

Suvestinė redakcija nuo 2024-01-01

Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-12-10, i. k. 2020-26884

TAR pastaba. Iki 2023-08-30 įsakymo Nr. A1-581 įsigaliojimo (2024-01-01) pradėtos projektų atrankos ir administravimo procedūros baigiamos pagal iki 2023-08-30 įsakymo Nr. A1-581 įsigaliojimo (2024-01-01) galiojusias Projektų administravimo taisykles.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-581](#), 2023-08-30, paskelbta TAR 2023-08-30, i. k. 2023-17100

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. A1-1259 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo



LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2020 m. gruodžio 10 d. Nr. A1-1259
Vilnius

Siekdamas užtikrinti efektyvią ir nešališką projektų, finansuojamų iš Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų, atranką ir tinkamą jų administravimą:

1. T v i r t i n u Projektų administravimo taisykles (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymą Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 punktu patvirtintų Projektų administravimo taisyklių nuostatos netaikomos konkursams, paskelbtiems iki šio įsakymo patvirtinimo dienos.
4. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę ministerijos kancleriui.

Laikinais einantis socialinės apsaugos
ir darbo ministro pareigas

Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. A1-1259

(Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. A1-581 redakcija)

PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų administravimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato projektų, kuriems skiriamos lėšos iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – ministerija) skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų (toliau – projektai), atrankos konkursų (toliau – konkursai) skelbimą, konkursų nuostatų turinio reikalavimus, paraiškų turinio ir teikimo reikalavimus, taip pat paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimo ir jų atmetimo tvarką bei pagrindus, paraiškų vertinimo, konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu sudaromos projektų atrankos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau – valstybės biudžeto lėšos) naudojimo sutarčių (toliau – sutartis) pasirašymo tvarką, projektų vykdymą ir stebėseną bei tęstinį projektų finansavimą.

Taisyklėmis vadovaujamosi rengiant ministerijos ir biudžetinių įstaigų, kurių savininko teisės ir pareigas įgyvendina ministerija, organizuojamų konkursų, vykdomų įgyvendinant atitinkamų planavimo dokumentų priemones, nuostatus. Taisyklės netaikomos projektams, kuriems lėšos skiriamos iš Europos Sąjungos finansinės paramos, Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, pagal tarpvyriausybinius susitarimus, kai lėšos administruojamos per savivaldybes, bei bendrojo finansavimo lėšų pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Ekspertas** – ekspertinių žinių turintis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, paslaugų teikimo sutarčių, darbo reglamentų ir konkurso nuostatų nuostatus konkursą administruojančios įstaigos užsakymu vertina pateiktas paraiškas, su jomis susijusius dokumentus ir pagal kurio išvadas bei rekomendacijas konkursą organizuojanti įstaiga priima sprendimus.

2.2. **Esminiai rodikliai** – konkurso nuostatuose nustatyti kiekybiniai ir (arba) kokybiniai rodikliai, pareiškėjo, projekto vykdytojo išipareigojimai ir (arba) reikalavimai, kurių neįvykdžius gali būti taikomos sankcijos.

2.3. **Konkursą administruojanti įstaiga** – konkurso nuostatuose ir (ar) planavimo dokumente (-uose), kurį (kuriuos) įgyvendinant organizuojamas projektų atrankos konkursas, nurodyta įstaiga, vykdanči taisyklėse konkursą administruojančią įstaigą nustatytas funkcijas.

2.4. **Konkursą organizuojanti įstaiga** – konkurso nuostatuose ir planavimo dokumente (-uose), kurį (kuriuos) įgyvendinant organizuojamas projektų atrankos konkursas, nurodyta įstaiga, vykdanči taisyklėse konkursą organizuojančią įstaigą nustatytas funkcijas.

2.5. **Konkurso nuostatai** – konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas teisės aktas, kuriame reglamentuojami Projektų administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. A1-1259 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“, III skyriuje nurodyti konkurso nuostatų turinio reikalavimai.

2.6. **Paraiška** – pareiškėjo pagal Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos,

administravimo ir vertinimo informacinėje sistemoje suformuotą informacijos apie projektą pateikimo formą arba pagal konkurso nuostatų priede nustatytą formą užpildytas ir pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytas dokumentas, kuris kartu su visais jo priedais ir papildomais dokumentais konkurso nuostatuose nurodytu būdu pateikiamas konkursą organizuojančiai įstaigai, siekiant gauti valstybės biudžeto lėšų projektui vykdyti.

2.7. **Pareiškėjas** – valstybės ar savivaldybės biudžetinė įstaiga arba kitas Lietuvos Respublikoje registruotas juridinis asmuo, veikiantis pagal nevyriausybinių organizacijų plėtrą, asociacijų, labdaros ir paramos fondų, viešųjų įstaigų, tradicinių religinių bendrijų ir bendruomenių veiklą, taip pat savanorišką veiklą reguliuojančius teisės aktus, siekiantis gauti valstybės biudžeto lėšų projektui vykdyti.

2.8. **Partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas, projekto vykdytojas vykdo projekto veiklas. Projekto partneriu nelaikomas asmuo, prisidedantis prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų teikėjas, prekių tiekėjas (pvz., rėmėjas).

2.9. **Projektas** – visuma dokumentų, kuriuose nurodomi projekto tikslo aprašyme, veiklų plane numatyti veiksmai, pagrįsti paraiškoje, jos prieduose bei tam tikrose duomenų bazėse esančia informacija, ir tam tikra prašoma valstybės biudžeto lėšų suma numatytiems projekto tikslams pasiekti.

2.10. **Projekto įgyvendinimo rodikliai** – konkurso nuostatuose ir sutartyje numatyti pasiekti projekto įgyvendinimo kiekybiniai ir (ar) kokybiniai rodikliai, nustatyti vadovaujantis planavimo dokumentu (-ais), kurį (kuriuos) įgyvendinant organizuojamas projektų atrankos konkursas, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, turinčiais esminę reikšmę įgyvendinant projektą ir vykdant sutartį, ir (ar) atsižvelgiant į socialinės programos priemonės, kuriai įgyvendinti organizuojamas konkursas, specifiką. Konkrečiam konkursui nustatytų projekto įgyvendinimo rodiklių skaičius turi būti proporcingas to konkurso tikslui, biudžetui ir projektams taikomiems reikalavimams.

2.11. **Projekto stebėsenos laikotarpis** – laikotarpis, kuris prasideda nuo projekto įgyvendinimo pabaigos arba nuo sutarties nutraukimo dienos, per kurį tikrinama, kaip projekto vykdytojas laikosi paraiškoje ir (arba) sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

2.12. **Projekto veiklų vykdytojas** – fizinis asmuo, kuris nuolat tiesiogiai vykdo projekto veiklas ir yra atsakingas už projekto ar jo dalių įgyvendinimą. Projekto veiklų vykdytoju nelaikomas asmuo, laikinai prisidedantis prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir (ar) veikla (pvz., lektorius, renginio vedėjas, meno kolektyvas, jo nariai).

2.13. **Projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus konkurso nuostatuose nustatytus reikalavimus valstybės biudžeto lėšoms gauti, kuriam konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimu skirta valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir kuris su konkursą administruojančia įstaiga yra pasirašęs sutartį.

2.14. **Sankcija** – projekto vykdytojui taikomas reikalavimas grąžinti visą ar dalį skirtos ir išmokėtos valstybės biudžeto lėšų sumos, kitos poveikio priemonės, kai nepasiekiami esminiai rodikliai ir (ar) pažeidžiama sutartis.

2.15. **Subjektas** – konkurso nuostatuose nurodytas subjektas, turintis teisę priimti sprendimus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui, projekto atmetimo ir sutarties nutraukimo.

3. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos

šeimos kortelės įstatyme, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.

4. Einamaisiais metais organizuojamų projektų atrankos konkursų skelbimo planas, kuriame nurodomas konkurso pavadinimas, planuojama konkurso nuostatų patvirtinimo data, planuojama konkurso paraiškų priėmimo pradžios data, konkursą organizuojančios įstaigos (padalinio) pavadinimas, suderintas su konkursus organizuojančiomis ir administruojančiomis įstaigomis ir patvirtintas ministerijos, paskelbiamas viešai ministerijos ir kitų projektų atrankos konkursų skelbimo plane nurodytų konkursus organizuojančių įstaigų interneto svetainėse ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d.

5. Konkurso nuostatai rengiami pagal taisyklių 1 priede pateiktus Pavyzdinius Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, organizuojamo (-ų) projekto (-ų) atrankos konkurso nuostatus (toliau – Pavyzdiniai konkurso nuostatai). Jei konkurso nuostatuose reikia reglamentuoti netipines konkurso nuostatų nuostatas, konkursą organizuojanti įstaiga, suderinusi su ministerijoje sudaryta Projektų administravimo stebėsenos darbo grupe (toliau – darbo grupė), konkurso nuostatus gali rengti ne pagal Pavyzdinius konkurso nuostatus, tačiau visais atvejais konkurso nuostatai turi atitikti taisyklėse nustatytus reikalavimus.

6. Projektų atranką užtikrina konkursą administruojanti įstaiga, kuri vykdo jai taisyklėse nustatytas funkcijas. Jei, suderinus su darbo grupe, konkurso nuostatuose nurodyta projektų atranką vykdanči įstaiga nėra konkursą administruojanti įstaiga, konkurso nuostatuose nurodyta atranką vykdanči įstaiga atlieka taisyklėse administruojančiai įstaigai pavestas vykdyti projektų atrankos funkcijas.

7. Konkursą administruojančia įstaiga konkurso nuostatuose gali būti numatytas Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos arba Europos socialinio fondo agentūra.

8. Pareiškėjas ir jo partneriai, veikiantys pagal Nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymą, vykdančios asociacijų, labdaros ir paramos fondų, viešųjų įstaigų, tradicinių religinių bendrijų ir bendruomenių veiklą, privalo Juridinių asmenų registre turėti žymą, patvirtinančią, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nurodytus kriterijus. Konkurso nuostatuose gali būti numatyti ir papildomi reikalavimai pareiškėjui ir (ar) partneriui.

9. Pareiškėjas, teikdamas paraišką projektui įgyvendinti su partneriu, kartu turi pateikti sudarytos bendradarbiavimo ar jungtinės veiklos sutarties arba kito bendradarbiavimo pagrindą įrodančio dokumento, kuriame numatytas bendradarbiavimo objektas – konkrečios (-ių) projekto veiklos (-ų) įgyvendinimas, kopiją.

II SKYRIUS KONKURSŲ SKELBIMAS

10. Kitų kalendorinių metų konkursų paraiškų priėmimo pradžia – ne vėliau nei einamųjų metų spalio 15 d. Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

11. Konkursas skelbiamas viešai konkursą organizuojančios įstaigos ir konkursą administruojančios įstaigos interneto svetainėse. Skelbime nurodoma:

- 11.1. organizuojamo konkurso tikslas;
- 11.2. konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma;
- 11.3. didžiausia ir mažiausia vienam projektui vieniems metams galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;
- 11.4. veiklos, kurioms gali būti skiriama valstybės biudžeto lėšų, ir veiklų turinio reikalavimai;

11.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašomos deklaracijos (taisyklių 2 priedas) (toliau – deklaracija) ir projekto paraiškos (jei pildomos elektroninės dokumentų formos, kurios turi būti pateiktos konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) formos;

11.6. nuoroda į Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinę sistemą (toliau – SOPAS). Jeigu paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, konkurso nuostatuose nurodomas elektroninio pašto adresas arba instrukcijos dėl paraiškos pateikimo kitu elektroniniu būdu;

11.7. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga. Paraiškų priėmimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 30 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos;

11.8. telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, konsultacijų pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais teikimo laikas;

11.9. viešųjų konsultacijų ar mokymų pareiškėjams data ir kita su jais susijusi informacija (vieta, programa).

III SKYRIUS KONKURSŲ NUOSTATAI

12. Konkurso nuostatuose nustatoma:

12.1. konkurso tikslas ir siektinas rezultatas;

12.2. konkurso nuostatuose vartojamos sąvokos;

12.3. juridinių asmenų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupė;

12.4. projektų įgyvendinimo laikotarpis, projekto veiklų vykdymo teritorija, konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma, didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma. Jei konkurso nuostatuose nustatoma, kad konkursas yra tęstinis, konkurso nuostatuose turi būti nurodyta kiekvieniems metams numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma, didžiausia ir mažiausia vienam projektui vieniems metams galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

12.5. veiklos, kurioms skiriamos valstybės biudžeto lėšos, ir projekto veiklų turinio reikalavimai, privalomos veiklų turinio sąlygos (jei tokios yra);

12.6. pareiškėjams, projektams ar konkrečioms projektų veikloms teikiami finansavimo prioritetai (jei taikoma). Nustačius finansavimo prioritetus, konkurso nuostatuose nurodoma, kad už atitiktį finansavimo prioritetams, vertinant paraiškas, skiriama papildomų balų ir šių balų įverčiai. Jei finansavimo prioritetą teikiamas dėl sąlygų, kurias turės atitikti pareiškėjas, projekto vykdytojas, projektas ir (ar) projekto veikla įgyvendinant projektą, šie projekto įgyvendinimo rodikliai yra įtraukiami į esminius rodiklius;

12.7. reikalavimai pareiškėjams, projektų vykdytojams, projekto veiklų vykdytojams, partneriams (jei projektas vykdomas su partneriu), kurie turi būti aiškiai susiję su konkursą organizuojančios įstaigos strateginiuose veiklos planuose ar įstaigos veiklos planuose numatytu tikslų įgyvendinimu;

12.8. pareiškėjų, projektų vykdytojų įsipareigojimai, esminiai rodikliai ir (ar) projektų įgyvendinimo rodikliai;

12.9. tinkamos ir netinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

12.9.1. tinkamų ir netinkamų finansuoti išlaidų sąrašas. Projekto vykdymo išlaidos, kurioms skiriamos valstybės biudžeto lėšos, turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo konkurso nuostatuose nurodytos dienos arba subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos iki sutartyje numatytos dienos, jeigu konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip;

12.9.2. išlaidų darbo užmokesčiui dydis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir kitas teisės aktuose nustatytas su darbo užmokesčiu susijusias išlaidas, dydis, nustatytas atsižvelgiant į finansuojamų veiklų pobūdį;

- 12.10. privalomo pareiškėjų, projektų vykdytojų nuosavo indėlio dydis (jei taikoma);
 - 12.11. paraiškų turinio reikalavimai ir paraiškų teikimo tvarka. Jei paraiška teikiama elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu – ir paraiškos forma (netaikoma, kai konkursas organizuojamas SOPAS);
 - 12.12. kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai ar jų kopijos;
 - 12.13. telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, konsultacijų pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais teikimo laikas;
 - 12.14. paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimas;
 - 12.15. paraiškų vertinimo kriterijai, jų vertinimo, valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams tvarka ir terminai;
 - 12.16. sutarčių sudarymo tvarka ir jų turinio reikalavimai;
 - 12.17. projektų vykdymo, administravimo ir stebėsenos tvarka, sankcijos, taikomos nepasiekus esminių rodiklių ar pažeidus sutartį;
 - 12.18. projektų finansavimo pratęsimo tvarka (jei taikoma);
 - 12.19. informacija apie projekto vykdymo metu ir po projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos projektą administruojančiai įstaigai projekto vykdytojo teikiamų ataskaitų teikimo tvarką, rūšis, šių ataskaitų teikimo dažnumą, terminus, veiklų įvykdymo ataskaitoje privalomą nurodyti informaciją (kai konkursas organizuojamas SOPAS), konkursą administruojančios įstaigos teisę prašyti pateikti informaciją apie projekto metu įgyvendintas veiklas ir jas pagrindžiančius dokumentus arba veiklų įvykdymo ataskaitos forma, jei pildoma elektroninė veiklų įvykdymo ataskaitos forma, kuri turi būti pateikiama konkursą administruojančiai įstaigai elektroniniu paštu;
 - 12.20. kiti pareiškėjams, projektų vykdytojams, projektams taikomi reikalavimai.
13. Įgyvendinant taisyklių 12.8 papunktį, konkursų nuostatuose turi būti nurodyta, kad pareiškėjas, projektui skyrus valstybės biudžeto lėšų, – projekto vykdytojas, prisiima šiuos privalomus pareiškėjams, projektų vykdytojams nustatytus įsipareigojimus:
 - 13.1. projekto vykdytojas turi viešinti projektą, įskaitant viešinimą savo interneto svetainėje (jeigu ją turi), kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas negali pažeisti viešosios tvarkos, privalo laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos, asmens duomenų apsaugos reikalavimų, nurodyti, kad projektui valstybės biudžeto lėšas skyrė konkursą organizuojanti įstaiga, ir naudoti konkursą organizuojančios įstaigos patvirtintą logotipą, vadovaudamasis jo naudojimo taisyklėmis ar gairėmis. Atsižvelgiant į konkurso specifiką, konkurso nuostatuose gali būti numatoma, kad, viešindamas projektą jo įgyvendinimo metu ir (ar) naudodamas įgyvendinant projektą pasiektus rezultatus, projekto vykdytojas privalo tiksliai nurodyti, kokiu tikslu ir kiek valstybės biudžeto lėšų buvo skirta ir panaudota įgyvendinant projektą. Projekto vykdytojas turi ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo projekto įgyvendinimo pabaigos viešai paskelbti projekto veiklos ataskaitą;
 - 13.2. jei projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra lygi ar didesnė nei 30 tūkst. eurų arba jei tai numatyta konkurso nuostatuose, projekto vykdytojas turi užtikrinti viešą įgyvendinant projektą pasiektų rezultatų (tyrimai, metodika, rekomendacijos, pokyčio rezultatai ir kt.) pristatymą bei perdavimą konkursą organizuojančiai įstaigai;
 - 13.3. pareiškėjas, projekto vykdytojas turi užtikrinti tvarų ir aplinkai draugišką projekto įgyvendinimą, siekti lygių galimybių ir gerovės visiems bei užtikrinti nediskriminavimo principo įgyvendinimą;
 - 13.4. pareiškėjas, projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu;
 - 13.5. pareiškėjas, projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu ir visą projekto stebėsenos laikotarpį atsako už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, pateikimą laiku, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą. Dokumentus, susijusius su projektu ir jo įgyvendinimu (buhalterinės apskaitos dokumentus, projekto veiklų dalyvių sąrašus, nuotolinių renginių vaizdo įrašus ir kt.), pareiškėjas, projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu ir visą projekto stebėsenos laikotarpį privalo tvarkyti ir

saugoti Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, taip pat jis privalo konkursą administruojančios ir (ar) organizuojančios įstaigos reikalavimu projekto įgyvendinimo metu ir visą projekto stebėsenos laikotarpį pateikti konkursui pateiktų dokumentų ir kitų su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ar tinkamai patvirtintas jų kopijas;

13.6. teikdamas paraišką ir įgyvendindamas projektą, pareiškėjas, projekto vykdytojas privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą;

13.7. pareiškėjas, projekto vykdytojas konkurse nuostatuose nustatytais projekto įgyvendinimo terminais privalo pasiekti ar atitikti konkurse nuostatuose nustatytus esminius rodiklius, už kurių neįvykdymą gali būti taikomos sankcijos, nurodytos taisyklių 116 punkte;

13.8. pareiškėjas, projekto vykdytojas SOPAS priemonėmis (jei konkursas organizuojamas per SOPAS), raštu (jei konkursas organizuojamas ne per SOPAS) nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo informuoti konkursą organizuojančios įstaigos ir konkursą administruojančios įstaigos atstovus, kurių kontaktiniai duomenys nurodyti sutartyje, apie pasikeitusius savo kontaktinius duomenis, nurodytus sutartyje;

13.9. pareiškėjas, projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad teorinių mokymų seminarų, sporto varžybų, kultūros ir meno, politinių ir religinių renginių bei renginių, skirtų akademinėms ir profesinėms žinioms ar patirčiai įgyti, organizavimas bus tik priemonė projekto tikslams pasiekti, tačiau ne pagrindinis projekto tikslas, uždavinys ir siektinas rezultatas.

14. Valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti neskiriama, jeigu projektas atitinka bent vieną iš sąlygų:

14.1. skirtas atostogoms ir (ar) turizmui;

14.2. skirtas siekti pelno;

14.3. kelia grėsmę žmonių sveikatai, viešajai tvarkai, nepagrįstai varžo žmogaus teises ir (ar) laisves;

14.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais diskriminuoja, kursto tautinę, rasinę, religinę ar socialinę neapykantą, prievartą ar diskriminaciją, išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės simboliams;

14.5. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, neapykantą, alkoholį, tabaką ir psichotropines medžiagas;

14.6. bet kokiomis kitomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus;

14.7. skirtas politinei reklamai pirkti, politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių renginiams organizuoti bei kitai veiklai, skirtai politinėms partijoms, politinės kampanijos dalyviams propaguoti, vykdyti;

14.8. projekte numatytos vykdyti ar yra vykdomos veiklos, kuriose dalyvauja subjektai, kuriems pritaikytos tarptautinės sankcijos.

15. Konkursų nuostatuose gali būti įtvirtintos ir kitos nuostatos, kurių nėra taisyklėse, neprieštaraujančios Lietuvos Respublikos teisės aktams, jeigu taisyklių ir konkretaus konkurse nuostatų reikalavimų neatitiktys suderintos su darbo grupe.

16. Jei konkursas organizuojamas per SOPAS, konkursą organizuojanti įstaiga konkurse nuostatus teikia derinti konkursą administruojančiai įstaigai likus ne mažiau kaip 15 darbo dienų iki planuojamo konkurse nuostatų paskelbimo Teisės aktų registre dienos ir numatant ne mažiau kaip 7 darbo dienas nuostatų derinimo procedūroms. Konkursą organizuojanti įstaiga, prieš skelbdama kvietimą teikti paraiškas, privalo suderinti paraiškų priėmimo terminą ir kartu su konkursą administruojančia įstaiga privalo dalyvauti rengiant informacijos apie projektą pateikimo formą SOPAS. Jeigu konkurse nuostatuose nustatyta, kad paraiškos teikiamos SOPAS, konkurse paraiškų priėmimas pradedamas per 5 darbo dienas nuo konkurse nuostatų paskelbimo Teisės aktų registre dienos.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

17. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal konkurso nuostatuose nurodytą informaciją, privalomą pateikti pildant paraiškos formą SOPAS, arba pagal konkurso nuostatuose patvirtintą paraiškos formą (kai paraiška teikiama ne per SOPAS).

18. Jei pildoma elektroninė paraiškos forma, kuri turi būti pateikta konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, ji turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu kvalifikuotu elektroniniu parašu. Kartu su paraiška teikiami į lietuvių kalbą išversti dokumentai turi būti pasirašyti vertimą atlikusio asmens arba pareiškėjo vadovo, arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, kvalifikuotu elektroniniu parašu.

19. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką, jei konkurso nuostatuose nenustatyta kitaip. Pareiškėjui pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, tačiau ne vėlesnė nei konkurso nuostatuose nurodyta vėliausia paraiškų pateikimo data, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną konkursą administruojančios įstaigos atstovui nurodo, kurią paraišką vertinti. Paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau, atmetama taisyklių 32 punkte nustatyta tvarka.

20. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, konkursą organizuojančiai įstaigai pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

21. Jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip, paraiškoje nurodoma:

21.1. informacija apie pareiškėją (juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, interneto svetainės adresas (jeigu ją turi), kurioje viešai skelbiamos veiklos ir finansinės ataskaitos, informacija apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus, juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens duomenys (dokumento, kuriuo paskirtas (išrinktas) atstovas, pavadinimas, vardas, pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas);

21.2. projekto pavadinimas;

21.3. paraiškos užpildymo data;

21.4. projektui įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma;

21.5. informacija apie pareiškėjo, projekto ar tam tikrų projekto veiklų atitiktį konkurso nuostatuose nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu konkurso nuostatuose nustatyti finansavimo prioritetai ir pareiškėjas pretenduoja atitikti nors vieną finansavimo prioritetą);

21.6. projekto aprašymas (santrauka);

21.7. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

21.8. projekto tikslas;

21.9. projekto uždaviniai;

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

21.11. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

21.12. priemonių ir (ar) veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai) (vardas (-ai), pavardė (-ės) ar juridinio (-ių) asmens (-ų) pavadinimas (-ai)), projekto veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga;

21.13. siektini kokybiniai ir kiekybiniai projekto rezultatai, nustatyti atsižvelgiant į konkurso nuostatuose nustatytus esminius rodiklius ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklius;

21.14. informacija apie planuojamą projekto veiklų ir rezultatų viešinimą;

21.15. siektini rezultatai;

21.16. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz., informacija apie patalpas, kuriose bus vykdomos projekto veiklos, bei apie jų tinkamumą veikloms vykdyti (jei konkurso nuostatuose nustatyti reikalavimai dėl patalpų ir jei joms išlaikyti prašoma valstybės biudžeto lėšų), darbuotojų ir savanorių, prisidėsiančių prie projekto įgyvendinimo, skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);

21.17. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), jei konkurso nuostatuose yra nuosavo lėšų indėlio reikalavimas, nurodant lėšų šaltinius, ir kiek valstybės biudžeto lėšų prašoma iš konkursą organizuojančiai įstaigai skirtų valstybės biudžeto asignavimų, pagrindžiant ir detalizuojant planuojamas išlaidas. Sąmatoje nurodomos tik tinkamos finansuoti išlaidos;

21.18. projekto veiklų vykdytojo (-ų) pareigos projekte, kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą (įgytos kvalifikacijos pavadinimas, įgijimo data; patirties įgijimo laikotarpiai; gebėjimų sritys), jei paraiškos teikiamos SOPAS, informacija pildoma skiltyje „Asmenų kortelės“;

21.19. informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose konkursą organizuojančios įstaigos organizuojamuose (organizuotuose) konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš konkursą organizuojančios įstaigos gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės) (ne anksčiau nei prieš 24 mėnesius iki paraiškos pateikimo dienos);

21.20. informacija apie projekto partnerį (jei yra) (juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas, interneto svetainės (jei ją turi) adresas) ir jo projekte vykdomas veiklas;

21.21. pridedamų dokumentų sąrašas su pareiškėjo ir (ar) projekto atitikties konkurso reikalavimams rodykle (nurodyti konkrečias paraiškos dalis (lapus), kuriose (kuriuose) pateikta informacija apie pareiškėjo ir (ar) projekto atitiktį konkurso reikalavimams). Šiame papunktyje nurodytas sąrašas rengiamas, jeigu pildoma elektroninė paraiškos forma;

21.22. deklaracijoje nurodyta informacija (jei paraiškos teikiamos SOPAS);

21.23. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, tiesiogiai susijusi su projektu, jį įgyvendinant vykdomomis veiklomis ir siekiamu rezultatu.

22. 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 taisyklių 18 punkte) skaitmenines kopijas ar elektroninius dokumentus, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu:

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

22.2. dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei konkurso nuostatuose nustatyti reikalavimai patalpoms ir jei joms išlaikyti prašoma valstybės biudžeto lėšų (pvz., nuomos, panaudos sutarčių);

22.3. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu (pvz., įgaliojimo, sutarties);

22.4. deklaracijos (jei paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu);

22.5. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) likus ne daugiau kaip 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos išduotos pažymos, patvirtinančios, kad pareiškėjas neturi skolų valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams (dokumentą pateikti privaloma, jei konkurso nuostatuose numatyta mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra ne mažesnė nei 30 tūkst. eurų).

23. Konkurso nuostatuose, atsižvelgiant į konkurso specifiką, gali būti numatyti ir kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai.

24. Jei paraiška teikiama SOPAS, taisyklių 21–22 punktuose nurodyti dokumentai taip pat teikiami SOPAS. Jei SOPAS funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, reikalingą informaciją pareiškėjas konkursą organizuojančiai įstaigai teikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu arba kitu elektroniniu būdu. Informaciją apie laikiną SOPAS funkcinę galimybių neužtikrinimą konkursą organizuojanti įstaiga ir (ar) konkursą administruojanti įstaiga skelbia SOPAS ir savo interneto svetainėse.

Jei pildoma elektroninė paraiškos forma, kuri turi būti pateikta konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku paraišką ir taisyklių 22 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto

adresu arba kitu nurodytu elektroniniu būdu. Paraiška ir visi kiti kartu su ja privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

25. Paraiška konkurso nuostatuose nustatyta tvarka turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos 24.00 val. Lietuvos Respublikos laiku.

26. Pareiškėjai, pildydami paraiškas, turi teisę raštu ir žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos konkurso skelbime nurodytu telefono ryšio numeriu ir elektroninio pašto adresu. Į pareiškėjo pateiktus klausimus turi būti atsakoma naudojantis tomis pačiomis ryšio priemonėmis, kuriomis pareiškėjas pateikė klausimą, per 3 darbo dienas nuo klausimo gavimo konkursą organizuojančioje ir (ar) konkursą administruojančioje įstaigoje dienos. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo darbo dienos 14.00 val. Lietuvos Respublikos laiku.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, JŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI

27. Jei paraiška teikiama SOPAS, paraiškos registracijos numeris suformuojamas SOPAS pateikimo momentu. Jei pildomos elektroninės dokumentų formos, kurios turi būti pateiktos konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, konkursą organizuojanti įstaiga gautas paraiškas registruoja ir perduoda konkursą administruojančiai įstaigai per vieną darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

28. Konkursą administruojanti įstaiga savo interneto svetainėje paskelbia konkursui pateiktų (gautų) paraiškų sąrašą (nurodomas pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas ir kodas, paraiškos užregistravimo data ir paraiškai suteiktas registracijos numeris) per 3 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

29. Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi paraiškas, per konkurso nuostatuose nustatytą terminą, bet ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos arba nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų gavimo dienos, jei paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu (terminą konkursą administruojančios įstaigos sprendimu galima pratęsti iki 15 darbo dienų, jei konkursui pateiktų paraiškų skaičius arba bendras visiems konkursams pateiktų paraiškų skaičius viršija 100 vnt.), patikrina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, t. y. ar:

29.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris priklauso konkurso nuostatuose nurodytų juridinių asmenų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupei, išskyrus konkurso nuostatuose numatytus atvejus, kai, siekiant nustatyti, ar juridinis asmuo priklauso konkurso nuostatuose nurodytų juridinių asmenų grupei, turi būti vertinamas su paraiška pateiktų dokumentų turinys;

29.2. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;

29.3. paraiška atitinka taisyklių 17, 19 ir 21 punktuose nustatytus reikalavimus;

29.4. pareiškėjas nėra likviduojamas, pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais pagrindais (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

29.5. pareiškėjas paraiškos pateikimo dieną nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui daugiau nei 10 bazinės socialinės išmokos dydžių, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose numatyta kitokia suma (pagal viešus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenis);

29.6. formaliųjų kriterijų atitikties vertinimo metu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo 40¹ straipsniu, laikoma, kad pareiškėjas atitinka minimalius patikimo mokesčių mokėtojo kriterijus (pagal viešus Valstybinės mokesčių inspekcijos duomenis);

29.7. pareiškėjas pateikė visus konkurso nuostatuose nurodytus privalomus pateikti dokumentus;

29.8. projekto veiklų vykdytojas (-ai), partneris (jei yra) atitinka konkurso nuostatuose projekto veiklų vykdytojams ir partneriams nustatytus reikalavimus;

29.9. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (pagal taisyklių 2 priedą);

29.10. 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 taisyklių 18 punkte;

29.11. pareiškėjo prašoma skirti valstybės biudžeto lėšų suma atitinka konkurso nuostatuose nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

29.12. tas pats pareiškėjas tam pačiam konkursui nėra pateikęs kelių paraiškų, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose nustatyta kitaip;

29.13. pareiškėjas, kuris yra nevyriausybinė organizacija, teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinius, veiklos ataskaitą Juridinių asmenų registru (išskyrus religines bendruomenes ir religines bendrijas);

29.14. pareiškėjas, kuris yra nevyriausybinė organizacija, yra viešai paskelbęs savo interneto svetainėje (jei ją turi) finansinių ataskaitų rinkinius, veiklos ataskaitą ne mažiau kaip už pastaruosius 3 finansinius metus arba visą pareiškėjo veikimo laikotarpį, jei pareiškėjo veiklos trukmė trumpesnė nei 3 metai, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal teisės aktus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, viešai neskelbiami, informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

30. Taisyklių 29 punkte pateiktas formaliųjų kriterijų sąrašas yra baigtinis.

31. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi konkurso nuostatuose nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą arba pridedami dokumentai nėra patvirtinti, kaip numatyta taisyklių 18 punkte, arba pateikti dokumentai turi esminių neatitikimų (pvz.: dokumento kopijos vaizdas sunkiai įskaitomas, dokumente trūksta vieno ar kelių lapų, iš pateikto dokumento negalima nustatyti dokumento savininko, nepateikta nuoroda į privalomus paskelbti dokumentus), kurie gali turėti įtakos vertinant paraišką, konkursą administruojanti įstaiga raštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydama jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Konkursą administruojanti įstaiga, esant objektyvių aplinkybių, gali pratęsti privalomų pateikti dokumentų pateikimo terminą iki 6 darbo dienų nuo nurodymo gavimo dienos. Konkursą administruojanti įstaiga prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

32. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir valstybės biudžeto lėšų projektams neskiriama, jei paraiška ar pareiškėjas, esant poreikiui atlikus taisyklių 31 punkte numatytus veiksmus, neatitinka bent vieno iš taisyklių 29 punkte išvardytų formaliųjų kriterijų, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos atitiktį formaliesiems kriterijams (pvz.: paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį).

33. Konkursą administruojanti įstaiga apie paraišką (-as), kuri (-ios) neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) taisyklių 29 punkte, per 5 darbo dienas nuo formaliųjų kriterijų įvertinimo dienos informuoja pareiškėją per SOPAS arba elektroniniu laišku (jei paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu), kuriame nurodo paraiškos, neatitinkančios formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

34. Konkursą administruojanti įstaiga ne vėliau nei per 4 darbo dienas nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos arba nuo paraiškų gavimo dienos, jei paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, arba ne vėliau nei per 14 formaliųjų kriterijų vertinimo darbo dienų, jei konkursą administruojančios įstaigos sprendimu buvo pratęstas formaliųjų kriterijų vertinimo terminas, turi teisę kreiptis į komisijos sekretorių ir prašyti komisijos konsultacijos dėl pareiškėjo ir jo pateiktų dokumentų atitikties formaliesiems kriterijams įvertinimo (nurodant pareiškėjo juridinio asmens pavadinimą, klausimą ir pateikiant konsultacinei išvadai priimti reikalingus dokumentus ar jų kopijas).

35. Komisija per 3 darbo dienas nuo paklausimo gavimo dienos pateikia konkursą administruojančiai įstaigai rekomendacinę išvadą dėl konkursą administruojančios įstaigos paklausimo (nurodomas pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas ir išvada). Galutinį sprendimą dėl pareiškėjo ir jo pateiktų dokumentų atitikties formaliesiems kriterijams priima konkursą administruojanti įstaiga.

36. Konkursą administruojanti įstaiga paraiškas turi perduoti ekspertams per 7 darbo dienas nuo paskutinės formaliųjų kriterijų įvertinimo dienos.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

37. Projektai, kuriems siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų, atrenkami laikantis taisyklėse ir konkurso nuostatuose nustatytos tvarkos.

38. Paraiškas vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka konkursą administruojanti įstaiga. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis konkursą organizuojančioje įstaigoje ar konkursą administruojančioje įstaigoje, susijęs su pareiškėju, kurio paraišką vertins (pvz.: iš pareiškėjo, kurio paraišką vertins, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką vertins, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

39. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis konkursą administruojančios įstaigos vadovo patvirtintu ekspertų darbo reglamentu. Kartu su nurodytu reglamentu turi būti patvirtinama kandidato į ekspertus paraiškos forma, reikalavimai ekspertams turėti patirties konkrečioje veiklos srityje, eksperto konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos, kuriomis patvirtina, kad nedirba konkursą organizuojančioje įstaigoje ar konkursą administruojančioje įstaigoje, nėra susijęs su pareiškėju, kurio paraišką vertins (pvz.: iš pareiškėjo, kurio paraišką vertins, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką vertins, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys), bei sutarties dėl ekspertų paslaugų teikimo formos, kuriose turi būti apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimą teisėtumą ir pagrįstumą.

40. Ekspertai, prieš jiems pateikiant vertinti paraiškas, ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią jiems perduodamos vertintinos paraiškos, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, konkursą administruojanti įstaiga supažindina juos su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant paraiškas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į ekspertų klausimus.

41. Vertintinas paraiškas konkursą administruojanti įstaiga paskirsto ekspertams ir vieną iš dviejų, tą pačią paraišką vertinančių ekspertų, paskiria atsakingu už paraiškos vertinimo konsolidavimą, ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka.

42. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip 2 ekspertai. Konkursą administruojanti įstaiga gali paraišką paskirti papildomai įvertinti trečiajam ekspertui, jei:

42.1. sutampa ekspertų tos pačios paraiškos vertinimo balai ir (ar) pateikiamas identiškias skiriamų balų pagrindimas;

42.2. ekspertų tos pačios paraiškos vertinimo balai skiriasi daugiau nei 25 procentais;

42.3. vienas ekspertas siūlo vertinamam projektui skirti valstybės biudžeto lėšų, o kitas – ne;

42.4. komisija nepritaria eksperto konsoliduotam paraiškos vertinimui;

42.5. paraišką vertinę ekspertai nesutaria dėl jos vertinimo konsolidavimo.

43. Jeigu, ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant paraišką, jie per SOPAS ir (ar) elektroniniu paštu kreipiasi į konkursą administruojančią įstaigą su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją (nurodomas pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas ir tikslintina

informacija), nurodydami savo prašymo motyvus. Konkursą administruojanti įstaiga per SOPAS (jei konkursas organizuojamas per SOPAS) ir (ar) elektroniniu paštu (jei konkursas organizuojamas ne per SOPAS) nurodo pareiškėjui per SOPAS (jei konkursas organizuojamas per SOPAS) ir (ar) elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu (jei konkursas organizuojamas ne per SOPAS) pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios pati konkursą administruojanti įstaiga negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant paraišką. Jeigu pareiškėjas per konkursą administruojančios įstaigos nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, konkursą administruojanti įstaiga teikia komisijai pasiūlymą atmesti paraišką ir nurodo argumentus, kodėl pareiškėjo nepatikslinta ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant paraišką. Apibendrinęs konkursą administruojančios įstaigos argumentus dėl paraiškos atmetimo pareiškėjui nepatikslinus informacijos ar nepateikus trūkstamų duomenų, komisijos sekretorius pateikia komisijai konkursą administruojančios įstaigos pasiūlymą tokią paraišką atmesti. Komisija, atsižvelgdama į konkursą administruojančios įstaigos pasiūlymą ir argumentus, pritaria arba nepritaria paraiškos atmetimui.

44. Ekspertas paraiškas vertina, užpildydamas SOPAS esančią vertinimo anketą, vadovaudamasis konkurso nuostatuose nurodytais vertinimo kriterijais, arba užpildydamas konkurso nuostatuose nustatytos formos vertinimo anketą, vadovaudamasis joje nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketoje ekspertas privalo išsamiai pagrįsti kiekvieną skiriamą balą. Jeigu ekspertas siūlo mažinti pareiškėjo prašomų valstybės biudžeto lėšų sumą, ekspertas turi išsamiai pagrįsti savo pasiūlymą. Jeigu eksperto pasiūlymu mažinama pareiškėjo prašoma valstybės biudžeto lėšų suma, turi būti išsamiai pagrįstos šio pasiūlymo priežastys. Ekspertas, atsakingas už paraiškos vertinimo konsolidavimą, priima bendrą sprendimą dėl paraiškos vertinimo, užpildo SOPAS esančios vertinimo anketos konsoliduotos išvados dalį arba konkurso nuostatuose nustatytos formos vertinimo anketos konsoliduotos išvados dalį, kurioje rekomenduoja, kurioms veikloms siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų ir (ar) kurių veiklų atsisakyti ar kurių veiklų apimtį mažinti bei kurioms priemonėms (veikloms) ir (ar) išlaidoms skirti valstybės biudžeto lėšų, ir, per SOPAS arba elektroniniu paštu gavęs kito paraišką vertinusio eksperto pritarimą, informaciją pateikia konkursą administruojančiai įstaigai elektroniniu paštu arba patvirtina SOPAS.

45. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už:

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

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

45.3. projekto veiklų atitiktį privalomoms projekto veiklų turinio sąlygoms (jeigu jos nustatytos);

45.4. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu jie nustatyti);

45.5. projekto numatomų pasiekti esminių rodiklių ir (ar) kokybinių ir kiekybinių projekto rezultatų, nustatytų atsižvelgiant į konkurso nuostatuose nustatytus projekto įgyvendinimo rodiklius, aiškumą ir konkretumą;

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

45.7. pareiškėjo, jo partnerio (-ių) (jei yra) projekto veiklų vykdytojo (-ų) tinkamumą, kompetenciją, kvalifikaciją, darbo patirtį ir gebėjimus vykdyti projektą;

45.8. numatyto projekto atitiktį taisyklių 14 punkto reikalavimams;

45.9. kitas aplinkybes, jei jos numatytas konkurso nuostatuose.

46. Konkurso nuostatuose nustatomas galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius ir privaloma surinkti mažiausia balų suma. Projektams, kurių paraiškos nesurinko konkurso nuostatuose nustatytos mažiausios balų sumos, valstybės biudžeto lėšų neskiriama. Projektams, kurių tikslo atitiktis konkurso tikslui ar projekto priemonių ir (ar) veiklų plane numatytų veiklų tinkamumas projekto tikslui pasiekti ir uždaviniams išspręsti, ar projekto veiklų atitiktis privalomoms projekto veiklų turinio sąlygoms ar taisyklių 14 punkto atitiktis įvertinta 0 balų, valstybės biudžeto lėšų neskiriama.

47. Projektai reitinguojami ekspertų paraiškoms skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka, jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip.

48. Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad sudaromas rezervinių projektų sąrašas (nurodomas pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas, projekto pavadinimas, paraiškai skirta balų suma, projektui prašoma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir preliminariai siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma), kuriame projektai reitinguojami ekspertų paraiškoms skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

49. Paraiškos paprastai turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 27 darbo dienos, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo ekspertams dienos iki konkurso administruojančios įstaigos parengtos ekspertų konsoliduotų vertinimų suvestinės pateikimo komisijai dienos.

50. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, gali taisyklių 49 punkte numatytą terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

51. Konkurso administruojanti įstaiga apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams, konsoliduotą ekspertų vertinimą, parengia paraiškų vertinimų suvestinę (joje nurodydama pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, dviejų paraiškų vertinusių ekspertų skirtų balų vidurkį ir konsoliduotame ekspertų vertinime nurodytą siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą) ir ją pateikia komisijai. Kartu su paraiškų vertinimų suvestine konkursą administruojanti įstaiga komisijos nariams pateikia informaciją apie galimybę per SOPAS susipažinti su ekspertų vertinimo anketomis, jų vertintomis paraiškėmis arba elektroninėmis jų versijomis, jei pildytos elektroninės dokumentų formos, kurios pateiktos konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu.

52. Gavęs paraiškų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintas paraiškas (elektronines jų versijas ir patikslintus dokumentus, jei pildytos elektroninės dokumentų formos, kurios pateiktos konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu), komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu per 3 darbo dienas organizuoja komisijos posėdį, kurio metu konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinęs (-ę) paraiškas, supažindina komisiją su ekspertų paraiškų vertinimais, išvadomis ir pasiūlymais, atsako į komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

53. Posėdžio metu komisija, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, išvadas bei argumentuotus pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams ir įvertinusi konkursą administruojančios įstaigos paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su paraiškėmis, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir ekspertų konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai.

Jei komisija priima protokolinį sprendimą pritariti ekspertų skirtų balų vidurkiui ir ekspertų konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, pateikia subjektui pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo (nurodo pareiškėjo juridinio asmens pavadinimą, projekto pavadinimą, siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą).

Jei komisija priima protokolinį sprendimą nepritariti ekspertų skirtų balų vidurkiui ir ekspertų konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, prašo konkursą administruojančios institucijos perduoti paraišką vertinti trečiajam ekspertui, vadovaudamasi taisyklių 42.4 papunkčiu (nurodo pareiškėjo juridinio asmens pavadinimą, projekto pavadinimą).

Posėdžio metu paaiškėjus, kad pateikta ir ekspertų įvertinta paraiška atitinka taisyklių 14 punkte nustatytus reikalavimus, komisija priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo argumentus atmesti projektą dėl taisyklių 14 punkto konkrečios kriterijaus neatitikties ir siūlo projektą įtraukti į atmestinių projektų sąrašą, kuriame nurodomi taisyklių 66.5 papunktyje nurodyti duomenys.

54. Jeigu taisyklių 42 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis ekspertas, konkursą administruojanti įstaiga paskiria vieną iš trijų paraišką vertinusių ekspertų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, vertinimams konsoliduoti, nurodo konsoliduoti vertinimus

tų ekspertų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias. Konkursą administruojanti organizacija, gavusi konsoliduotą trečiojo eksperto vertinimą, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydama dviejų iš trijų paraišką vertinusių ekspertų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų vidurkį ir konsoliduotame ekspertų vertinime nurodytą siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą, ir ją pateikia komisijai.

55. Komisija, po trijų ekspertų vertinimo atlikimo, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, išvadas bei argumentuotus pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams ir įvertinusi konkursą administruojančios įstaigos paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą būtiną su paraiškomis, jų vertinimu, dėl pareiškėjui, projekto turiniui nuostatuose keliamų reikalavimų, susijusių informacija, pritaria arba nepitaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir ekspertų konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai.

Jei komisija priima protokolinį sprendimą pritarti ekspertų skirtų balų vidurkiui ir ekspertų konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, pateikia subjektui pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo (nurodo pareiškėjo juridinio asmens pavadinimą, projekto pavadinimą ir siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą).

Jei komisija priima protokolinį sprendimą nepritarti ekspertų skirtų balų vidurkiui ir ekspertų konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, protokole fiksuojamas argumentuotas sprendimas nepritarti ekspertų vertinimui, paraiškų vertinimas perduodamas komisijos nariams, nustatant paraiškų vertinimo terminą, kuris negali būti ilgesnis nei 20 kalendorinių dienų, ir paskiriami komisijos nariai paraiškoms vertinti (nurodomas komisijos nario vardas ir pavardė).

56. Komisijos nariai paraiškas vertina, vadovaudamiesi konkurso nuostatuose nustatytais veiklų turinio ir lėšų vertinimo kriterijais, paraišką turi įvertinti ne mažiau kaip 2 komisijos nariai ir pateikti komisijai konsoliduotą paraiškos vertinimą (joje nurodo pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, dviejų paraišką vertinusių komisijos narių skirtų balų vidurkį ir konsoliduotame komisijos narių vertinime nurodytą siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą).

57. Komisija, atsižvelgusi į komisijos narių konsoliduotą vertinimą, jų išvadas bei argumentuotus pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams, pritaria arba nepitaria komisijos narių skirtų balų vidurkiui ir komisijos narių konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai.

Jei komisija priima protokolinį sprendimą pritarti komisijos narių skirtų balų vidurkiui ir komisijos narių konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, pateikia subjektui pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo (nurodo pareiškėjo juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą, projekto pavadinimą ir siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą).

Jei komisija priima protokolinį sprendimą nepritarti komisijos narių skirtų balų vidurkiui ir komisijos narių konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, protokole fiksuojamas argumentuotas sprendimas nepritarti komisijos narių vertinimui ir paraiškų vertinimas perduodamas trečiajam komisijos nariui, nustatant paraiškų vertinimo terminą. Komisijos narys paraiškas vertina, vadovaudamasis konkurso nuostatuose nustatytais veiklų turinio ir lėšų vertinimo kriterijais, ir pateikia komisijai konsoliduotą, dviejų komisijos narių, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, paraiškos vertinimą (joje nurodo pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, dviejų paraišką vertinusių komisijos narių skirtų balų vidurkį ir konsoliduotame komisijos narių vertinime nurodytą siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą).

Jei, trečiajam komisijos nariui atlikus vertinimą, komisija, atsižvelgusi į komisijos narių konsoliduotą vertinimą, jų išvadas bei argumentuotus, pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams, pritaria komisijos narių skirtų balų vidurkiui ir komisijos narių konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, pateikia subjektui pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo (nurodo pareiškėjo

juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą, projekto pavadinimą ir siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą).

Jei, trečiajam komisijos nariui atlikus vertinimą, komisija, atsižvelgusi į komisijos narių konsoliduotą vertinimą, jų išvadas bei argumentuotus siūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams, nepritaria komisijos narių skirtų balų vidurkiui ir komisijos narių konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, ji teikia subjektui pasiūlymą projektui neskirti valstybės biudžeto lėšų ir įtraukti jį į projektų, kuriems valstybės biudžeto lėšos neskiriamos, sąrašą, kuriame nurodomi taisyklių 66.4 papunktyje nurodyti duomenys.

58. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui vykdyti numatytų valstybės biudžeto lėšų, komisija gali siūlyti valstybės biudžeto lėšų skirti projektui (-ams) vadovaujantis konkurso nuostatuose nurodytu kriterijumi (pvz.: prašoma valstybės biudžeto lėšų suma, ekspertų skirtų balų, neįtraukiant balų, skirtų už finansavimo prioritetus, vidurkis, vykdomos veiklos teritorijoje vykdomų veiklų skaičius, veiklos vykdymo ar paslaugų teikimo apimtis ar poreikis), jei jis nustatytas.

59. Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų arba skirti visą prašomą valstybės biudžeto lėšų sumą, patikslinus veiklų planą ar kitą komisijos sprendime nurodytą projekto informaciją, priėmimo dienos per SOPAS arba elektroniniu paštu (jeigu paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų dydį, rekomendaciją arba nurodymą, kurioms priemonėms (veikloms) ir (ar) išlaidoms siūlo skirti valstybės biudžeto lėšas arba kurias priemones (veiklas) siūloma tikslinti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų arba įgyvendinti dalį priemonių (veiklų) neturės neigiamos įtakos siekiant konkurso nuostatuose bei projekte numatytų tikslų, ir pagal komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus.

60. Jei pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma, jis per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo SOPAS arba elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu (jeigu paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) dienos komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma, kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos siekiant konkurso nuostatuose bei projekte numatytų tikslų, ir, atsižvelgdamas į komisijos rašte pateiktus nurodymus, SOPAS arba elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu (jeigu paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus.

61. Komisijai gavus pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos siekiant konkurso nuostatuose bei projekte numatytų tikslų, taip pat pareiškėjo patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintos sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertui, kuris atliko ekspertų vertinimo konsolidavimą, konkursą administruojančios įstaigos patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka.

Ekspertas, parengęs konsoliduotą išvadą, per 3 darbo dienas nuo šių dokumentų gavimo dienos įvertina patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus ir konkursą administruojančiai įstaigai pateikia vertinimo anketą, pagal konkursą administruojančios įstaigos patvirtintą vertinimo formą, kurioje atliktiems tikslinimams pritaria arba nepritaria ir pagrindžia nepritarimą.

Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi šio punkto antrojeje pastraipoje nurodytą patikslintų dokumentų eksperto vertinimo anketą, parengia eksperto, vertinusio patikslintus dokumentus, vertinimo suvestinę ir kartu su eksperto vertinimo anketa (jeigu paraiškos pateiktos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) ją perduoda komisijai per 3 darbo dienas nuo

patikslintų dokumentų vertinimo anketos gavimo dienos. Gavusi eksperto vertinimo suvestinę, kurioje nurodytas eksperto pritarimas arba nepritarimas ir eksperto pastabos dėl patikslintų dokumentų, bei eksperto vertinimo anketa (jeigu paraiškos pateiktos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu), komisija posėdyje pritaria arba nepritaria suvestinei.

62. Pareiškėjui per 60 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir (ar) kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos siekiant projekte bei konkurso nuostatuose numatytų tikslų, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų, laikoma, kad jis nesutinka su komisijos siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų arba jei komisija, remdamasi eksperto, atlikusio patikslintų dokumentų vertinimą, vertinimo anketa, nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui, projektui valstybės biudžeto lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į projektų, kuriems valstybės biudžeto lėšų nėra skiriama, sąrašą, kuriame nurodomi taisyklių 66.4 papunktyje nurodyti duomenys). Likusios nepasiūlytos valstybės biudžeto lėšos komisijos pasiūlymu eilės tvarka gali būti siūlomos skirti geriausiai įvertintam projektui, kuriam nebuvo siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų dėl nepakankamo valstybės biudžeto lėšų likučio. Jei projektui siūloma skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planai tikslinami taisyklių 53, 59–61 punktuose nustatyta tvarka.

63. Jeigu, įvertinus paraišką, projektui siūlytina skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra mažesnė nei konkurso nuostatuose nurodyta mažiausia galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma, šiam projektui siūloma neskirti valstybės biudžeto lėšų.

64. Pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų projektams skyrimo komisija pateikia subjektui per vieną darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos, pateikdama protokolo kopiją.

65. Subjektas per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

66. Subjekto sprendime dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams pateikiama:

66.1. pagrindas skirti valstybės biudžeto lėšų projektams ar jų neskirti (teisės aktų nuostatos, komisijos protokolų duomenys);

66.2. projektų, kuriems skiriama valstybės biudžeto lėšų, sąrašas, nurodant pareiškėjus (juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas), projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas, skiriamas valstybės biudžeto lėšų sumas;

66.3. rezervinių projektų sąrašas (jei konkurso nuostatuose numatyti atvejai, kai valstybės biudžeto lėšos gali būti skiriamos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams), nurodant pareiškėjus (juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas), projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas, preliminariai siūlomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas. Rezervinių projektų sąrašė esančiam projektui preliminariai siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma negali būti mažesnė nei mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

66.4. projektų, kuriems valstybės biudžeto lėšos neskiriama, sąrašas, nurodant pareiškėjus (juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas), projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas, valstybės biudžeto lėšų neskyrimo pagrindą (jei valstybės biudžeto lėšos projektui siūlomos neskirti taisyklių 57 ir 62 punktuose nustatyta tvarka);

66.5. atmetinų projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus (juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas), projektų pavadinimus, prašomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas, atmetimo pagrindą;

66.6. pavedimas konkursą organizuojančios įstaigos specialistui užtikrinti tinkamą konkurso nuostatų, susijusių su projektų vykdymu, įgyvendinimą;

66.7. sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams apskundimo tvarka.

67. Komisijos sekretorius per vieną darbo dieną nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos elektroniniu paštu perduoda konkursą administruojančiai įstaigai patvirtintą subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui elektroninę kopiją ir visų komisijos protokolinių sprendimų elektronines kopijas.

68. Pareiškėjui nesudarius sutarties per taisyklių 97 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies valstybės biudžeto lėšų ar toliau vykdyti projektą, kuriam skirta valstybės biudžeto lėšų, nutraukus sudarytą sutartį ir grąžinus nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas, šis projektas įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą, o likusios nepanaudotos valstybės biudžeto lėšos komisijos pasiūlymu subjekto sprendimu eilės tvarka gali būti skirtos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams. Jei rezervinių projektų sąrašė esančiam projektui siūloma skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planai tikslinami taisyklių 53, 59–62 punktuose nustatyta tvarka. Subjekto sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo (posėdžio protokolo kopijos) gavimo dienos.

69. Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad konkursą organizuojanti įstaiga nepanaudotas, grąžintas ar papildomai konkursui gautas valstybės biudžeto lėšas gali paskirstyti paskelbusi naują konkursą tai pačiai priemonei įgyvendinti. Naujas konkursas gali būti vykdomas konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu taisyklių nustatyta tvarka.

70. Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos SOPAS arba kitu elektroniniu būdu informuoja pareiškėją apie skirtas valstybės biudžeto lėšas pateikdamas jam sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui išrašą. Apie sutarties pasirašymo procedūras informuoja konkursą administruojanti įstaiga. Komisijos sekretorius pareiškėją, kurio projektas buvo įrašytas į atmestinių projektų ar projektų, kuriems valstybės biudžeto lėšų neskiriama, sąrašą, informuoja raštu apie sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui, kuris pateikiamas SOPAS (jeigu paraiškos pateiktos SOPAS) arba elektroniniu paštu (jeigu paraiškos pateiktos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu), nurodant atmetimo ar valstybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis.

71. Informacija apie konkursui pateiktas paraiškas ir jų vertinimo eigą per 3 darbo dienas nuo konkursą administruojančios įstaigos ar komisijos sprendimų priėmimo dienos skelbiama konkursą administruojančios įstaigos interneto svetainėje, nurodant subjektų, kurie pateikė paraiškas, juridinio asmens pavadinimus ir kodus bei projektų pavadinimus. Tuo atveju, jei projektų atranką vykdanči įstaiga nėra konkursą administruojanti įstaiga, informacija skelbiama projektų atranką vykdančios įstaigos interneto svetainėje.

72. Informacija apie projektų vertinimo rezultatus per 3 darbo dienas nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos skelbiama konkursą administruojančios įstaigos ir konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėse, paskelbiant subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams nuorašą.

VII SKYRIUS KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

73. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 komisijos narių konkurso vykdymo ir projektų įgyvendinimo laikotarpiui. Komisiją sudaro komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos nariai, paskiriamas sekretorius. Paskiriami pakaitiniai nariai, pakaitinis sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos narių daugumos negali sudaryti valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs komisijos pirmininkui. Komisijos nariu turi būti siūloma tapti bent vienam ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų ministerijų, joms pavaldžių įstaigų, nevyriausybinų organizacijų, kitų viešųjų juridinių asmenų ir (arba) akademinės srities atstovui. Kiekvienu konkrečiu atveju komisija sudaroma, atsižvelgiant į konkurso specifiką ir konkrečios srities specialistų poreikį.

74. Komisijos darbo tikslas – pritarti arba nepritarti ekspertų atlikto paraiškų vertinimo rezultatams, nepritarus trijų ekspertų tos pačios paraiškos vertinimų rezultatams, atlikti jos

vertinimą, teikti subjektui pasiūlymą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo ir pritarti arba nepritarti projektų esminių rodiklių pakeitimams projekto įgyvendinimo metu.

75. 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, konkursų nuostatais, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais valstybės biudžeto lėšų skirstymą bei veiklas, kurioms pagal konkurso nuostatus numatoma skirti valstybės biudžeto lėšų.

76. Komisijos sekretorius:

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

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

76.3. skelbia informaciją apie komisijos posėdžius (posėdžio datą, laiką ir darbotvarkę, jos pakeitimus (jeigu yra), kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio);

76.4. renka ir konkursą organizuojančioje įstaigoje registruoja komisijos narių, konkursą administruojančios įstaigos, ekspertų raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą (pareigas, vardą, pavardę, interesų konfliktą), jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus;

76.5. rengia subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui projektą ir taisyklių VI ir X skyriuose nustatyta tvarka, jei paraiškos organizuojančiai įstaigai teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, rengia dokumentų perdavimo–priėmimo aktą, kuriuo konkursą administruojančiai įstaigai perduoda paraiškas ir kitus su ja susijusius dokumentus;

76.6. komisijos nariams elektroniniu paštu siunčia derinti komisijos posėdžio protokolą;

76.7. perduoda informaciją apie gautų paraiškų vertinimą, galutinius rezultatus ir sprendimą pratęsti finansavimą konkursą administruojančiai įstaigai, kuri paskelbia subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams nuorašą. Subjekto sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams nuorašas turi būti skelbiamas ir organizuojančios įstaigos interneto svetainėje.

77. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Komisijos pirmininko sprendimu posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

78. Komisijos nariai:

78.1. dalyvauja komisijos posėdžiuose;

78.2. įsipareigoja užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla komisijoje, konfidencialumą;

78.3. įsipareigoja vengti interesų konflikto ir informuoti komisijos pirmininką susidarius interesų konfliktui (nurodomos pareigos, vardas, pavardė, interesų konfliktas);

78.4. turi teisę kreiptis į komisijos sekretorių dėl papildomos informacijos, tiesiogiai susijusios ir reikalingos jiems pavestoms užduotims atlikti;

78.5. komisijai priėmus protokolinį sprendimą, vertina projektų paraiškas;

78.6. teikia konkursą administruojančiai įstaigai rekomendacinę išvadą dėl atitikties formaliesiems kriterijams;

78.7. projektų įgyvendinimo metu, projekto vykdytojui pateikus prašymą keisti esminius rodiklius, nemažinant jų daugiau nei konkurso nuostatuose numatyta privaloma mažiausia esminio rodiklio reikšmė, ar keisti veiklas, kurios turės įtakos projekto nustatytų rezultatų pasiekimui, pritaria arba nepritaria projekto vykdytojo prašymui.

79. Komisijos posėdžiuose dalyvauja konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai) ir paraiškas vertinę ekspertai. Jei konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai) ar paraiškas vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija taisyklių 84 punkte nustatyta tvarka sprendžia,

ar rengti posėdį konkursą administruojančios įstaigos atstovui (-ams) ir (ar) paraiškas vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol jie galės jame dalyvauti.

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

81. Komisijos posėdis šaukiamas, praėjus ne daugiau kaip 3 darbo dienoms nuo konkursą administruojančios įstaigos pateiktos paraiškų vertinimų suvestinės gavimo dienos, jei taisyklių 55–57 punktuose nustatyta tvarka paraiškų vertinimą atlieka komisijos nariai, komisijos posėdis šaukiamas komisijos protokole nustatytu terminu, bet ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo komisijos sekretoriaus pateiktos paraiškų vertinimų suvestinės. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

82. Komisijos nariams, konkursą administruojančios įstaigos atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms praneša komisijos sekretorius. Kartu su pranešimu posėdžio dalyviams jis pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais. Išskirtiniais atvejais, esant motyvuotam pasiūlymui ir pritarant visiems komisijos nariams, komisijos sekretorius apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu gali pranešti konkursą administruojančios įstaigos atstovui (-ams) ir ekspertams likus mažiau kaip 3 darbo dienoms.

83. Jei komisijos narys, konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai) ir paraiškas vertinę ekspertai negali atvykti į posėdį, jie apie tai likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

84. Prireikus klausimus svarstyti skubos tvarka, bet 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 vieną darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

85. Prieš gaudami bet kokią su konkursu ir paraiškų vertinimu susijusią neviešą informaciją, komisijos nariai, sekretorius, pakaitiniai nariai ir pakaitinis sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (taisyklių 3 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (taisyklių 4 priedas).

86. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjų atstovai, konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai), paraiškas vertinantys ekspertai ir kiti posėdžio dalyviai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (taisyklių 5 priedas).

87. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, komisijos pirmininkas, komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraiškų vertinimų suvestinę, vertinimo anketas ir vertintas paraiškas, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo ekspertų siūlomoms balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešę: komisijos narys (-iai) – komisijos pirmininkui, komisijos pirmininkas – konkursą organizuojančios įstaigos vadovui (nurodomos pareigos, vardas, pavardė, interesų konfliktas). Jeigu ekspertas (-ai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) vertina kitas konkursą administruojančios įstaigos 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.

88. Komisijos pirmininkas, narys, ekspertas ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų komisijoje, jeigu:

88.1. jie įtariami pažeidę atitinkamam konkursui taikytinų teisės aktų reikalavimus;

88.2. jie įtariami pažeidę konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidė jiems patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);

88.3. jie įtariami pažeidę nešališkumo reikalavimus (pvz.: artimų asmenų privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaujant komisijos veikloje; konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių jie ar susiję asmenys gauna pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; jie ar susiję asmenys yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas, valdymo organo nariai ar kitokie atstovas; jie yra ar buvo kitaip susiję su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi);

88.4. jie savo veiksmais ar neveikimu trukdo komisijai dirbti, siekia paveikti konkurso eigą ir (ar) rezultatus;

88.5. yra kitokių aplinkybių, keliančių abejonių dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

89. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas konkursą organizuojančios įstaigos vadovo sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomos asmens pareigos, vardas, pavardė, nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

90. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jo funkcijas vykdo pakaitinis komisijos narys ar sekretorius. Jei nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintas paraiškas vertinti konkursą administruojanti įstaiga perduoda vertinti kitam ekspertui.

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

92. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu paštu turi būti suderintas su komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolas komisijos nariams suderinti pateikiamas per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Per nustatytą terminą negavus komisijos nario pastabų ir (ar) pasiūlymų, laikoma, kad komisijos narys posėdžio protokolui pritaria. Su komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

93. Protokolai įforminami vadovaujantis 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 konkursą organizuojančios įstaigos dokumentų valdymo sistemoje per 3 darbo dienas po posėdžio.

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

95. Protokole nurodoma:

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

95.2. komisijos posėdžio pirmininkas, komisijos posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę komisijos nariai, konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai), projektus vertinę ekspertai ir kiti posėdyje dalyvavę asmenys (pareigos, vardas, pavardė);

95.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti klausimai;

95.4. projektų, kuriuos nutarta siūlyti atmeti, atmetimo argumentai, teisinis projektų atmetimo pagrindas;

95.5. informacija apie komisijos pritarimą arba nepritarimą skirti valstybės biudžeto lėšų projektui. Jei valstybės biudžeto lėšų projektui neskiriama arba siūloma skirti mažiau valstybės

biudžeto lėšų, negu pareiškėjas prašė, protokole nurodomos tokio pasiūlymo priežastys ir jų pagrindimas;

95.6. komisijai nepritarus paraiškas vertinusių ekspertų konsoliduotai išvadai ir (ar) ekspertų konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, argumentai, kodėl nepritarta ekspertų konsoliduotai išvadai ar ekspertų konsoliduotame vertinime nurodytai siūlomai skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumai, taip pat nurodomas sprendimas dėl tolesnio paraiškos vertinimo pagal taisyklių 53–57 punktuose numatytą tvarką;

95.7. siūlomas projektų, kuriems siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų, sąrašas, nurodant pareiškėjus (juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą), projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas, siūlomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas;

95.8. siūlomas rezervinių projektų sąrašas (jei konkurso nuostatuose numatyti atvejai, kai valstybės biudžeto lėšos gali būti skiriamos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams), nurodant pareiškėjus (juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą), projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas, preliminariai siūlomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas. Rezervinių projektų sąrašė esančiam projektui preliminariai siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma negali būti mažesnė nei mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

95.9. siūlomas projektų, kuriems siūloma neskirti valstybės biudžeto lėšų, sąrašas, nurodant pareiškėjus (juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą), projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas, valstybės biudžeto lėšų neskyrimo pagrindą (jei valstybės biudžeto lėšos projektui siūlomos neskirti taisyklių 57 ir 62 punktuose nustatyta tvarka);

95.10. siūlomas atmestinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus (juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą), projektų pavadinimus, prašomas skirti valstybės biudžeto lėšų sumas, pasiūlymo atmesti pagrindą;

95.11. sumažintų valstybės biudžeto lėšų projekto išlaidoms pagrindimas;

95.12. balsavimo rezultatai, nurodant ir informaciją apie kiekvieno komisijos posėdyje dalyvavusio komisijos nario (pareigos, vardas, pavardė) balsavimą komisijos posėdyje svarstytais klausimais;

95.13. informacija apie galimą komisijos pirmininko, komisijos nario, sekretoriaus, eksperto, konkursą administruojančios įstaigos atstovo ir (ar) kitų su konkurso organizavimu susijusių asmenų interesų konfliktą (pareigos, vardas, pavardė, galimas interesų konfliktas);

95.14. kiti komisijos priimti sprendimai;

95.15. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

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

VIII SKYRIUS SUTARTIES PASIRAŠYMAS

97. Sutartis tarp pareiškėjo ir konkursą administruojančios įstaigos pasirašoma per 20 darbo dienų nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui ir kitų taisyklių 67 punkte nurodytų dokumentų perdavimo konkursą administruojančiai įstaigai dienos. Sutartis

pasirašoma SOPAS priemonėmis, jei konkursas organizuojamas SOPAS. Jei konkursas organizuojamas paraiškas teikiant elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, sutartis pasirašoma konkursą administruojančios įstaigos nurodytu elektroniniu būdu, naudojant pasirinktą kvalifikuoto elektroninio parašo priemonę, ir pateikiama elektroniniu paštu ar per dokumentų valdymo sistemą. Sutartyje turi būti pateikta informacija, nurodyta 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. Sutarties galiojimas gali būti pratęstas taisyklių X skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

98. Nesudarius sutarties per taisyklių 97 punkte nurodytą terminą ar nutraukus sudarytą sutartį, konkursą administruojanti įstaiga apie tai informuoja subjektą, priėmusį sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams (nurodomas pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas ir projekto pavadinimas).

IX SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

99. Projektams vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš valstybės biudžeto konkursą administruojančiai įstaigai patvirtintų asignavimų programoms. Projektams vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

100. Projektų vykdytojai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti joms skirtose sąskaitoje (ši nuostata netaikoma projektų partneriams), kurioje gali būti laikomos vieno ir daugiau projektų, kuriems valstybės biudžeto lėšos skirtos iš konkursą administruojančiai įstaigai skirtų valstybės biudžeto asignavimų, įvertinę valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo, saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik sutartyje (-yse) bei patvirtintoje sąmatoje (-ose) nurodytai veiklai vykdyti.

101. Projekto įgyvendinimo laikotarpiu konkursą administruojanti įstaiga ir konkursą administruojanti įstaiga projekto vykdytojui turi teikti informaciją, reikalingą projektui įgyvendinti, ir tinkamai jį konsultuoti, esant galimybių, organizuoti jam mokymus ir (ar) kitas priemones, reikalingas projektui įgyvendinti.

102. Norėdamas patikslinti sąmatą, projekto vykdytojas konkursą administruojančiai įstaigai SOPAS arba elektroniniu paštu (jeigu paraiškos pateiktos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) pateikia pagrįstą prašymą patikslinti sąmatą, nurodydamas juridinio asmens pavadinimą, kodą, konkurso pavadinimą, projekto pavadinimą ir kodą, bei sutarties numerį, kartu pateikdamas ir lyginamąjį sąmatos variantą ar palyginimą, kaip kis informacija atitinkamose sąmatos eilutėse. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą patikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus atvejus, kai tinkamos finansuoti išlaidos sumažėjo. Apie leidimą patikslinti sąmatą konkursą administruojanti įstaiga per SOPAS arba elektroniniu paštu (jeigu paraiškos pateiktos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) informuoja projekto vykdytoją per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Prašymas patikslinti sąmatą teikiamas ne daugiau kaip 2 kartus per einamąjį ketvirtį, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

103. Norėdamas patikslinti priemonių ir (ar) veiklų planą, projekto vykdytojas konkursą administruojančiai įstaigai SOPAS arba elektroniniu paštu (jeigu paraiškos pateiktos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) pateikia pagrįstą prašymą patikslinti priemonių ir (ar) veiklų planą, nurodydamas juridinio asmens pavadinimą, kodą, konkurso pavadinimą, projekto pavadinimą ir kodą bei sutarties numerį, kartu pateikdamas ir lyginamąjį priemonių ir (ar) veiklų plano variantą ar palyginimą, kaip kis informacija atitinkamose priemonių ir (ar) veiklų plano dalyse ar eilutėse. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą patikslinti tik dar neįvykdytas veiklas. Apie leidimą patikslinti priemonių ir (ar) veiklų planą konkursą administruojanti įstaiga informuoja projekto vykdytoją per SOPAS arba elektroniniu paštu (jeigu paraiškos pateiktos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) ne vėliau kaip per 12 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Prašymas

patikslinti priemonių ir (ar) veiklų planą teikiamas likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios, bet ne vėliau nei gruodžio 5 d.

104. Konkursą administruojanti įstaiga turi kreiptis į konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu paskirtą specialistą ir su juo suderinti sprendimą dėl projekto vykdytojo pateikto tikslinti priemonių ir (ar) veiklų plano įvertinimo. Konkursą administruojančios įstaigos paskirtas atsakingas specialistas per SOPAS arba elektroniniu paštu (jeigu paraiškos pateiktos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) informuoja konkursą organizuojančios įstaigos vadovo paskirtą specialistą apie projekto vykdytojo prašymą patikslinti priemonių ir (ar) veiklų planą (persiunčiama visa projekto vykdytojo, vadovaujantis taisyklių 104 punktu, konkursą administruojančiai įstaigai pateikta informacija) per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, kartu nurodo, ar projekto vykdytojo pateiktas tikslinimas atitinka bent vieną iš taisyklių 105 punkte nurodytų esminių projekto pakeitimo kriterijų, jei būtina, pateikia projekto vykdytojo konkursą administruojančiai įstaigai pateiktus susijusius dokumentus (projekto vykdytojo nutarimą ar sprendimą, kuriuo nustatomas naujas vykdytojas, projekto vykdytojo protokolą, raštą). Konkursą organizuojančios įstaigos vadovo-paskirtas specialistas, įvertinęs prašomų pakeitimų apimtį ir nustatęs, kad prašyme numatyti pakeitimai atitinka bent vieną iš taisyklių 105 punkte nurodytų esminių projektų pakeitimų kriterijų, per 2 darbo dienas kreipiasi į komisiją dėl prašomų pakeitimų patvirtinimo (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas, konkurso pavadinimas, projekto pavadinimas ir kodas bei sutarties numeris) ir per 10 darbo dienų nuo atsakingo konkursą administruojančios įstaigos specialisto kreipimosi elektroniniu paštu dienos jį informuoja apie pritarimą ar nepritarimą projekto vykdytojo prašymui patikslinti priemonių ir (ar) veiklų planą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, konkurso ir projekto pavadinimas).

Jei konkursą organizuojančios įstaigos vadovo paskirtas specialistas, įvertinęs prašomų pakeitimų apimtį, nustato, kad prašyme numatyti pakeitimai neatitinka nė vieno iš taisyklių 105 punkte nurodytų esminių projektų pakeitimų kriterijų, atlieka prašyme nurodytų pakeitimų vertinimą ir per 5 darbo dienas nuo atsakingo konkursą administruojančios įstaigos specialisto kreipimosi elektroniniu paštu dienos jį informuoja apie pritarimą ar nepritarimą projekto vykdytojo prašymui patikslinti priemonių ir (ar) veiklų planą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, konkurso ir projekto pavadinimas).

105. Esminių projekto pakeitimu laikoma, kai:

105.1. 30 proc. ir daugiau mažinamas projekte numatytų veiklų skaičius (pvz., projekto vykdytojas prašo leidimo nevykdyti 3 iš 9 projekto veiklų plane numatytų veiklų);

105.2. keičiasi projekto veiklos ir (ar) techniniai sprendimai, turintys esminę įtaką projekto apimčiai, tikslui ir uždaviniams (pvz., projekto vykdytojas prašo veiklos įgyvendinimo forma keisti iš fizinio kontakto veiklą į nuotolinę veiklą ar keisti veiklą iš tiesiogiai paslaugų gavėjams teikiamų paslaugų į metodinę medžiagą);

105.3. įtraukiamas naujas uždavinys ir naujos, projekte nenumatytos, veiklos, atitinkančios konkurso nuostatuose numatytas veiklas ir tikslą, kurios įgyvendinamos iš projekte sutaupytų lėšų;

105.4. keičiamas projekto vykdytojas pagal taisyklių 107 punktą.

106. Projekto vykdytojas privalo raštu, SOPAS arba elektroniniu paštu, jei konkursas administruojamas ne per SOPAS arba jei projektas administruojamas per SOPAS, bet projekto vykdytojas yra praradęs galimybę naudotis SOPAS, informuoti konkursą administruojančią įstaigą apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą nurodant juridinio asmens pavadinimą ir kodą, konkurso pavadinimą, projekto pavadinimą ir kodą bei sutarties numerį bei projekto veiklų vykdymo nutraukimo datą. Gavusi tokį pranešimą, konkursą administruojanti įstaiga sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Projekto vykdytojui pašalinus priežastis, dėl kurių jis nutraukė ar sustabdė projekte numatytas veiklas, ir apie tai raštu pranešus konkursą administruojančiai įstaigai, nurodant juridinio asmens pavadinimą ir kodą, konkurso pavadinimą, projekto pavadinimą ir kodą bei sutarties numerį bei šių priežasčių pašalinimo datą, atnaujinamas sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas projektui įgyvendinti.

107. Projekto vykdytojas privalo raštu, SOPAS arba elektroniniu paštu, jei konkursas administruojamas ne per SOPAS arba jei projektas administruojamas per SOPAS, bet projekto

vykdytojas yra praradęs galimybę naudotis SOPAS, informuoti konkursą administruojančią ir konkursą organizuojančią įstaigą, jei vykdoma ar numatoma vykdyti projekto vykdytojo reorganizacija (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, konkurso pavadinimas, projekto pavadinimas ir kodas bei sutarties numeris ir reorganizacijos pradžios data), ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, jei yra), perimsiantis projekto vykdytojo teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas. Konkursą organizuojančios įstaigos atstovas gavęs informaciją dėl projekto vykdytojo pasikeitimo per 2 darbo dienas kreipiasi į komisiją (nurodomi abiejų juridinių asmenų pavadinimai ir kodai, konkurso pavadinimas, projekto pavadinimas ir kodas bei sutarties numeris), kuri pritaria arba nepitaria vykdytojo pasikeitimui. Komisijai pritarus projekto vykdytojo pasikeitimui per 10 darbo dienų konkursą organizuojančios įstaigos atstovas informuoja projekto vykdytoją ir konkursą administruojančią instituciją apie pritarimą pakeisti projekto vykdytoją. Jei komisija nepitaria projekto vykdytojo pakeitimui, nustačius, kad projekto vykdytojas neturi pajėgumų įgyvendinti projektą arba neatitinka konkurso nuostatuose pareiškėjui keliamų reikalavimų, per 10 darbo dienų konkursą organizuojančios įstaigos atstovas informuoja projekto vykdytoją ir konkursą administruojančią įstaigą (nurodomas projekto vykdytojo pavadinimas, juridinio asmens kodas, konkurso pavadinimas, projekto pavadinimas ir kodas bei sutarties numeris) ir nurodo inicijuoti sutarties nutraukimą.

108. Ne dėl projekto vykdytojo veiksmų atsiradus nenumatytų, konkurso nuostatuose nenustatytų aplinkybių, dėl kurių projekto vykdytojui nepakanka skirtų valstybės biudžeto lėšų numatytoms projekto veikloms įvykdyti, kad būtų pasiekti suplanuoti projekto kokybiniai ir (ar) kiekybiniai rezultatai, ar dėl kurių projekto vykdytojas turi vykdyti papildomas, projekte nenumatytas, veiklas, kad būtų pasiekti suplanuoti projekto kokybiniai ir (ar) kiekybiniai rezultatai, ar dėl kurių projekto vykdytojas turi didinti vykdomos veiklos apimtį ir pasiekti papildomus rezultatus, projekto vykdytojui gali būti skiriama papildomų valstybės biudžeto lėšų.

109. Projekto vykdytojas, siekdamas gauti papildomų valstybės biudžeto lėšų, turi konkursą organizuojančios įstaigos vadovo paskirtam specialistui elektroniniu paštu pateikti motyvuotą prašymą, kuriame turi būti nurodytas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, projekto pavadinimas ir kodas bei sutarties numeris, taisyklių 108 punkte numatytos aplinkybės, kokybiniai ir (ar) kiekybiniai rezultatai, kuriuos projekto vykdytojas išipareigoja pasiekti, ir (ar) veiklos, kurias projekto vykdytojas išipareigoja įvykdyti, prašomų valstybės biudžeto lėšų pagrindimas.

110. Konkursą organizuojančios įstaigos vadovo paskirtas specialistas, gavęs taisyklių 108 punkte nurodytą projekto vykdytojo prašymą, per vieną darbo dieną jį perduoda komisijai, kuri jį išnagrinėja per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir subjektui pateikia pasiūlymą dėl papildomų valstybės biudžeto lėšų skyrimo (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, konkurso pavadinimas, projekto pavadinimas ir kodas, sutarties numeris ir pasiūlymas dėl papildomų valstybės biudžeto lėšų skyrimo).

Subjektas per 3 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl papildomų valstybės biudžeto lėšų skyrimo, atsižvelgdamas į komisijos pateiktą pasiūlymą, numatytą vykdyti veiklą, siektinų rezultatų ir prašomų papildomų valstybės biudžeto lėšų atitiktį konkurso nuostatuose numatytam tikslui (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, konkurso pavadinimas, projekto pavadinimas ir kodas, sutarties numeris ir skirtų papildomų valstybės biudžeto lėšų suma arba lėšų neskyrimo priežastys).

111. Projekto vykdytojui skiriant papildomų valstybės biudžeto lėšų taisyklių 108 punkte nustatytu pagrindu, netaikomas konkurso nuostatuose nustatytas didžiausias vienam projektui galimos skirti valstybės biudžeto lėšų sumos vieniems metams apribojimas, taip pat konkurso nuostatuose nustatytas išlaidų darbo užmokesčiui ar kitų pagrįstų išlaidų dydžio apribojimas.

112. Jeigu konkurso nuostatuose nenustatyta kitaip, projekto vykdytojas privalo:

112.1. projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

112.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. konkursą administruojančiai įstaigai pateikti

atitinkamai ketvirčio ir metų projekto finansines ataskaitas pagal SOPAS esančias (jei konkursas administruojamas per SOPAS) arba konkursą administruojančios įstaigos pateiktas (jei konkursas administruojamas ne per SOPAS) formas;

112.3. jei projektui įgyvendinti skirta mažiau nei 30 tūkst. eurų valstybės biudžeto lėšų, pasibaigus metams, iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. konkursą administruojančiai įstaigai pateikti metų projekto veiklų įvykdymo ataskaitą per SOPAS (jei konkursas administruojamas per SOPAS) pagal konkursą organizuojančios įstaigos SOPAS sistemoje sukurtas veiklų įvykdymo ataskaitų formos lenteles ar pagal konkurso nuostatuose patvirtintas (jei konkursas administruojamas ne per SOPAS) formas. Projekto vykdytojas, kuriam projektui įgyvendinti skirta 30 tūkst. eurų ar daugiau valstybės biudžeto lėšų, pirmajam pusmečiui pasibaigus, iki kito pusmečio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus kalendoriniams metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d., jeigu konkurso nuostatuose nenustatyta kitaip, pirmiau nustatyta tvarka konkursą administruojančiai įstaigai turi pateikti atitinkamai pusmečio ir metų projekto veiklų įvykdymo ataskaitas;

112.4. jei projektui įgyvendinti skirta 30 tūkst. eurų ar daugiau arba jei tai numatyta konkurso nuostatuose, pasibaigus kalendoriniams metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. turi užtikrinti viešą įgyvendinant projektą pasiektų rezultatų (tyrimų, metodikos, rekomendacijų, pokyčio rezultatų ir kt.) pristatymą ir perduoti šių rezultatų rašytinę ar vaizdo medžiagą konkursą organizuojančiai įstaigai;

112.5. projekto veiklų įvykdymo ataskaitoje nurodyti:

112.5.1. informaciją apie projekto veiklų dalyvių, projekto veiklų vykdytojų, savanorių ir (ar) specialistų, dalyvavusių įgyvendinant projektą, skaičių, vadovaudamasis konkurso nuostatuose nustatytais reikalavimais ir rodikliais;

112.5.2. informaciją apie įgyvendinant projektą vykdytas projekto veiklas (nurodytas su paraiška pateiktame priemonių ir (ar) veiklų plane);

112.5.3. informaciją apie konkurso nuostatuose išvardytų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių pasiekimą ir (ar) išlaikymą;

112.5.4. informaciją apie projekto viešinimą (projekto rezultatų pristatymą, pokyčio rezultatus);

112.5.5. kitą informaciją, nurodytą teisės aktuose (pateikti papildomą informaciją projekto vykdytojo gali būti prašoma, suderinus su darbo grupe, tik tada, jei konkrečiuose teisės aktuose numatyta prievolė rinkti šią informaciją);

112.6. baigęs įgyvendinti projektą, bet ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų, einančių po ataskaitinių metų, sausio 5 d., grąžinti konkursą administruojančiai įstaigai jo disponuojamose sąskaitose esančias sutarčiai vykdyti ir projektui įgyvendinti per ataskaitinius metus skirtas ir pervestas, tačiau nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas;

112.7. konkursą administruojančiai įstaigai nustačius, kad jis skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti konkursą administruojančiai įstaigai per jos nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Suėjus reikalavimo grąžinti terminui ir negrąžinus valstybės biudžeto lėšų, projekto vykdytojas praranda teisę teikti projektus ir gauti valstybės biudžeto lėšas pagal visas ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina ministerija programos ir dar 3 metus nuo teismo sprendimo, kuriuo ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina ministerija–iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

113. Konkursą administruojanti įstaiga tikrina, ar valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti gavęs projekto vykdytojas laikosi konkurso nuostatų, taisyklių reikalavimų ir sutartyje nustatytų įsipareigojimų konkursą administruojančios įstaigos nustatyta tvarka. Konkursą

organizuojanti įstaiga turi teisę tikrinti, ar projekto vykdytojas, įgyvendindamas projektą, laikosi minėtų reikalavimų ir įsipareigojimų.

114. Konkursą administruojanti įstaiga, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo taisyklių, konkurso nuostatų, sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo sutarties vykdymą. Konkursą administruojanti įstaiga projekto vykdytojui nustato protingą terminą, ne trumpesnį kaip 10 darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja konkursą administruojančią įstaigą apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti taisyklėse, konkurso nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant sutartį, nustatytus reikalavimus (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, projekto pavadinimas ir kodas bei sutarties numeris ir nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo data) ir pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Konkursą administruojanti įstaiga, įvertinusi iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti sutarties vykdymą. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina arba per 3 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja konkursą administruojančios įstaigos apie pasirengimą tinkamai vykdyti taisyklėse, atitinkamo konkurso nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant sutartį, nustatytus reikalavimus, konkursą administruojanti įstaiga privalo vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai projekto vykdytoją išpėjusi, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki sutarties nutraukimo dienos.

115. Konkursą administruojanti įstaiga nutraukia sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

115.1. konkursą administruojanti įstaiga nustato, kad skirtos valstybės biudžeto lėšos naudojamos arba panaudotos ne pagal paskirtį;

115.2. konkursą administruojanti įstaiga nustato esminių taisyklių, konkurso nuostatų, sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant sutartį, pažeidimų;

115.3. vadovaujantis taisyklių 114 punktu projekto vykdytojui per nustatytą terminą nepašalinus nustatytų veiklos trūkumų arba per 3 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformavus konkursą administruojančios įstaigos apie pasirengimą tinkamai vykdyti taisyklėse, konkurso nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant sutartį, nustatytus reikalavimus;

115.4. projekto vykdytojas negali užtikrinti tinkamų pajėgumų projektui vykdyti, vadovaudamasi taisyklių 106 punktu;

115.5. paaiškėjus, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, po sutarties sudarymo projekto vykdytojas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba, sudarius sutartį, paaiškėja, kad yra negrąžintos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos ar po šių taisyklių priėmimo įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina ministerija, iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos;

115.6. projekto vykdytojui valstybės biudžeto lėšos negali būti skiriamos ir esant kitomis Nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymo 10 straipsnyje nustatytais aplinkybėmis.

116. Jei projekto vykdytojas netinkamai įgyvendina projektą ar nevykdo projekto veiklų, išskyrus atvejus, kai projekto veiklos negali būti vykdomos dėl ne nuo projekto vykdytojo priklausančių aplinkybių, nesilaiko konkurso nuostatuose nustatytų esminių rodiklių ir (ar) jų nepasiekia, išskyrus atvejus, kai esminiai rodikliai nepasiekiami dėl ne nuo projekto vykdytojo priklausančių aplinkybių, gali būti taikomos sankcijos. Taikant sankcijas, vadovaujantis konkurso nuostatuose nustatytais esminiais rodikliais, iš projekto vykdytojo reikalaujama grąžinti proporcingą konkurso nuostatuose nustatytą jam projektui įgyvendinti skirtą ir pervestą valstybės biudžeto lėšų sumą. Išsami sankcijų taikymo proporcinė išraiška, susijusi su atitinkamo skaičiaus esminių rodiklių nepasiekimu, turi būti nustatyta konkurso nuostatuose.

117. Sprendimą dėl sankcijų taikymo priima subjektas, atsizvelgdamas į sankcijų taikymo komisijos, sudarytos iš konkursą organizuojančios įstaigos ir konkursą administruojančios įstaigos

atstovų, protokoliniu sprendimu pateiktą pasiūlymą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, projekto pavadinimas ir kodas bei sutarties numeris, siūlomos taikyti sankcijos ir sankcijų pagrindimas). Priimdama sprendimą dėl sankcijų taikymo, ji vadovaujasi taisyklėmis, konkurso nuostatais, projekto vykdytojo pateikta informacija apie projekto įgyvendinimą ir konkursą administruojančios įstaigos vadovo paskirto atsakingo specialisto pateiktais duomenimis bei informacija, susijusia su projekto įgyvendinimu. Jei yra galimybė, projekto vykdytojas ar jo atstovas turi būti kviečiamas į sankcijų taikymo komisijos posėdį, kuriame bus svarstomas sankcijų jam skyrimas.

X SKYRIUS

TĘSTINIŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

118. Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad projektui valstybės biudžeto lėšos gali būti skiriamos kelerių metų laikotarpiui, bet ne daugiau kaip 3 metams iš eilės, valstybės biudžeto lėšų skyrimas tokiems projektams pratęsiamas kiekvienais metais kitiems kalendoriniams metams, bet ne daugiau kaip 2 kartus iš eilės ir ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. (toliau šiame skyriuje – tęstinis projektas).

119. Konkurso nuostatuose numčius skirti valstybės biudžeto lėšų tęstiniams projektams, paraiškoje privalo būti kelerių metų laikotarpiui parengti projekto veiklų ir (ar) priemonių planas bei sąmata. Ekspertai, vertindami tęstinių projektų paraiškas, įvertina atskirai kiekvienų metų projekto veiklų ir (ar) priemonių planus bei sąmatas ir teikia kiekvienų metų atskirus konsoliduotus vertinimus.

Tęstinių projektų vertinimo ekspertų ir komisijos darbas organizuoja pagal taisyklių VI–VII skyrius.

Komisija, atsižvelgdama į ekspertų vertinimą, subjektui teikia pasiūlymą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo, nurodydama atskirai kiekvieniems metams siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

120. Konkurso nuostatuose nustačius skirti valstybės biudžeto lėšų tęstiniams projektams, konkursą administruojanti įstaiga iki einamųjų metų spalio 15 d. per SOPAS arba elektroniniu paštu (kai konkursas administruojamas ne per SOPAS) projektų vykdytojus informuoja apie teisę iki einamųjų metų lapkričio 3 d. pateikti taisyklių 121 punkte nurodytus dokumentus, nurodydama pasekmes, kurių atsirastų nepateikus taisyklių 121 punkte nurodytų dokumentų.

121. Prašydamas pratęsti valstybės biudžeto lėšų skyrimą tęstiniam projektui, projekto vykdytojas, konkurso nuostatuose nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 3 d. konkursą administruojančiai įstaigai SOPAS arba elektroniniu paštu (kai konkursas administruojamas ne per SOPAS) pateikia:

121.1. jo vadovo kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą prašymą pratęsti valstybės biudžeto lėšų skyrimą tęstiniam projektui kitais metais (toliau – Prašymas pratęsti projekto finansavimą), pagal konkurso nuostatais patvirtintą formą, taip pat joje nurodant informaciją apie esminių rodiklių pasiekimą iki konkurso nuostatuose nustatyto termino (jei tokie rodikliai konkurso nuostatuose buvo nustatyti);

121.2. deklaraciją;

121.3. kitus dokumentus ar duomenis, kurie buvo teikti kartu su paraiška ir keitėsi nuo projekto, kuriam skirta valstybės biudžeto lėšų, pateikimo dienos.

122. Prireikus konkursą administruojanti įstaiga gali paprašyti projekto vykdytojo ne mažiau kaip per 3 darbo dienas nuo Prašymo pratęsti projekto finansavimą gavimo dienos elektroninių ryšių priemonėmis pateikti papildomus dokumentus, pagrindžiančius projekto veiklų ir (ar) priemonių planą bei sąmatą.

123. Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi konkurso nuostatuose nurodytus dokumentus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo tęstiniam projektui, per 10 darbo dienų nuo paskutinės Prašymo pratęsti projekto finansavimą pateikimo termino dienos įvertina konkurso nuostatuose apibrėžto

ataskaitinio laikotarpio veiklų įvykdymo ir (ar) finansinių ataskaitų duomenis, projekto vykdytojo pateiktą ir kitą turimą su projekto vykdymu susijusią informaciją.

124. Jeigu, vertinant konkurso nuostatuose apibrėžto ataskaitinio laikotarpio ataskaitas, nustatomos objektyvios priežastys (pvz.: projektas buvo pradėtas įgyvendinti ne nuo metų pradžios; daugumą veiklų suplanuota vykdyti II–IV ketvirčiais; kitos objektyvios priežastys, lėmusios paslaugų poreikį ir jų teikimo rezultatus), dėl kurių projekto vykdytojas per konkurso nuostatuose apibrėžtą ataskaitinį laikotarpį nepasiekė konkurso nuostatuose tiems metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, konkursą administruojanti įstaiga nusprendžia atidėti sprendimo siūlyti subjektui pratęsti valstybės biudžeto lėšų skyrimą šiam tęstiniam projektui priėmimą, iki bus gautos ir įvertintos metų veiklų įvykdymo ir finansinės ataskaitos. Sprendimas dėl konkretaus tęstinio projekto valstybės biudžeto lėšų skyrimo pratęsimo ateinančiais kalendoriniais metais priimamas per 15 darbo dienų nuo metinių veiklų įvykdymo ir finansinių ataskaitų gavimo dienos.

125. Jei konkursą administruojančiai įstaigai nėra aiškios priežastys, dėl kurių projekto vykdytojas nepasiekė konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, ji gali kreiptis į projekto vykdytoją, prašydama per 3 darbo dienas nuo kreipimosi gavimo dienos nurodyti objektyvias priežastis, dėl kurių jis nepasiekė konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, ir pateikti tai pagrindžiančius duomenis ir (ar) dokumentus.

Konkursą administruojanti įstaiga, įvertinusi priežastis, dėl kurių projekto vykdytojas nepasiekė konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, jas patvirtinančius duomenis ir (ar) dokumentus ir nustačiusi, kad projekto vykdytojas konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių nepasiekė dėl objektyvių priežasčių, nusprendžia atidėti sprendimo siūlyti subjektui pratęsti valstybės biudžeto lėšų skyrimą šiam tęstiniam projektui priėmimą, iki bus gautos ir įvertintos metų veiklų įvykdymo ir finansinės ataskaitos.

Gavusi metų veiklų įvykdymo ir finansines ataskaitas, konkursą administruojanti įstaiga nusprendžia siūlyti subjektui pratęsti valstybės biudžeto lėšų skyrimą šiam tęstiniam projektui visiems ateinantiems kalendoriniams metams, dėl kurio buvo nuspręsta atidėti sprendimo siūlyti subjektui pratęsti valstybės biudžeto lėšų skyrimą šiam tęstiniam projektui priėmimą, iki bus gautos metų veiklų įvykdymo ir finansinės ataskaitos.

Projekto vykdytojui per šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatytą terminą nenurodžius priežasčių, dėl kurių jis nepasiekė konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, ir (ar) nepateikus jas pagrindžiančių duomenų ir (ar) dokumentų, ir (ar) konkursą administruojančiai įstaigai nustačius, kad projekto vykdytojo nurodytos priežastys, dėl kurių jis nepasiekė konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, nelaikytinos objektyviomis, nusprendžiama nesiūlyti subjektui pratęsti valstybės biudžeto lėšų skyrimą šiam tęstiniam projektui.

126. Jei, konkursą administruojančiai įstaigai, vertinančiai projekto vykdytojo Prašymą pratęsti projekto finansavimą ateinantiems kalendoriniams metams, kyla neaiškumų, ji privalo paprašyti projekto vykdytoją patikslinti atitinkamą informaciją, prašyme nurodydama protingą terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 3 darbo dienos, tai informacijai patikslinti. Konkursą administruojanti įstaiga gautą patikslintą informaciją įvertina ir pateikia subjektui pasiūlymą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo šiam tęstiniam projektui pratęsimo (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, konkurso pavadinimas, projekto pavadinimas ir kodas, pasiūlymas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo). Jei projekto vykdytojas per konkursą administruojančios įstaigos terminą jos nustatyta forma nepateikia prašomos patikslinti informacijos, projekto vykdytojo Prašymas pratęsti projekto finansavimą toliau nesvarstomas.

127. Konkursą administruojanti įstaiga, per taisyklių 123 punkte nustatytą terminą įvertinusi projekto vykdytojo Prašymą pratęsti projekto finansavimą ateinantiems kalendoriniams metams ir konkurso nuostatuose nurodyto ataskaitinio laikotarpio veiklų įvykdymo ir (ar) finansines

ataskaitas, raštu pateikia subjektui motyvuotus pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo ateinančiais kalendoriniais metais (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, konkurso pavadinimas, projekto pavadinimas ir kodas, pasiūlymas dėl papildomų valstybės biudžeto lėšų skyrimo).

128. Kartu su motyvuotais pasiūlymais dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo tęstiniam projektams pratęsimo konkursą administruojanti įstaiga pateikia subjektui projekto vykdytojų pateiktų konkurso nuostatuose nurodyto ataskaitinio laikotarpio projekto veiklų įvykdymo ir (ar) finansinių ataskaitų įvertinimą, kuriame turi būti nurodyta, ar projektas atitinkamais kalendoriniais metais buvo vykdomas nepažeidžiant taisyklių, konkurso nuostatų ir sutarties reikalavimų, ar projekto vykdytojas pasiekė ne mažiau tiems kalendoriniams metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, nei nustatyta konkurso nuostatuose, taip pat gali būti pateikti konkretūs pasiekti projekto įgyvendinimo rodikliai, jei jie nebuvo pateikti konkursą administruojančios įstaigos konkursą organizuojančiai įstaigai teiktose atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitose.

129. Subjektas per 5 darbo dienas nuo konkurso administruojančios įstaigos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo tęstiniam projektams pratęsimo (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, projekto pavadinimas ir kodas, skirtų valstybės biudžeto lėšų suma arba lėšų neskyrimo priežastys).

130. Projekto valstybės biudžeto lėšų skyrimas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei nustatoma, kad projektas einamaisiais kalendoriniais metais buvo vykdomas, nepažeidžiant konkurso nuostatų, sutarties reikalavimų, ir projekto vykdytojas pasiekė ne mažiau tiems kalendoriniams metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, nei nustatyta konkurso nuostatuose.

131. Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi projekto vykdytojo metų veiklų įvykdymo ir finansines ataskaitas ir nustačiusi, kad projekto vykdytojas nepasiekė visų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, numatytų pasiekti iki konkurso nuostatuose nurodytos ataskaitinių kalendorinių metų datos, arba visų tiems ataskaitiniams kalendoriniams metams suplanuotų esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklių, numatytų pasiekti iki ataskaitinių kalendorinių metų gruodžio 31 d., konkurso nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais sustabdo sudarytos sutarties vykdymą ir raštu pateikia motyvuotus pasiūlymus subjektui nutraukti sutartį, sudarytą su projekto vykdytoju, dėl kurio buvo priimtas sprendimas pratęsti valstybės biudžeto lėšų skyrimą tęstiniam projektui visiems ateinantiems kalendoriniams metams (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, projekto pavadinimas ir kodas, siūlymas nutraukti sutartį, siūlymo motyvai). Subjektas sprendimą dėl sutarties nutraukimo turi priimti per 5 darbo dienas nuo konkurso administruojančios įstaigos motyvuoto pasiūlymo nutraukti sutartį gavimo dienos (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, projekto pavadinimas ir kodas, sprendimo priėmimo motyvai, sutarties nutraukimo data).

132. Konkursą administruojanti įstaiga projekto vykdytoją raštu, per SOPAS arba elektroniniu paštu (kai konkursas administruojamas ne per SOPAS) informuoja apie subjekto priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, projekto pavadinimas ir kodas, skirtų valstybės biudžeto lėšų suma). Projektų vykdytojai, kurių Prašymai pratęsti projekto finansavimą buvo atmesti ar jų projektui neskirta valstybės biudžeto lėšų, apie šį sprendimą informuojami raštu, per SOPAS arba elektroniniu paštu (kai konkursas administruojamas ne per SOPAS), nurodant jų Prašymų pratęsti projekto finansavimą netenkinimo ar atmetimo priežastis, pateikiant sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo išrašą. Projektų vykdytojai, dėl kurių projektų valstybės biudžeto lėšų skyrimo pratęsimo atidėtas sprendimo priėmimas, iki bus gautos metų veiklų įvykdymo ir finansinės ataskaitos, informuojami raštu, per SOPAS arba elektroniniu paštu (kai konkursas administruojamas ne per SOPAS) per 3 darbo dienas nuo konkurso administruojančios įstaigos sprendimo atidėti jų projektų valstybės biudžeto lėšų skyrimo pratęsimą, iki bus gautos metų veiklų vykdymo ir finansinės ataskaitos, priėmimo dienos.

133. Informaciją apie projekto valstybės biudžeto lėšų skyrimo pratęsimą per vieną darbo dieną nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos komisijos sekretorius paskelbia konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas, projekto pavadinimas ir kodas, projektui skirta valstybės biudžeto lėšų suma).

134. Pratęsus valstybės biudžeto lėšų skyrimą tęstiniam projektui, nauja sutartis arba papildomas susitarimas dėl jau sudarytos sutarties pakeitimo su projekto vykdytoju pasirašoma ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo subjekto sprendimo perdavimo konkursą administruojančiais įstaigai dienos. Jeigu, vykdant konkursą, sudaroma daugiau kaip 200 projektų įgyvendinimo sutarčių, šį terminą konkursą administruojančios įstaigos sprendimu galima pratęsti vieną kartą ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

135. Sutartyje arba papildomame susitarime dėl jau sudarytos sutarties pakeitimo turi būti nustatyta, kad sutartis įsigalioja nuo einamųjų kalendorinių metų, einančių po ataskaitinių kalendorinių metų, sausio 25 d., jei projekto vykdytojas pasiekė visus esminių rodiklių ir (ar) projekto įgyvendinimo rodiklius, numatytus pasiekti iki konkurso nuostatuose nurodytos ataskaitinių kalendorinių metų datos, arba visus tiems ataskaitiniams kalendoriniams metams suplanuotus projekto įgyvendinimo rodiklius, numatytus pasiekti iki ataskaitinių kalendorinių metų gruodžio 31 d. Sutarties turiniui taikomos taisyklių IX skyriaus nuostatos.

136. Pratęsus valstybės biudžeto lėšų skyrimą tęstiniam projektui ateinantiems kalendoriniams metams, vykdant projektą projekto vykdytojo patirtos ir konkurso nuostatuose tinkamomis finansuoti laikytinos išlaidos pripažįstamos tinkamomis finansuoti nuo kalendorinių metų, kuriems pratęstas projekto finansavimas ir sutarties galiojimas, sausio 1 d.

137. Nesudarius naujos sutarties per taisyklių 134 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, konkursą administruojanti įstaiga teikia subjektui pasiūlymą panaikinti sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui. Tokiu atveju projekto vykdytojo kitais kalendoriniais metais, kuriems valstybės biudžeto lėšų skyrimą tęstiniam projektui ir sutarties galiojimas nebuvo pratęstas, patirtos išlaidos nekompensuojamos.

138. Pratęsus valstybės biudžeto lėšų skyrimą tęstiniam projektams, valstybės biudžeto lėšos projektui skiriamos, projektai įgyvendinami ir jų stebėseną vykdoma taisyklių ir konkurso nuostatų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

139. Projekto stebėsenos laikotarpis nustatomas vadovaujantis projekto verte:

139.1. projektams, kuriems didžiausia galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra lygi arba mažesnė nei 30 tūkst. eurų, – 2 metai;

139.2. projektams, kuriems mažiausia galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra didesnė nei 30 tūkst. eurų, – 5 metai.

140. Subjekto sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios, atsižvelgiant į konkursą administruojančios įstaigos pateiktą metinę atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitą ir (ar) į tai, ar valstybės biudžeto lėšos panaudotos tinkamai, ir (ar) pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami valstybės biudžeto asignavimai atitinkamam konkursui, taip pat konkursą organizuojančiai įstaigai arba teismui patenkinus pareiškėjo skundą ir pakartotinai taisyklėse nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo paraišką.

141. Konkursą organizuojančios įstaigos, konkursą administruojančios įstaigos veiksmai ir neveikimas, komisijos sprendimai, konkursą administruojančios įstaigos sprendimai, subjekto sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams ar projekto atmetimo gali būti skundžiami Viešojo administravimo įstatymo, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

142. Konkursą organizuojanti įstaiga ir konkursą administruojanti įstaiga neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje ir (arba) sutartyje nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų (korespondencijos adreso, telefono ryšio numerio, elektroninio pašto adreso) pareiškėjo, projekto vykdytojo nepasiekia laišakai arba su pareiškėju, projekto vykdytoju negalima susisiekti kitu būdu.

143. Pareiškėjas, projekto vykdytojas turi teisę prašyti svarstyti dokumentus, pateiktus vėliau, nei numatyta taisyklėse ar konkurso nuostatuose, jei dokumentai pateikti nesilaikant terminų dėl nenumatytų ar ne nuo pareiškėjo, projekto vykdytojo priklausančių aplinkybių, konkursą organizuojančioje ar konkursą administruojančioje įstaigoje kilusių techninių kliūčių. Prašyme svarstyti minėtus dokumentus turi būti nurodytas motyvuotas terminų nesilaikymo pagrindimas ir kilusios kliūtys.

144. Konkursą organizuojanti įstaiga savo interneto svetainėje skelbia kiekvienam konkursui vykdyti kiekvienais metais skirtas valstybės biudžeto lėšų sumas.

145. Konkursą administruojanti įstaiga savo interneto svetainėje skelbia apibendrintas konkursų vykdymo ir (ar) atitinkamų priemonių įgyvendinimo ataskaitas.

146. Ministerija turi teisę tikrinti ir vertinti konkursą organizuojančias ir administruojančias įstaigas, pareiškėjus, projekto vykdytojus ir (ar) partnerius dėl valstybės biudžeto lėšų tinkamo panaudojimo.

147. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatomis.

148. Dokumentai saugomi Dokumentų ar archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

149. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

Priedo pakeitimai:

Nr. [AI-581](#), 2023-08-30, paskelbta TAR 2023-08-30, i. k. 2023-17100

Priedų pakeitimai:

Projektų administravimo taisyklių 1 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [AI-581](#), 2023-08-30, paskelbta TAR 2023-08-30, i. k. 2023-17100

Projektų administravimo taisyklių 2 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [AI-581](#), 2023-08-30, paskelbta TAR 2023-08-30, i. k. 2023-17100

Projektų administravimo taisyklių 3 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [AI-581](#), 2023-08-30, paskelbta TAR 2023-08-30, i. k. 2023-17100

Projektų administravimo taisyklių 4 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [AI-581](#), 2023-08-30, paskelbta TAR 2023-08-30, i. k. 2023-17100

Projektų administravimo taisyklių 5 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [AI-355](#), 2022-05-17, paskelbta TAR 2022-05-17, i. k. 2022-10391

Priedo pakeitimai:

Nr. [AI-581](#), 2023-08-30, paskelbta TAR 2023-08-30, i. k. 2023-17100

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. [A1-355](#), 2022-05-17, paskelbta TAR 2022-05-17, i. k. 2022-10391

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. A1-1259 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. [A1-581](#), 2023-08-30, paskelbta TAR 2023-08-30, i. k. 2023-17100

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. A1-1259 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo