

**VYRESNIO AMŽIAUS ŽMONĖMS ATSTOVAUJANČIŲ NEVYRIAUSYBINIŲ
ORGANIZACIJŲ VEIKLOS RĖMIMO 2018 METAIS PROJEKTŲ ATRANKOS
KONKURSO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vyresnio amžiaus žmonėms atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų veiklos rėmimo 2018 metais projektų atrankos konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato vyresnio amžiaus žmonėms atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų veiklos rėmimo 2018 metais konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, paraiškoms ir projektams, projektų vertinimo ir atrankos tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, kuriuo tvirtinami Nuostatai, sudaromos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo tvarką, lėšų skyrimo projektams tvarką, jų vykdymo kontrolę, projektų įgyvendinimo kriterijus.

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

3. Konkurso tikslas – skatinti vyresnio amžiaus žmonėms atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų plėtrą, kultūrinę, tautinę, patriotinę, švietėjišką ir socialinę vyresnio amžiaus žmonių veiklą, atrinkti ir finansuoti projektus, skirtus vyresnio amžiaus žmonių interesams atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų veiklai, bendradarbiavimui remti.

Siektinas konkurso rezultatas – vyresnio amžiaus žmonėms atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų nenutrūkstama veikla visus 2018 metus.

4. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>). Skelbime nurodoma:

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

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

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

4.4. projekto paraiškos bei Nuostatų 13.5 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

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

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

5. Projekto vykdymo terminas – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki 2018 m. gruodžio 31 d.

6. Konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 123 000 Eur (vienas šimtas dvidešimt trys tūkstančiai eurų).

Didžiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 25 000 Eur (dvidešimt penki tūkstančiai eurų).

Mažiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų).

7. Konkursui projektus teikiantys pareiškėjai turi atitikti visas šias sąlygas:

7.1. paraiškos pateikimo dieną yra Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas juridinis asmuo ir atstovauja vyresnio amžiaus žmonių interesams ne trumpiau kaip trejus metus nuo pareiškėjo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos;

7.2. turi centrinį valdymo organą, regioninius ir (arba) teritorinius padalinius ir (arba) skyrius, atstovaujančius vyresnio amžiaus žmonių interesams. Bendras pareiškėjo turimų juridinių padalinių ir (arba) skyrių, atstovaujančių vyresnio amžiaus žmonių interesams, skaičius turi būti ne mažesnis kaip 10;

7.3. veikia nacionaliniu, regioniniu ar teritoriniu lygmeniu, atstovauja vyresnio amžiaus žmonių interesams, vienija nevyriausybines organizacijos narius pagal amžių, o ne pagal jų profesinę, kultūrinę ar kitokią veiklą, pomėgius ar įpročius.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. **Jaunimas** – du ir (ar) daugiau jaunų žmonių.

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

8.3. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

FINANSUOTINOS PROJEKTO VEIKLOS

9. Vykdamas projektus, finansuojamos šios veiklos:

9.1. teigiamo vyresnio amžiaus žmonių ir senėjimo įvaizdžio formavimas; priemonių, ugdančių visuomenės, ypač vaikų ir jaunimo, teigiamą požiūrį į vyresnio amžiaus žmones, įgyvendinimas;

9.2. vyresnio amžiaus žmonių atstovų dalyvavimo įvairiose valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų sudarytose konsultacinėse tarybose, komisijose, darbo grupėse ir pan., kuriose

aptariamai su jais susiję valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų projektai, tarptautinių organizacijų veikloje skatinimas;

9.3. vyresnio amžiaus žmonių aktyvios ir sveikos gyvensenos skatinimas ir propagavimas, aktyviai dalyvaujant fizinėje veikloje ir sveikatinimo programose;

9.4. vyresnio amžiaus žmonių informavimas, konsultavimas, aktualios informacijos teisiniais, socialiniais klausimais teikimas;

9.5. savanoriškos pagalbos vienišiams vyresnio amžiaus asmenims ir jų šeimoms – vyresnio amžiaus ligotų žmonių slaugymo, informacijos teikimo į krizę patekusiems vyresnio amžiaus žmonėms ir jų konsultavimo socialiniais, teisiniais, psichologiniais ir kitais klausimais – organizavimas;

9.6. kartų solidarumo, savanoriškos veiklos, mokymosi visą gyvenimą, kuris prisidėtų prie vyresnio amžiaus žmonių užimtumo, skatinimas;

9.7. vyresnio amžiaus žmonės vienijančių nevyriausybinų organizacijų partnerystės, bendradarbiavimo, tarpusavio komunikavimo, veiklos viešinimo skatinimas;

9.8. vyresnio amžiaus žmonių įsitraukimo į aktyvų visuomeninį gyvenimą per kultūrinius renginius, telkimosi bendrauti ir savitarpio pagalbos skatinimas.

10. Pareiškėjai, vykdydami projektus, turi įgyvendinti ne mažiau kaip tris Nuostatų 9 punkte nurodytas veiklas.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS

11. 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, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu bei Ministerijai pateikta *.pdf* formatu.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

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

12. Paraiškoje nurodoma:

12.1. informacija apie pareiškėją, pareiškėjo ir (ar) projekto vadovą;

12.2. projekto pavadinimas;

12.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;

12.4. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

12.5. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

12.6. projekto tikslas;

12.7. projekto uždaviniai;

12.8. tikslinė (-ės) projekto grupė (-ės);

12.9. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

12.10. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į siektinus rezultatus, nustatytus Nuostatų 3 punkto antroje pastraipoje, taip pat nurodoma informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

12.11. laukiami rezultatai;

12.12. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz., darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);

12.13. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų;

12.14. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;

12.15. informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose Ministerijos organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš Ministerijos gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės);

12.16. pridedamų dokumentų sąrašas;

12.17. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

13. 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 11 punkte) elektronines kopijas *.pdf* formatu:

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

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

13.3. projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (kai paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymus ir kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus;

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

13.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Nuostatų 3 priedas);

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

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

14. Pareiškėjai vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 13 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kiti su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

15. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 23.59 val.

16. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Šeimos politikos skyriaus vyriausioji specialistė Gailė Veršekienė, tel. 8 706 68229, el. p. gaile.versekiene@socmin.lt (jos nesant, Ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Šeimos politikos skyriaus patarėjas Tomas Milevičius, tel. 8 706 68132, el. p. tomas.milevicius@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

17. Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD), gavęs paraiškas, per 5 darbo dienas nuo projektų gavimo SPPD dienos užregistruoja paraiškas, įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

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

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

17.3. paraiška atitinka Nuostatų 11 punkte nustatytus reikalavimus;

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

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

17.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 13 punkte nurodytus dokumentus;

17.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą;

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

17.9. 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 67 punkte numatytas trejų metų terminas;

17.10. 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 11 punkte;

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

18. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 13 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 11 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.

19. Nustatęs, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias savo turiniu tapčias 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 21 punkte nustatyta tvarka.

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

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

20.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

20.3. 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 11 punkte;

20.4. paraiška neatitinka Nuostatų 11 punkte nustatytų reikalavimų;

20.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

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

20.7. 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 67 punkte numatytas trejų metų terminas;

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

20.9. pareiškėjas nėra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas,

mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 Eur sumą.

21. Projekto atitiktis Nuostatų 17 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.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

22. Projektai, kuriems siūloma skirti Lietuvos Respublikos 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 bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

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

Ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, SPPD trumpai supažindina ekspertus su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti 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.

23. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

24. Vieną projektą vertina ne mažiau kaip du ekspertai. SPPD gali projektą paskirti 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, 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 bei argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

26. Ekspertas projektus vertina pildydamas vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas), vadovaudamasis šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. 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.

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

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

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

27.3. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą;

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

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

28. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 45 balai. Privaloma surinkti minimali balų suma – 30 balų. Projektai, kurie nesurinko šiame punkte nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami.

Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

Rezervinių projektų sąrašė 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 nurodydamas dviejų projektą vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį), ją kartu su ekspertų vertinimo anketomis ir jų vertintais projektais (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 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) paraišką, 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, 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 protokolinį 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 išvadai dėl projekto finansavimo ar nefinansavimo. Kai trečiasis ekspertas pasitelkiamas Taisyklių 20.4 papunktyje nurodytu atveju, dėl projektui skiriamos sumos dydžio sprendžia komisija.

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 dalis yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų, yra įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams skiriamos Nuostatų 38 punkto antroje 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 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 vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Projektus komisijos nariams vertinti paskirsto komisijos pirmininkas. Komisijos nariai įvertina projektą ir skiria balus už Nuostatų 27 punkte nurodytas aplinkybes.

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 nustatytų tikslų.

33. Tuo atveju, kai komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi Nuostatų 32 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, priima

sprendimą siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinią sprendimą, kuriame nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų priėmimo dienos 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 ir projekte numatytus tikslus, bei pagal komisijos priimtą protokolinią 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 lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei, atsižvelgdamas į komisijos rašte pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą.

Komisijai iš pareiškėjo gavus patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatų 23–24 punktuose ir SPPD patvirtinto ekspertų darbo reglamento nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas 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) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimą suvestinę, ekspertų vertinimo anketas bei vadovaudamasi Nuostatų 32 punkto penktoje 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 lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte ir 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 lėšų arba jei komisija nepitaria pareiškėjų patikslintoms sąmatoms ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

34. 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.

35. Ministerijos kanclerio sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

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

35.5. atmestinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, prašomas sumas;

35.6. pavedimas Ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento direktoriui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

35.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

36. Komisijos sekretorius perduoda SPPD patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus komisijos protokolinius sprendimus.

37. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir SPPD sudaroma ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. Lietuvos Respublikos 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.

38. Nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 37 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, Ministerija ar SPPD teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšas.

Pareiškėjui nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 37 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies 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, 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. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 33 punkte nustatyta tvarka.

Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

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

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

VI SKYRIUS KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

42. Komisijos sekretorius:

42.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

42.3. skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>) 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);

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

42.5. 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;

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

42.7. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje <http://www.socmin.lt/lt/konkursai/konkursu-rezultatai.html>.

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

Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) bei projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 46 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.

44. 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 atsižvelgia į ją ar neatsižvelgia, nurodydama neatsižvelgimo priežastis. Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad komisijos posėdyje ketinantis dalyvauti asmuo yra pareiškėjo vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu.

45. 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 svetainės www.socmin.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“.

46. 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.

47. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Taisyklių 2 priedas) užtikrinti konkurso informacijos

konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas (Taisyklių 3 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

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

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

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

49. 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.

50. 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.

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

52. 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.

53. Protokole nurodoma:

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

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

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

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

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

53.6. 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;

53.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

53.8. nefinansuotini projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

53.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

53.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

54. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso įrašymo priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradėdant daryti garso įrašą, apie tai komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys yra informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas 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

55. Projektams paskirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeltamos į kitus biudžetinius metus. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos.

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.

56. Pareiškėjai gautas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

57. Finansuojamos tik tinkamos projektų vykdymo išlaidos. 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.

58. Tinkamomis finansuoti laikomos pareiškėjo ir paraiškoje nurodytų pareiškėjo turimų regioninių ir (arba) teritorinių padalinių, skyrių, vienijamų nevyriausybinų organizacijų, atstovaujančių vyresnio amžiaus žmonių interesams, patirtos išlaidos (nurodant konkrečius teritorinius padalinius, skyrius ar nevyriausybinę organizaciją):

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

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

58.1.2. asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos

paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

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

58.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 9 punkte numatytų veiklų vykdymu):

58.2.1. darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą;

58.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti (kanceliarinių, ūkinių prekių, smulkaus inventoriuso įsigijimo išlaidos ir kt.), išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Nuostatų 59.5 papunktyje;

58.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti (leidybės, lektoriaus, mokymų, renginių organizavimo paslaugos ir kt.);

58.2.4. reprezentacinės išlaidos (darbo susitikimų išlaidos (maisto produktų, nealkoholinių gėrimų, kitų prekių, skirtų pareiškėjo atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų įstaigų, įmonių, organizacijų atstovais, pirkimo išlaidos), susijusios su pareiškėjo vykdoma veikla;

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

58.2.6. ryšio paslaugų išlaidos (telefono, fakso, interneto, pašto išlaidos);

58.2.7. transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai);

58.2.8. 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;

58.2.9. komandiruočių (išskyrus tarptautines komandiruotes) išlaidos;

58.2.10. išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti;

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

58.3. išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų lėšų.

59. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

59.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

59.2. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, techninei priežiūrai;

59.3. išperkamajai nuomai;

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

59.5. ilgalaikiam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 eurų 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;

59.6. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms dengti.

60. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas SPPD 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. Apie leidimą tikslinti sąmatą SPPD informuoja pareiškėją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

61. Pareiškėjas privalo raštu informuoti SPPD apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavęs tokį pranešimą, SPPD sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus SPPD, atnaujinamas sustabdytas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pervedimas.

62. Pareiškėjas privalo:

62.1. projektą įgyvendinti iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytos dienos arba ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

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

62.3. SPPD nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 67 punkte nustatyta tvarka.

63. SPPD konsultuoja pareiškėjus projektų administravimo klausimais.

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

65. SPPD, nustatęs ar turėdamas pagrįstą įtarimą, kad pareiškėjas netinkamai vykdo Nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Pareiškėjas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD apie tolimesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Lietuvos Respublikos 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, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Lietuvos Respublikos 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.

66. SPPD nutraukia Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėju ir skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas pareiškėjas privalo grąžinti, kai:

66.1. SPPD nustato, kad skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

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

66.3. vadovaujantis Nuostatų 65 punktu sustabdomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

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

67. SPPD nustačius, kad pareiškėjas skirtas Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD per jo nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. Negrąžintos Lietuvos Respublikos 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

Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, įsisteisėjimo dienos.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. 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. SPPD turi tikrinti, kaip pareiškėjas laikosi šiame punkte nustatyto įsipareigojimo.

69. 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.

70. Pareiškėjas privalo užtikrinti, kad visi su projekto įgyvendinimu susiję viešieji pirkimai būtų vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

71. 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 Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai konkursui, ar kitiems dokumentams (pavyzdžiui, programos sąmatoms), taip pat Ministerijai arba teismui patenkinus pareiškėjo skundą ir pakartotinai Nuostatuose nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

72. 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.

73. 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.

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

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