu, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos. Informacija, kad paraiška gauta ir kad paraiškai suteiktas numeris, skelbiama Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) ir Ministerijos interneto svetainėse per 3 darbo dienas nuo paraiškos perdavimo SPPD dienos.

21. Konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negražinamos. Paraiškos, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugomos ne trumpiau nei vienus metus, kitos – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI

22. Ministerija gautas paraiškas perduoda SPPD ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos. SPPD, gavęs paraiškas, ne ilgiau nei per 5 darbo dienas nuo jų gavimo SPPD dienos užregistruoja paraiškas ir patikrina, ar:

22.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į Nuostatuose nurodytų subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę, t. y. atitinka Nuostatų 5 punkte nustatytus reikalavimus;

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

22.3. paraiška atitinka Nuostatų 14 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

22.6. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių (išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas) mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 150 Eur sumą (pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos išduotą pažymą);

22.7. pareiškėjas pateikė visus Nuostatuose reikalaujamus dokumentus;

22.8. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (pagal Nuostatų 5 priedą);

22.9. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą 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);

22.10. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį ir (ar) yra pasibaigęs Nuostatų 76 punkte numatytas trejų metų terminas;

22.11. 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 14 punkte;

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

23. 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 14 punkte, SPPD kreipiasi į pareiškėją su nurodymu pareiškėjui pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

24. Nustatęs, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias savo 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 (kai pareiškėjas neinformavo, kurią paraišką vertinti), atmetama Nuostatų 26 punkte nustatyta tvarka.

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

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

25.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

25.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 14 punkte;

25.4. paraiška neatitinka Nuostatų 14 punkte nustatytų reikalavimų;

25.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

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

25.7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį ir nėra pasibaigęs Nuostatų 76 punkte numatytas trejų metų terminas;

25.8. pareiškėjas yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, jei ši skola viršija 150 Eur sumą;

25.9. pareiškėjas nėra įvykdęs mokesčių (išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokų) mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 Eur sumą.

26. Projektų atitiktis 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.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

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

28. 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 bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis SPPD 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 vertinimą teisėtumą ir pagrįstumą.

Ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, SPPD

trumpai supažindina ekspertus su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant projektus, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į ekspertų klausimus. SPPD ekspertų pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų kopijas perduoda komisijos sekretoriui.

29. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

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

31. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant projektą, ekspertai raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. SPPD elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios pats SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektus. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, SPPD apie tai informuoja komisiją bei nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinta ar nepaaiškinta 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 ir argumentus, pritaria arba nepitaria projekto atmetimui.

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

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

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

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

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

33.2. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;

33.3. projekto priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą ir tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

33.4. projekto vertinimo rodiklių ir planuojamų rezultatų aiškumą ir konkretumą;

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

33.6. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) patirtį, kvalifikaciją ir gebėjimus įgyvendinti projektą.

34. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 90, privaloma surinkti minimali balų suma – 45. Projektai, kurie nesurinko 45 balų sumos, nefinansuojami.

Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui skirta lėšų dalis yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą.

Lėšos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams skiriamos Nuostatų 43 punkte nustatyta tvarka. Projektai, esantys rezervinių projektų sąrašė, reitinguojami šiame punkte nustatyta tvarka.

35. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 15 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.

36. SPPD apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdamas projektų vertinimo suvestinę (joje nurodydamas dviejų projektų vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį) (Nuostatų 4 priedas), ją kartu su ekspertų vertinimo anketomis ir jų vertintomis paraiškėmis (elektroninėmis jų versijomis) pateikia komisijai ir komisijos pirmininko prašo organizuoti komisijos posėdį.

37. Gavęs projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintus projektus (elektronines nurodytų dokumentų versijas su patikslintais dokumentais), komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas organizuoja komisijos posėdį, kurio metu SPPD atstovas (-ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinęs (-ę) paraiškas, supažindina komisiją su ekspertų projektų vertinimais, išvadamis ir siūlymais, atsako į komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

38. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgdama į ekspertų vertinimus, išvadas bei siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi SPPD projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti sumų vidurkiui, priima protokolinių sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

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

Jeigu komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepritaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti sumai. Jeigu komisija priima sprendimą nepritari trečiojo eksperto vertinimui, ji sprendžia klausimą dėl pakartotinio projekto vertinimo, kurį atlieka komisijos nariai. Atliekant pakartotinį vertinimą, vieną projektą turi vertinti ne mažiau kaip du komisijos nariai. Projektus komisijos nariams paskirsto komisijos pirmininkas. Komisijos nariai šį vertinimą atlieka užpildydami vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas), kurią pristato kitame komisijos posėdyje.

39. Tuo atveju, kai komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi Nuostatų 32 punkto antroje pastraipoje nustatytais kriterijais, priima sprendimą siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinių sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos priimto sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos

įgyvendinant Nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, ir pagal komisijos priimtą protokoliniį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus.

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

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) 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 patvirtinto ekspertų darbo reglamento nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus įvertina ir SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia bei kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę ir ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi kriterijais, nurodytais Nuostatų 32 punkto antroje pastraipoje, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių 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 lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte ir 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 lėšų arba jei komisija nepitaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

40. Pasiūlymus dėl 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 lėšų skyrimo projektams.

Ministerijos kanclerio potvarkio turinys turi atitikti Taisyklių 31 punkte nurodytus reikalavimus.

41. Komisijos sekretorius perduoda SPPD patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo projektams kopiją ir visus komisijos protokolinius sprendimus per vieną darbo dieną nuo potvarkio priėmimo dienos.

42. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir SPPD sudaroma ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo projektui 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.

43. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 42 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, SPPD teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų.

Pareiškėjui nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 42 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 39 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 39 punkte nustatyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

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

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

45. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Ministerijos interneto svetainėje.

VII SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

47. Komisijos sekretorius:

47.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

47.3. skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, Ministerijos interneto svetainėje ir ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio Ministerijos interneto svetainėje paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei šios informacijos pasikeitimus (jei jų yra);

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

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

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

47.7. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje.

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

49. Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) bei projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas (-ai) arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 52 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui (-ams) arba projektą (-us) vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas (-ai) ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

50. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik 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 komisijai, kurie įrašomi į posėdžio protokolą. Pareiškėjo atstovui pateikus pastabą dėl komisijos posėdžio eigos, komisija pastabą įvertina ir į ją atsižvelgia ar neatsižvelgia, nurodyma neatsižvelgimo priežastis. Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad komisijos posėdyje ketinantis dalyvauti asmuo yra pareiškėjo vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu.

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

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

52. 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.

53. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Nuostatų 6 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas (Nuostatų 8 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 (Nuostatų 7 priedas), taip pat projektus vertinantys ekspertai. Projektus vertinantys ekspertai taip pat pasirašo nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo, kuriomis patvirtina, kad nėra dirbantys Ministerijoje ar SPPD, nėra susiję su pareiškėju, kurio projektą vertins (pvz., iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką

ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys). Ekspertai konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas pasirašo ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią jiems perduodamos vertintinos paraiškos.

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

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

55. 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.

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

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

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

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

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

59. Protokole nurodoma:

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

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

59.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai bei kiti posėdžio metu svarstyti klausimai;

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

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

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

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

59.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

59.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

59.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

60. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso įrašymo priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradėdant daryti garso įrašą, apie tai komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys yra informuojami žodžiu. Įrašas pridodamas 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.

VIII SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

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

Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl projektų finansavimo ir lėšų skyrimo priėmimo dienos iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais arba jų kopijomis. Pareiškėjas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

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

62. Pareiškėjai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytoms veikloms vykdyti. Pareiškėjai 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.

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

64. Finansuojamos tik tinkamos projektų vykdymo išlaidos. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto išlaidos:

64.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 15 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų valstybės biudžeto lėšų):

64.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą (toliau – darbo vietos mokesčiai);

64.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant visus darbo vietos mokesčius (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

64.1.3. 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);

64.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

64.2.1. projekto vykdytojo (-ų) darbo užmokestis, įskaitant visus darbo vietos mokesčius;

64.2.2. pareiškėjo partnerio (-ių) darbo užmokestis, įskaitant visus darbo vietos mokesčius;

64.2.3. išlaidos komandiruotėms (įskaitant tarptautines) (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.). Dalyvavimo užsienyje vykstančiuose renginiuose išlaidos gali būti finansuojamos tik tuo atveju, jei pareiškėjas ne mažiau kaip 30 procentų visų dalyvavimo renginyje išlaidų apmoka iš savo ir (ar) kitų teisėtų finansavimo šaltinių (tai pagrįsdamas renginio programa, kelionių bilietais, organizatorių kvietimais ar kitais susijusiais dokumentais);

64.2.4. išlaidos reikalingoms paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti (vadovaujantis Europos socialinio fondo agentūros prekių ir paslaugų kainų rinkos analize). Gali būti įsigyjamoms tokios paslaugos:

64.2.4.1. studijos, tyrimai, analizės;

64.2.4.2. mokymų, seminarų, konferencijų ir kitų renginių organizavimas;

64.2.4.3. ekspertų, lektorių paslaugos (pagal paslaugų ir autorines sutartis);

64.2.4.4. leidyba;

64.2.4.5. vertimas;

64.2.4.6. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugos;

64.2.4.7. biuro patalpų nuoma;

64.2.4.8. ryšio paslaugos (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto);

64.2.4.9. transporto paslaugos (automobilio be vairuotojo nuoma);

64.2.5. išlaidos reikalingoms prekėms (pavyzdžiui, kanceliarinėms priemonėms, įrangai, inventoriui), tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti;

64.2.6. kitos tiesiogiai su projektu susijusios, pagrįstos ir būtinos projektui įgyvendinti išlaidos, tokios kaip:

64.2.6.1. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti;

64.2.6.2. atstovavimo tarptautinėse organizacijose nario mokesčiai;

64.2.6.3. mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas;

64.2.6.4. komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms apmokėti).

65. Nuostatų 64.1.1, 64.1.2, 64.2.1 ir 64.2.2 papunkčiuose nurodytos darbo užmokesčio išlaidos, įskaitant visus darbo vietos mokesčius, turi sudaryti ne daugiau nei 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

66. Netinkamos finansuoti išlaidos:

66.1. pareiškėjo ar kitų asmenų įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

66.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

66.3. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, pastatų ir teritorijos priežiūrai;

66.4. susijusios su veikla, vykdyta projekto parengiamajame etape, iki pateikiant paraišką Ministerijai ir iki įsigaliojant Ministerijos kanclerio potvarkiui dėl projektų finansavimo ir lėšų skyrimo;

66.5. išperkamajai nuomai;

66.6. ilgalaikiam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas 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;

66.7. kitos su projekto įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.

67. Pareiškėjas privalo informuoti Ministeriją ir SPPD, jei vykdoma ar numatoma vykdyti pareiškėjo reorganizacija, ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perimantis pareiškėjo teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

68. Pareiškėjas privalo raštu informuoti SPPD apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavęs tokį pranešimą, SPPD per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus SPPD, atnaujinamas sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas. Per šį laikotarpį patirtos išlaidos pripažįstamos netinkamomis finansuoti.

69. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas SPPD raštu pateikia pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą, kartu pateikdamas lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus.

SPPD pareiškėjo prašymą išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo pareiškėjo prašymo gavimo dienos ir apie leidimą tikslinti sąmatą informuoja pareiškėją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

70. Pareiškėjas privalo:

70.1. su paslaugų teikėjais sudaryti paslaugų teikimo sutartis, kuriose atsispindėtų suteiktų paslaugų skaičius, paslaugos periodiškumas, paslaugos įkainis, bendra suma;

70.2. projektą įgyvendinti iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

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

70.4. SPPD nustatys, kad pareiškėjas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas gražinti į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 76 punkte nustatyta tvarka.

71. SPPD konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

72. SPPD tikrina, ar valstybės biudžeto lėšas gavęs pareiškėjas laikosi Nuostatų reikalavimų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, SPPD nustatyta tvarka.

73. SPPD nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas pareiškėjas privalo gražinti, jei:

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

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

73.3. vadovaujantis Nuostatų 74 punktu, sustabdomas valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

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

74. SPPD, nustatęs ar turintis pagrįstų įtarimų, kad pareiškėjas 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 pareiškėją ir sustabdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Pareiškėjas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD apie tolimesnį pasirengimą 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. Jei pareiškėjas per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja SPPD apie pasirengimą 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 pareiškėją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

75. SPPD kiekvieno ketvirčio projekto įgyvendinimo ataskaitą, projektų įvertinimo išvadas bei pasiūlymus pateikia Ministerijai kas ketvirtį, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 15 d., o metinę projekto įgyvendinimo ataskaitą – iki kitų metų sausio 20 d.

Kiekvieno ketvirčio ir metinėje projekto įgyvendinimo ataskaitose projektai turi būti įvertinti atsižvelgiant į Nuostatų 77 punkte nurodytus projekto įgyvendinimo kriterijus, projekto

veiklos įgyvendinimo rodikliai turi būti pateikti atskirai pagal kiekvieno projekto veiklas, pateikta apibendrinta informacija apie visų projektų įgyvendinimo rezultatus, problemas, su kuriomis susiduria SPPD, vertindamas projektų lėšų panaudojimą ir pareiškėjų veiklą, išvados ir pasiūlymai.

76. SPPD nustačius, kad pareiškėjas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, pareiškėjas 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., nurodydami, kurių metų lėšos grąžinamos, programos ir priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir grąžinamą sumą.

Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą iš visų Ministerijos programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

77. Nustatomi šie projektų įgyvendinimo kriterijai:

77.1. NVO narių kompetencijų didinimas (pagal Nuostatų 11.1 papunktyje numatytą veiklą), siekiant kokybiškai teikti viešąsias paslaugas bei gerinant savanoriškos veiklos kokybę (rodiklis: veiklų (bent 3) ir jų dalyvių (bent 50) skaičius);

77.2. teikiamų viešųjų paslaugų stiprinimas ir jų kokybės gerinimas (pagal Nuostatų 11.2 papunktyje numatytą veiklą) (rodiklis: sustiprinta bent 1 jau teikiama viešoji paslauga ir pagerinta jos kokybė);

77.3. kokybiškos savanoriškos veiklos organizavimas (pagal Nuostatų 11.3 papunktyje numatytą veiklą) (rodiklis: parengti ir (ar) atnaujinti savanoriškos veiklos organizavimo aprašas (-ai), sutartis (-ys));

77.4. iniciatyvų socialiniam verslui plėtoti kūrimas (pagal Nuostatų 11.4 papunktyje numatytą veiklą) (rodiklis: naujų socialinio verslo veiklų skaičius – bent 1), jei tokią veiklą planuojama vykdyti;

77.5. tarpsektorinio NVO, valstybės (savivaldybių) institucijų ir (ar) verslo subjektų (pavyzdžiui, įmonių) bendradarbiavimo mechanizmų sukūrimas ir stiprinimas, kuriant ilgalaikę strateginę partnerystę (pagal Nuostatų 11.5 papunktyje numatytą veiklą) (rodiklis: naujų bendradarbiavimo susitarimų skaičius – bent 1; sukurta ilgalaikė strategija – bent 1), jei tokią veiklą planuojama vykdyti;

77.6. nacionalinių NVO institucinių gebėjimų, reikalingų lygiaverčiai dalyvauti priimant viešojo valdymo sprendimus, stiprinimas (pagal Nuostatų 11.6 papunktyje numatytą veiklą) (rodiklis: veiklų (bent 3) ir jų dalyvių (bent 50) skaičius; NVO sektoriaus naudos viešinimo veiklų skaičius – bent 2), jei tokią veiklą planuojama vykdyti;

77.7. siūlymų ir (ar) rekomendacijų kompetentingai (-oms) valstybės ar savivaldybės institucijai (-oms) ir (arba) įstaigai (-oms) teikimas (pagal Nuostatų 11.7 papunktyje numatytą veiklą) (rodiklis: bent 3 pateikti siūlymai ir (ar) rekomendacijos), jei tokią veiklą planuojama vykdyti.

78. Pareiškėjai, teikdami SPPD ketvirčio ir metinę įgyvendinimo ataskaitas, jose turi nurodyti projekto veiklų reikšmes pagal Nuostatų 77 punkte išvardytus projektų įgyvendinimo kriterijus.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija.

80. Viešindamas projektą jo įgyvendinimo metu ir (ar) naudodamas įgyvendinant projektą pasiektus rezultatus, taip pat bent 6 mėnesius po projekto įgyvendinimo pabaigos pareiškėjas privalo tiksliai nurodyti, koku tikslu ir kiek valstybės biudžeto lėšų buvo skirta ir panaudota vykdant projektą. SPPD tikrina, kaip pareiškėjas laikosi šiame punkte nustatyto įsipareigojimo.

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

82. Pareiškėjas privalo užtikrinti, kad visi su programos įgyvendinimu susiję viešieji pirkimai būtų vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Kiti pirkimai, kurie finansuojami iš valstybės, savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos lėšų, turi būti vykdomi teisėtai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai.

83. Ministerija turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo bei tikslingumo auditą.

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

85. 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.

86. 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.

87. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtą lėšų sumą.

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

89. Jei konkurso Nuostatuose nėra reglamentuotas su konkursu susijęs klausimas, vadovaujamesi Taisyklėmis.

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