

Suvestinė redakcija nuo 2022-05-18 iki 2023-12-31

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



**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 taisyklės (pridedama).
2. P r i p a ž i 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

PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų administravimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato projektams, kurie finansuojami iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – ministerija) skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų, taikomus bendruosius paraiškų teikimo ir pildymo reikalavimus, taip pat reikalavimus pareiškėjams, paraiškų atrankos ir vertinimo, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau – valstybės biudžeto lėšos) skyrimo, projektų vykdymo ir stebėsenos tvarką.

Taisyklėmis vadovaujamosi rengiant ministerijos ir biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, organizuojamų projektų atrankos 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 nuostatas konkursą administruojančios įstaigos užsakymu vertina pateiktas paraiškas, su jomis susijusius dokumentus ir pagal kurio išvadas bei rekomendacijas konkursą organizuojanti įstaiga priima sprendimus.

2.2. **Esminis kriterijus** – konkurso nuostatuose nustatyti kiekybiniai ir (arba) kokybiniai kriterijai, pareiškėjo (projekto vykdytojo) įsipareigojimai ir (arba) reikalavimai, kurių neįvykdžius gali būti taikomos sankcijos.

2.3. **Komisija** – konkursą administruojančios įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 5 asmenų sudaroma komisija.

2.4. **Konkursą administruojanti įstaiga** – Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

2.5. **Konkursą administruojanti įstaiga** – konkurso nuostatuose ir planavimo dokumente (-uose), kurį (kuriuos) įgyvendinant organizuojamas projektų atrankos konkursas, nurodyta konkursą administruojanti įstaiga (ministerija arba biudžetinė įstaiga, kurios savininko teises įgyvendina ministerija), vykdanči taisyklėse ir konkurso nuostatuose konkursą administruojančiai įstaigai nustatytas funkcijas.

2.6. **Konkurso nuostatai** – konkursą administruojančios įstaigos patvirtintas teisės aktas, kuriuo nustatomos finansavimo pagal tam tikrą socialinės programos priemonę, veiklos sritį ir (arba) veiklą teikimo sąlygos ir tvarka.

2.7. **Paraiška** – pareiškėjo pagal Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinėje sistemoje (toliau – SoPAS) 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 administruojančiai įstaigai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti.

2.8. **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.

2.9. **Partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas (projekto vykdytojas) vykdo projekto veiklas (gali turėti bendradarbiavimo ar jungtinės veiklos sutartį). Projekto partneriu nelaikomas asmuo, prisidedantis prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų teikėjas, prekių tiekėjas (pvz., rėmėjas).

2.10. **Projektas** – projektas ar programa, finansuojama iš ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų (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 lėšų suma numatytiems projekto tikslams pasiekti).

2.11. **Projekto įgyvendinimo rodikliai ir (ar) kriterijai** – konkurso nuostatuose, paraiškoje ir (arba) valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje (toliau – sutartis) numatyti pasiekti projekto įgyvendinimo rodikliai ir (ar) kriterijai, 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 ir (ar) kriterijų skaičius turi būti proporcingas to konkurso tikslui, biudžetui ir projektams taikomiems reikalavimams.

2.12. **Projekto stebėsenos laikotarpis** – dvejų (jei projektų vertė mažesnė nei 30 000 Eur) ar penkerių (jei projektų vertė 30 000 Eur ar didesnė) metų laikotarpis, prasidedantis nuo projekto įgyvendinimo pabaigos arba nuo sutarties nutraukimo dienos, per kurį tikrinama, kaip projekto vykdytojas laikosi paraiškoje ir (arba) sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

2.13. **Projekto veiklų įgyvendintojas** – fizinis asmuo, nuolat tiesiogiai vykdamas projekto veiklas, atsakingas už projekto ar jo dalių įgyvendinimą. Projekto veiklų įgyvendintoju nelaikomas asmuo, laikinai prisidedantis prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir (ar) veikla (pvz., lektorius, renginio vedėjas, meno kolektyvas, jo nariai).

2.14. **Projekto vykdytojas** – pareiškėjas (juridinis asmuo), kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimu skirta valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir kuris su konkursą administruojančia institucija yra pasirašęs sutartį.

2.15. **Sankcija** – pareiškėjui (projekto vykdytojui) taikomas paramos dydžio sumažinimas, paramos neskyrimas, reikalavimas grąžinti visą ar dalį skirtos ir išmokėtos valstybės biudžeto lėšų sumos, kitos poveikio priemonės už įsipareigojimų, susijusių su prašoma arba gauta parama, nevykdymą ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymą.

2.16. **Subjektas** – konkursą organizuojančios įstaigos konkurso nuostatuose nurodytas subjektas, turintis teisę priimti sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

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 neįgaliųjų socialinės integracijos 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 ir jų lydimojuose teisės aktuose.

4. Projektų atrankos konkursą organizuoja konkurso nuostatuose ir planavimo dokumente (-uose), kuri (kuriuos) įgyvendinant organizuojamas projektų atrankos konkursas, nurodyta konkursą organizuojanti įstaiga (ministerija arba biudžetinė įstaiga, kurios savininko teises įgyvendina ministerija), vykdanči taisyklėse ir konkurso nuostatuose konkursą organizuojančiai įstaigai nustatytas funkcijas. Einamųjų metų projektų atrankos konkursų skelbimo planas, suderintas su konkursus administruojančia įstaiga ir patvirtintas ministerijos, skelbiamas viešai ministerijos ir biudžetinės įstaigos, kurios savininko teises įgyvendina ministerija, interneto svetainėse ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d.

Organizuojami projektų atrankos konkursai privalo būti įtraukti į einamųjų metų projektų atrankos konkursų skelbimo planą.

5. Projektų atranką užtikrina konkursą administruojanti įstaiga, kuri vykdo taisyklėse ir konkurso nuostatuose jai nustatytas funkcijas.

5¹. Konkurso nuostatai rengiami pagal taisyklių 5 priede pateiktus Pavyzdinius Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, organizuojamo (-ų) projekto (-ų) atrankos konkurso nuostatus (toliau – pavyzdiniai nuostatai). Jei konkurso nuostatuose yra poreikis reglamentuoti nuostatus, kurios nenumatytos pavyzdiniuose nuostatuose, konkursą organizuojanti įstaiga konkurso nuostatus gali rengti ir ne pagal pavyzdinius nuostatus, tačiau visais atvejais konkurso nuostatai turi atitikti taisyklėse nustatytus reikalavimus.

Papildyta punktu:

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

II SKYRIUS KONKURSŲ SKELBIMAS

6. Kitų kalendorinių metų projektų atrankos konkursų paraiškų priėmimo pradžia – ne vėliau nei einamųjų metų rugsėjo 30 d. Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

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

7.1. organizuojamo konkurso tikslas;

7.2. konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

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

7.4. finansuojamos veiklos ir veiklų turinio reikalavimai;

7.5. taisyklių 17.4 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) ir projekto paraiškos (jei pildomos elektroninės dokumentų formos, kurios turi būti pateiktos konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu) formos;

7.6. nuoroda į SoPAS. Jeigu paraiškos teikiamos elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu, konkurso nuostatuose nurodoma, kokių būdu (elektroniniu paštu ar kitu elektroniniu būdu) ir formatu (pvz., *pdf.*, *jpg.*, *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*) paraiškos teikiamos konkursą organizuojančiai įstaigai;

7.7. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga. Paraiškų priėmimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti projektus paskelbimo dienos;

7.8. kontaktinio asmens ir jį pavaduojančio asmens, teikiančio konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir konsultacijų teikimo laikas;

7.9. viešųjų konsultacijų ar mokymų pareiškėjams data ir kita su jais susijusi informacija;

7.10. kita reikalinga informacija.

III SKYRIUS KONKURSŲ NUOSTATAI

8. Konkurso nuostatuose nustatoma:

8.1. konkurso tikslas ir siektinas rezultatas;

8.2. konkurso nuostatuose vartojamos sąvokos;
8.3. juridinių asmenų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupė;
8.4. projektų įgyvendinimo laikotarpis, konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma, didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma. Jei konkurso nuostatuose nustatoma, jog projektas yra tęstinis, juose ateinantiems kalendoriniams metams nustatyta didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma gali būti iki 10 procentų didesnė, palyginti su ankstesniais kalendoriniais metais, tačiau bendra projektams finansuoti skiriama valstybės biudžeto lėšų suma negali viršyti konkursui skirtos valstybės biudžeto lėšų sumos vieniems metams;

8.5. finansuojamos veiklos ir projektų turinio reikalavimai;

8.6. pareiškėjams, projektams ar konkrečioms projektų veikloms teikiami finansavimo prioritetai (jei taikoma). Konkurso nuostatuose, nustačius finansavimo prioritetus, nurodoma, kad už atitiktą finansavimo prioritetams vertinant projektus skiriama papildomų balų;

8.7. reikalavimai pareiškėjams (projektų vykdytojams), projekto veiklų įgyvendintojams, kurie turi būti aiškiai susiję su konkursą organizuojančios įstaigos strateginiuose veiklos planuose ar įstaigos veiklos planuose numatytų tikslų įgyvendinimu;

8.8. pareiškėjų (projektų vykdytojų) įsipareigojimai, rodikliai, esminiai kriterijai, kurie turi būti aiškiai susiję su konkursą organizuojančios įstaigos strateginiuose veiklos planuose ar įstaigos veiklos planuose numatytų tikslų įgyvendinimu;

8.9. tinkamos ir netinkamos finansuoti išlaidos:

8.9.1. tinkamų ir netinkamų finansuoti išlaidų sąrašas. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos 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 projektų finansavimo priėmimo dienos iki sutartyje numatytos dienos, jeigu konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip;

8.9.2. išlaidų darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir (ar) visus darbo vietos mokesčius, dydis, nustatytas atsižvelgiant į finansuojamų veiklų pobūdį;

8.10. teikiant paraišką privaloma nurodyti informacija arba paraiškos forma, jei pildoma elektroninė paraiškos forma, kuri turi būti pateikiama konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu, taip pat paraiškų teikimo tvarka;

8.11. privalomi pateikti dokumentai;

8.12. kontaktinio asmens arba konkursą organizuojančios įstaigos padalinio, teikiančio konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

8.13. paraiškų vertinimo kriterijai, lėšų projektams skyrimo, komisijos darbo organizavimo tvarka ir terminai;

8.14. sutarčių sudarymo tvarka ir jų turinio reikalavimai;

8.15. projektų vykdymo, administravimo ir stebėsenos tvarka, sankcijos, taikomos pažeidus projektų įgyvendinimo sutartis ar neatitikus esminių kriterijų;

8.16. projektų įgyvendinimo pratęsimo tvarka (jei taikoma);

8.17. kiti pareiškėjams (projektų vykdytojams), projektams taikomi reikalavimai.

9. Konkurso nuostatuose, vadovaujantis taisyklių 8.8 papunkčiu, turi būti nurodyti šie privalomi pareiškėjų (projektų vykdytojų) įsipareigojimai:

9.1. projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos, nurodyti, kad projektui valstybės biudžeto lėšų skyrė konkursą organizuojanti įstaiga, ir naudoti 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, koku tikslu ir kiek valstybės biudžeto lėšų buvo skirta ir panaudota įgyvendinant projektą;

9.2. jei projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra lygi ar didesnė nei 30 tūkst. Eur 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;

9.3. projekto vykdytojas turi užtikrinti tvarų ir aplinkai draugišką projekto įgyvendinimą, siekti lygių galimybių ir gerovės visiems;

9.4. projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

9.5. projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu ir visą projekto stebėsenos laikotarpį atsako už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą. Dokumentus, susijusius su projektu ir jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai, projekto veiklų dalyvių sąrašai ir kt.), projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu ir visą projekto stebėsenos laikotarpį privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų 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 projektu įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) tinkamai patvirtintas jų kopijas;

9.6. 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, projekto dalyvių sąrašų bei kitos aktualios informacijos rinkimo reikalavimų;

9.7. projekto vykdytojas konkurso nuostatuose nustatytais projekto įgyvendinimo terminais privalo pasiekti ar atitikti konkurso nuostatuose nustatytus esminius kriterijus, konkurso nuostatuose nustatytus prioritetų rodiklius (jei yra), už kurių neįvykdymą gali būti taikomos sankcijos, nurodytos taisyklių 109 punkte. Konkrečios sankcijos, jų skaičiavimo metodika nustatoma konkurso nuostatuose;

9.8. pareiškėjas (projekto vykdytojas) per 10 darbo dienų privalo informuoti konkursą organizuojančios įstaigos ir konkursą administruojančios įstaigos atstovus apie pasikeitusius pareiškėjo (projekto vykdytojo) kontaktinius duomenis.

10. Konkursų nuostatuose gali būti įtvirtintos ir kitos nuostatos, nenustatytos taisyklėse, neprieštaraujančios Lietuvos Respublikos teisės aktams, jeigu taisyklių ir konkretaus konkurso nuostatų reikalavimų neatitikimai suderinti su ministerijoje sudaryta Projektų administravimo stebėsenos darbo grupe.

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

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

12. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal konkurso nuostatuose nurodytą informaciją, privalomą pateikti pildant paraiškos formą per SoPAS, arba pagal konkurso nuostatuose patvirtintą paraiškos formą.

13. Jei pildoma elektroninė paraiškos forma, kuri turi būti pateikta konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu, ji turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas.

14. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką, jei konkurso nuostatuose nenustatyta kitaip. Pareiškėjui pateikus daugiau nei vieną paraišką, jei konkurso nuostatuose numatyta galimybė pateikti tik 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 konkursą organizuojančiai įstaigai dieną nurodo, kurią paraišką vertinti.

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

16. Jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip, paraiškoje pateikiama:

16.1. informacija apie pareiškėją ir (ar) projekto vadovą;
 16.2. projekto pavadinimas;
 16.3. paraiškos užpildymo data;
 16.4. projektui įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma;
 16.5. informacija apie pareiškėjo, projekto ar tam tikrų projekto veiklų atitiktį konkurso nuostatuose nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu konkurso nuostatuose nustatyti finansavimo prioritetai);

16.6. trumpas projekto aprašymas (santrauka);
 16.7. problemos iškelimas ir pagrindimas;
 16.8. projekto tikslas;
 16.9. projekto uždaviniai;
 16.10. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės);
 16.11. projekto įgyvendinimo laikotarpis;
 16.12. priemonių ir (ar) veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga;

16.13. siektini kokybiniai ir kiekybiniai projekto rezultatai, nustatyti atsižvelgiant į konkurso nuostatuose nustatytus siektinus rodiklius ir (ar) kriterijus;

16.14. informacija apie planuojamą projekto veiklų ir rezultatų viešinimą;

16.15. siektini rezultatai;

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

16.17. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), jei konkurso nuostatuose yra papildomo finansavimo reikalavimas, nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš konkursą organizuojančiai įstaigai skirtų valstybės biudžeto asignavimų. Sąmatoje nurodomos tik tinkamos finansuoti išlaidos;

16.18. projekto veiklų įgyvendintojo (-ų) pareigos projekte, kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą (informacija pateikiama laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą);

16.19. 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 (priemones);

- 16.20. informacija apie projekto partnerį (jei yra);
- 16.21. 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). Šis sąrašas rengiamas, jeigu pildoma elektroninė paraiškos forma;
- 16.22. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.
17. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta taisyklių 12 ir 13 punktuose) elektronines kopijas:
- 17.1. 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);
- 17.2. dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jeigu konkurso nuostatuose nustatyti reikalavimai patalpoms ir jei joms išlaikyti prašoma valstybės biudžeto lėšų;
- 17.3. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;
- 17.4. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (taisyklių 1 priedas);
- 17.5. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 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 numatoma mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra 30 tūkst. Eur ar didesnė).
18. Konkurso nuostatuose, atsizvelgiant į konkurso specifiką, gali būti numatyti ir kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai.
19. Jei paraiška teikiama per SoPAS, taisyklių 16 ir 17 punktuose nurodyti dokumentai teikiami konkurso nuostatuose nustatyta tvarka. Jei SoPAS funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, reikalingą informaciją pareiškėjas konkursą organizuojančiai įstaigai teikia konkurso skelbime nurodytu elektroniniu paštu arba kitu konkurso nuostatuose nurodytu elektroniniu būdu. Informaciją apie laikiną SoPAS funkcinių 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, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku paraišką ir taisyklių 17 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroniniu paštu arba kitu konkurso nuostatuose 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.
20. Paraiška konkurso nuostatuose nustatyta tvarka turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos 24.00 val. Lietuvos Respublikos laiku.
21. Pareiškėjai, pildydami paraišką, turi teisę raštu ir žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia konkurso skelbime nurodyti konkursą organizuojančios ir konkursą administruojančios įstaigos specialistai. 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

22. Jei pildomos elektroninės dokumentų formos, kurios turi būti pateiktos konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu, konkursą organizuojanti įstaiga gautas paraiškas registruoja ir perduoda konkursą administruojančiai įstaigai per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

23. Konkursą administruojanti įstaiga savo interneto svetainėje paskelbia konkursui pateiktų (gautų) paraiškų sąrašą per 3 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

24. 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 paraiškų gavimo dienos, jei paraiškos teikiamos elektroniniu paštu (terminą konkursą administruojančios įstaigos sprendimu galima pratęsti iki 10 darbo dienų, jei konkursui pateiktų paraiškų skaičius arba bendras visiems konkursams pateiktų paraiškų skaičius viršija 150 vnt.), patikrina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, t. y. ar:

24.1. 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;

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

24.3. paraiška atitinka taisyklių 12 ir 13 punktuose nustatytus reikalavimus;

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

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

24.6. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 10 bazinės socialinės išmokos dydžių, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose numatyta kitokia suma;

24.7. pareiškėjas pateikė visus konkurso nuostatuose nurodytus dokumentus;

24.8. projekto veiklų įgyvendintojas (-ai) atitinka konkurso nuostatuose projekto veiklų įgyvendintojams nustatytus reikalavimus;

24.9. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (pagal taisyklių 1 priedą);

24.10. 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 12 ir 13 punktuose;

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

24.12. tas pats pareiškėjas tam pačiam konkursui nėra pateikęs kelių turiniu tapačių paraiškų, išskyrus atvejus, kai konkurso nuostatuose nustatyta kitaip.

25. Taisyklių 24 punkte pateiktas formaliųjų kriterijų sąrašas yra baigtinis.

26. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi konkurso nuostatuose nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta taisyklių 12 ir 13 punktuose, konkursą administruojanti įstaiga raštu ar žodžiu kreipiasi į pareiškėją, nurodydama jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Konkursą administruojanti įstaiga prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

27. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas tam pačiam konkursui pateikė kelias turiniu tapacias paraiškas, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną nurodo konkursą organizuojančios įstaigos atstovui, kurią

paraišką vertinti. Paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau, atmetama taisyklių 29 punkte nustatyta tvarka.

28. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir valstybės biudžeto lėšų projektams neskiriama, jei paraiška ar pareiškėjas neatitinka bent vieno iš taisyklių 24 punkte išvardytų formaliųjų kriterijų, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos atitiktį formaliesiems kriterijams (pvz., neteisingas atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį), paraiškos priedų pateikimas kita nei nuostatuose nustatyta forma ir kt.).

29. Konkursą administruojanti įstaiga apie paraišką (-as), kuri (kurios) neatitinka formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) taisyklių 24 punkte, informuoja pareiškėją per SoPAS ir (arba) elektroniniu laišku, kuriame nurodo paraiškos, neatitinkančios formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

30. Konkursą administruojanti įstaiga turi teisę kreiptis į konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu sudarytos komisijos (toliau – komisija) sekretorių ir prašyti komisijos konsultacijos dėl pareiškėjo ir jo pateiktų dokumentų atitikties formaliesiems kriterijams įvertinimo.

31. Komisija per 3 darbo dienas pateikia rekomendacinę išvadą dėl konkursą administruojančios įstaigos paklausimo. Galutinį sprendimą dėl pareiškėjo ir jo pateiktų dokumentų atitikties formaliesiems kriterijams, vadovaudamasi komisijos pateikta išvada, priima konkursą administruojanti įstaiga.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

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

33. 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).

34. 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 bei sutarties dėl ekspertų paslaugų teikimo formos, kuriose turi būti apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimų teisėtumą ir pagrįstumą.

35. Ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas. Ekspertams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, konkursą administruojanti įstaiga trumpai supažindina juos su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant paraiškas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į ekspertų klausimus. Konkursą administruojanti įstaiga ekspertų pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų kopijas perduoda komisijos sekretoriui.

36. Vertintinas paraiškas konkursą administruojanti įstaiga paskirsto ekspertams.

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

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

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

37.3. vienas ekspertas siūlo vertinamą projektą finansuoti, o kitas – ne;

37.4. eksperto siūlomi skirti valstybės biudžeto asignavimai projektui įgyvendinti skiriasi daugiau nei 25 procentais, palyginti su kito paraišką vertinusio eksperto siūlymu;

37.5. komisija nepritaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų vidurkiui.

38. 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, nurodydami savo prašymo motyvus. Konkursą administruojanti įstaiga per SoPAS ir (ar) elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios 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 nepatikslinka, konkursą administruojanti įstaiga apie tai informuoja komisiją ir nurodo, kodėl pareiškėjo nepatikslinka ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant paraišką. Apibendrinęs konkursą administruojančios įstaigos argumentus dėl paraiškos atmetimo pareiškėjui nepatikslinkus informacijos ar nepateikus trūkstamų duomenų, komisijos sekretorius pateikia komisijai konkursą administruojančios įstaigos siūlymą tokią paraišką atmesti. Komisija, atsižvelgdama į konkursą administruojančios įstaigos siūlymą ir argumentus, pritaria arba nepritaria paraiškos atmetimui.

39. 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 privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno balo, skirto ekspertui, pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos šio siūlymo priežastys.

40. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balus už:

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

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

40.3. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams, jeigu jie nustatyti;

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

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

40.6. pareiškėjo, jo partnerio (-ių) (jei yra) ir jų projekto veiklų įgyvendintojo tinkamumą, kompetenciją, kvalifikaciją, darbo patirtį ir gebėjimus vykdyti projektą;

40.7. kitas aplinkybes, numatytas konkurso nuostatuose.

41. Konkurso nuostatuose nustatomas galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius ir privaloma surinkti minimali balų suma. Projektai, kurių paraiškos nesurinko konkurso nuostatuose nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami.

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

43. Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad sudaromas rezervinių projektų sąrašas, kuriame projektai reitinguojami ekspertų paraiškoms skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

44. Paraiškos paprastai turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo ekspertams dienos iki konkurso administruojančios įstaigos parengtos ekspertų vertinimų suvestinės pateikimo komisijai dienos.

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

46. Konkursą administruojanti įstaiga apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengia paraiškų vertinimų suvestinę (joje nurodydama dviejų paraišką

vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį) 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 paraiškomis arba elektroninėmis jų versijomis, jei pildomos elektroninės dokumentų formos, kurios turi būti pateiktos konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu.

47. Gavęs paraiškų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintas paraiškas (elektronines jų versijas ir patikslintus dokumentus, jei pildomos elektroninės dokumentų formos, kurios turi būti pateiktos konkursą organizuojančiai įstaigai elektroniniu paštu), 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 siūlymais, atsako į komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

48. Posėdžio metu komisija, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, išvadas bei argumentuotus siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi konkursą administruojančios įstaigos paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su paraiškomis, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepitaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti projektams įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia subjektui siūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

49. Jeigu taisyklių 37 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis ekspertas, konkursą administruojanti įstaiga apibendrina jo siūlymą dėl paraiškos įvertinimo, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydama dviejų iš trijų paraišką vertinusių ekspertų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia komisijai.

50. Komisija, įvertinusi dviejų ekspertų vertinimų suvestinę, parengtą trečiajam ekspertui atlikus vertinimą, pritaria arba nepitaria skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui.

51. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui vykdyti numatytų valstybės biudžeto lėšų, komisija gali siūlyti finansuoti šiuos projektus vadovaujantis konkurso nuostatuose nurodytais kriterijais (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 jie nustatyti.

52. Jei komisija, įvertinusi ekspertų vertinimų suvestinę, parengtą trims ekspertams atlikus vertinimą, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi konkurso nuostatuose nustatytais kriterijais, nepitaria ekspertų vertinimui, komisijos protokole vadovaujantis konkurso nuostatuose nustatytais kriterijais fiksuojamas argumentuotas sprendimas nepritarti ekspertų vertinimui ir paraiškų vertinimas gali būti perduotas komisijos nariams. Komisijos nariai paraiškas vertina, vadovaudamiesi konkurso nuostatuose nustatytais veiklų turinio ir lėšų vertinimo kriterijais.

53. Jei komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi konkurso nuostatuose nustatytais kriterijais, priima protokolinį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų, kuriame rekomenduoja (pvz., kai siūloma mažinti veiklų apimtį) arba nurodo (pvz., kai konkurso nuostatuose nurodomas konkrečios paslaugos gavėjo ar veiklos dalyvio įkainis ir ekspertai nurodo mažinti paslaugos gavėjų ar dalyvių skaičių), kurių veiklų atsisakyti ar kurių veiklų apimtį mažinti ir kurias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas finansuoti.

54. Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų priėmimo dienos per SoPAS arba elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų dydį, rekomendaciją arba nurodymą, kurias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso nuostatuose bei

projekte numatytus tikslus, ir pagal komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus.

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

56. Komisijai iš pareiškėjo gavus 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 įgyvendinant konkurso nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, taip pat pareiškėjo patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams konkurso nuostatuose ir konkursą administruojančios įstaigos patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai įvertina patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus, konkursą administruojanti įstaiga parengia ekspertų vertinimų suvestinę ir kartu su ekspertų vertinimų anketomis ją perduoda komisijai per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę bei ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi konkurso nuostatuose nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepritaria.

57. Pareiškėjui per 55 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 įgyvendinant projekte bei konkurso nuostatuose numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, 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 ekspertų išvadomis, nepritaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planams, projektui valstybės biudžeto lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

58. Jeigu, įvertinus paraišką, projektui siūlytina skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra mažesnė nei konkurso nuostatuose nurodyta mažiausia galima skirti lėšų suma, šio projekto siūloma nefinansuoti.

59. Pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų paskirstymo komisija pateikia subjektui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos.

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

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

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

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

61.3. rezervinių projektų sąrašas (jei konkurso nuostatuose numatyti atvejai, kai finansavimas gali būti skiriamas rezerviniame sąraše esantiems projektams), nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, preliminariai siūlomas skirti sumas. Rezerviniame sąraše esančiam projektui skiriama suma negali būti mažesnė nei mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;

61.4. nefinansuotinių paraiškų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas, nefinansavimo pagrindą (jei paraiškos atmetamos taisyklių 58 punkte nustatyta tvarka);

61.5. atmetinų paraiškų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, prašomas sumas, nefinansavimo pagrindą;

61.6. pavedimas už konkurso organizavimą atsakingos įstaigos paskirtam specialistui užtikrinti tinkamą konkurso nuostatų, susijusių su projektų finansavimu, įgyvendinimą;

61.7. sprendimo apskundimo tvarka.

62. Komisijos sekretorius per 1 darbo dieną nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos raštu arba perdavimo–priėmimo aktu perduoda konkursą administruojančiai įstaigai patvirtintą subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui elektroninę kopiją ir visų komisijos protokolinių sprendimų elektronines kopijas, o jei pareiškėjai paraiškas teikė ne per SoPAS, – finansavimą gavusių pareiškėjų paraiškų ir patikslintų dokumentų (jei jie buvo pateikti) kopijas.

63. Komisijos sekretorius per 1 darbo dieną nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie skirtą finansavimą ir sutarties pasirašymo procedūras.

64. Pareiškėjui nesudarius sutarties per taisyklių 91 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies valstybės biudžeto lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat taisyklių 55 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano ir grąžinus nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas, likusios nepanaudotos valstybės biudžeto lėšos komisijos siūlymu subjekto sprendimu eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų sumos. Jei rezerviniame sąrašė esančiam projektui siūloma skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami taisyklių 56 punkte nustatyta tvarka. Subjekto sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo dienos.

65. 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 atskiru konkursą administruojančios įstaigos vadovo įsakymu taisyklėse nustatyta tvarka.

66. Pareiškėjai raštu informuojami apie konkurso nuostatuose nurodyto subjekto priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos, pateikiant jiems sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinų ar nefinansuotinių projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar valstybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis.

67. Informacija apie konkursui pateiktas paraiškas ir jų vertinimo eigą per 3 darbo dienas nuo konkurso administruojančios įstaigos ar komisijos sprendimo priėmimo dienos skelbiama konkursą administruojančios įstaigos interneto svetainėje.

68. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama konkursą administruojančios įstaigos interneto svetainėje.

VII SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

69. Komisija sudaroma konkurso vykdymo ir projektų įgyvendinimo laikotarpiui. Paskiriamas komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos nariai, sekretorius, pakaitiniai nariai ir pakaitinis sekretorius. Komisijos narių daugumos negali sudaryti valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs komisijos pirmininkui. Komisijos nariais gali būti ministerijos atstovai, kitų ministerijų, joms pavaldžių įstaigų, nevyriausybinų organizacijų ir kitų viešųjų juridinių asmenų atstovai. Kiekvienu konkrečiu atveju komisija sudaroma, atsižvelgiant į konkurso specifiką ir konkrečios srities specialistų poreikį.

70. 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, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamu komisijų darbo reglamentu ir kitais teisės aktais.

71. Komisijos sekretorius:

71.1. rengia kvietimus teikti paraiškas dalyvauti konkurse ir organizuoja jo paskelbimą;

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

71.3. skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektu finansavimu susiję klausimai, konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio skelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę ir jos pasikeitimus (jei jų yra);

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

71.5. rengia subjekto sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui ir tais atvejais, kai projektui siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų taisyklių X skyriuje nustatyta tvarka, o jei paraiškos teikiamos elektroniniu paštu, – dokumentų perdavimo–priėmimo aktus, kuriais konkursą organizuojanti įstaiga perduoda dokumentus, susijusius su konkursu, konkursą administruojančiai įstaigai, kitus komisijos veiklos dokumentus;

71.6. komisijos nariams elektroninių ryšių priemonėmis siunčia derinti komisijos posėdžio protokolą;

71.7. perduoda informaciją apie gautų paraiškų vertinimą, galutinius rezultatus ir sprendimą pratęsti finansavimą konkursą administruojančiai įstaigai, kuri šią informaciją paskelbia interneto svetainėje.

72. 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.

73. Komisijos posėdžiuose dalyvauja konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai. Jei konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai) ar projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija taisyklių 78 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį konkursą administruojančios įstaigos atstovui (-ams) ar projektus vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol jie galės jame dalyvauti.

74. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik toje posėdžio dalyje, kurioje svarstomas jo projekto klausimas. Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti kiti asmenys. Pareiškėjo atstovas turi teisę 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.

75. Komisijos posėdis šaukiamas, praėjus ne daugiau kaip 3 darbo dienoms nuo konkursą administruojančios įstaigos pateiktų įvertintų projektų suvestinių, ekspertų vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

76. 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. Informacija apie planuojamą posėdį skelbiama

konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje. 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.

77. Jei komisijos narys, konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai negali atvykti į posėdį, jie apie tai likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

78. 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 1 darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariamai ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

79. Iki pirmojo posėdžio arba jo metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai, sekretorius ir pakaitiniai atstovai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (taisyklių 2 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 3 priedas).

80. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjų atstovai, konkursą administruojančios įstaigos atstovas (-ai), projektus vertinantys ekspertai ir kiti posėdžio dalyviai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (taisyklių 4 priedas). Projektus vertinantys ekspertai taip pat pasirašo nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (taisyklių 3 priedas), kuriomis patvirtina, kad nedirba konkursą organizuojančioje įstaigoje ar konkursą administruojančioje įstaigoje, nėra susiję su pareiškėju, kurio projektą vertins (pvz.: iš pareiškėjo, kurio projektą vertins, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertins, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys). Ekspertai konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas pasirašo ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią jiems perduodamos vertintinos paraiškos.

81. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, komisijos pirmininkas, komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti vertinimų suvestinę, vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo ekspertų siūlomoms balams, išvadoms ar 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 – subjektui. Jeigu ekspertas (-ai) nenušišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (-us) vertina kitas konkursą administruojančios įstaigos paskirtas ekspertas. Jeigu komisijos narys nenušišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo priima sprendimus ir balsuoja. Nenušišalinusio komisijos nario balsas, komisijai priimant sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįtraukiamas.

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

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

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

82.3. 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 narys ar kitoks atstovas; jie yra ar buvo kitaip susiję su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi);

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

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

83. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas konkursą organizuojančios įstaigos vadovo sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

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

85. 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.

86. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolas komisijos nariams suderinti pateikiamas per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo posėdžio protokolo gavimo dienos. 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.

87. Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolai parengiami, suderinami su komisijos nariais, pasirašomi ir užregistruojami konkursą organizuojančios įstaigos dokumentų registruose per 3 darbo dienas po posėdžio.

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

89. Protokole paprastai nurodoma:

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

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

89.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti klausimai;

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

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

89.6. komisijai nepritarus projektus vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi argumentai, kodėl nepritarta ekspertų įvertinimui ar išvadai, taip pat nurodoma, kad projektas perduodamas vertinti trečiajam ekspertui arba, jei komisija nepritaria projekto vertinimui suvestinei po trečiojo vertinimo, kad komisija pati atliks projekto vertinimą;

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

89.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

89.9. projektai, kuriuos siūloma įtraukti į rezervinių projektų sąrašą, jei jis numatytas konkurso nuostatuose;

89.10. sumažintų finansuotinių išlaidų pagrindimas;

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

89.12. informacija apie galimą komisijos nario, sekretoriaus, eksperto, konkursą administruojančios įstaigos atstovo ir (ar) kitų su konkurso organizavimu susijusių asmenų interesu konfliktą;

89.13. kiti komisijos priimti sprendimai;

89.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija ar informacija, kuri taisyklėse ar konkurso nuostatuose numatytais atvejais privalo būti aptarta komisijos posėdžio protokole.

90. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama komisijos protokole ir garso priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. 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

91. Sutartis tarp pareiškėjo ir konkursą administruojančios įstaigos sudaroma per 20 darbo dienų nuo subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui ir kitų taisyklių 62 punkte nurodytų dokumentų oficialaus perdavimo konkursą administruojančiai įstaigai dienos. 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“, 60 punkte. Sutarties galiojimas gali būti pratęstas taisyklių X skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

92. Nesudarius sutarties per taisyklių 91 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, konkursą administruojanti įstaiga apie tai informuoja subjektą, priėmusi sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

IX SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

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

94. Projektų vykdytojai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti joms skirtose sąskaitoje (ši nuostata netaikoma projektų partneriams), įvertinę valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo, saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik sutartyje bei patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

95. 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.

96. Norėdamas patikslinti sąmatą, projekto vykdytojas konkursą administruojančiai įstaigai pateikia pagrįstą prašymą patikslinti sąmatą, kartu pateikdamas ir lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą patikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus sumažėjusias tinkamas finansuoti išlaidas. Apie leidimą patikslinti sąmatą konkursą administruojanti įstaiga informuoja projekto vykdytoją raštu per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Prašymas patikslinti sąmatą teikiamas ne daugiau kaip 2 kartus per einamąjį ketvirtį, likus ne daugiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

97. Norėdamas patikslinti veiklų planą, projekto vykdytojas konkursą administruojančiai įstaigai pateikia pagrįstą prašymą patikslinti veiklų planą, kartu pateikdamas ir lyginamąjį veiklų planą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą patikslinti tik dar neįgyvendintų veiklų planą. Apie leidimą patikslinti veiklų planą konkursą administruojanti įstaiga informuoja projekto vykdytoją raštu per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Prašymas patikslinti veiklų planą teikiamas likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios, ne vėliau nei gruodžio 5 d.

98. Konkursą administruojanti įstaiga turi kreiptis į konkursą organizuojančios įstaigos vadovo įsakymu paskirtą asmenį ir suderinti sprendimą dėl projekto vykdytojo pateiktų tikslinti sąmatos ir (ar) veiklos plano įvertinimo.

99. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti konkursą administruojančią įstaigą apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, konkursą administruojanti įstaiga sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą projektui. Projekto vykdytoji pašalinus priežastis, dėl kurių jis nutraukė ar sustabdė projekte numatytas veiklas, ir apie tai pranešus konkursą administruojančiai įstaigai, atnaujinamas sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas.

100. 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 projekto vertinimo metu suplanuoti rodikliai, ar dėl kurių projekto vykdytojas turi vykdyti papildomas, projekte nenumatytas, veiklas, kad būtų pasiekti projekto vertinimo metu suplanuoti rodikliai ar papildomi rezultatai, projekto vykdytojui gali būti skiriama papildomų lėšų.

101. Papildomos lėšos paskirstomos konkurso nuostatuose numatytu būdu numatytiems tikslams įgyvendinti.

102. Papildomos lėšos skiriamos esant motyvuotam projekto vykdytojo prašymui, kuriame turi būti nurodytos taisyklių 100 punkte numatytos aplinkybės, rodikliai, kuriuos projekto vykdytojas įsipareigoja pasiekti, ir (ar) veiklos, kurias projekto vykdytojas įsipareigoja įvykdyti, prašomų lėšų pagrindimas.

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

103. Sprendimą dėl papildomų lėšų projekto vykdytojui skyrimo priima konkurso nuostatuose nurodytas subjektas per 3 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo dienos.

104. Projekto vykdytojui skiriant papildomų lėšų taisyklių 102 punkte nustatytu pagrindu, netaikomas konkurso nuostatuose nustatytas didžiausios 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.

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

105.1. projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos arba iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

105.2. 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 ketvirtines ir metinę projekto finansines ataskaitas pagal šios įstaigos pateiktas formas;

105.3. jei jam skirta mažiau nei 30 tūkst. Eur valstybės biudžeto lėšų, pasibaigus metams, iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. konkursą administruojančiai įstaigai pateikti metinę projekto veiklų ataskaitą pagal konkursą organizuojančios įstaigos vadovo patvirtintas formas. Projekto vykdytojas, kuriam skirta 30 tūkst. Eur 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. konkursą administruojančiai įstaigai turi pateikti atitinkamai pusmečio ir metines projekto veiklų ataskaitas pagal šios įstaigos vadovo patvirtintas formas. Prie projekto veiklų ataskaitos jis gali pridėti turimą su projekto įgyvendinimu susijusią rašytinę ir (ar) vaizdo medžiagą;

105.4. projekto veiklų ataskaitoje nurodyti:

105.4.1. informaciją apie dalyvių, veiklų įgyvendintojų, savanorių ir (ar) specialistų, dalyvavusių įgyvendinant projektą, skaičių, vadovaujantis konkurso nuostatuose nustatytais reikalavimais ir kriterijais;

105.4.2. informaciją apie įgyvendinant projektą vykdytas projekto veiklas (nurodytas su paraiška pateiktame plane);

105.4.3. informaciją apie konkurso nuostatuose išvardytų kiekybinių ir kokybinių rodiklių pasiekimą ir (ar) išlaikymą;

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

105.4.5. pateikti papildomą informaciją projekto vykdytojo gali būti prašoma tik tada, jei konkrečiuose teisės aktuose numatyta prievolė rinkti tą informaciją dažniau, suderinus su ministerijos sudaryta Projektų administravimo procesų stebėsenos darbo grupe;

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

105.6. 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. (jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip). Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Projekto vykdytojas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą pagal visas ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ programas trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, ir viešajai įstaigai „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

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

107. 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 trumpesnę kaip 10 darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja konkursą administruojančią įstaigą apie tolesnį pasirėngimą tinkamai vykdyti konkurso nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant sutartį, nustatytus reikalavimus, 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 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja konkursą administruojančios įstaigos apie pasirėngimą tinkamai vykdyti 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 įspėjusi, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki sutarties nutraukimo dienos.

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

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

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

108.3. vadovaujantis taisyklių 107 punktu, sustabdomas sutarties vykdymas arba sutartis vienašališkai nutraukiama;

108.4. paaiškėjus, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, po sutarties sudarymo projekto vykdytojas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba, sudarius nurodytą sutartį, įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina ministerija, ir viešajai įstaigai „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos.

109. Jei netinkamai įgyvendinamas projektas ar sąmoningai nevykdomos projekto veiklos, sąmoningai nesivadovaujama konkurso nuostatuose nustatytais esminiais kriterijais, gali būti taikomos šios sankcijos:

109.1. nutraukiama projekto įgyvendinimo sutartis ir sutartyje numatytais terminais konkursą administruojančiai įstaigai grąžinamos pervestos valstybės biudžeto lėšos;

109.2. vadovaujantis konkurso nuostatuose nustatytais esminiais kriterijais, iš projekto vykdytojo reikalaujama grąžinti proporcingą konkurso nuostatuose nustatytą jam skirtą ir pervestą valstybės biudžeto lėšų sumą.

110. Sprendimą dėl sankcijų taikymo priima subjekto patvirtinta iš konkursą organizuojančios įstaigos ir konkursą administruojančios įstaigos atstovų sudaryta sankcijų taikymo komisija. Priimdama sprendimą dėl sankcijų taikymo, ji vadovaujasi konkurso nuostatais, projekto vykdytojo pateikta informacija apie projekto įgyvendinimą ir konkursą administruojančios įstaigos 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.

111. Konkursą administruojanti įstaiga turi tikrinti, kaip projekto vykdytojas laikosi taisyklių 9.1 papunktyje numatyto įsipareigojimo viešinti projektą, jo veiklas, nurodant projekto finansavimo šaltinį.

X SKYRIUS TĖSTINIS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

112. Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad projektų finansavimas gali būti pratęstas kitiems kalendoriniams metams, bet ne daugiau kaip 2 kartus iš eilės ir ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. Konkurso nuostatuose numatytais atvejais finansavimas pareiškėjui (projekto vykdytojui) gali būti skiriamas kelerių metų laikotarpiui. Atsižvelgiant į racionaliai suplanuotus projekto įgyvendinimo rodiklius ir išlaidas, kitais metais projektui skiriama valstybės biudžeto lėšų suma gali būti iki 10 procentų didesnė, palyginti su einamiesiems metams skirta valstybės biudžeto lėšų suma, tačiau bendra finansuojamų projektų suma negali viršyti konkursui skirtos valstybės biudžeto lėšų sumos vieniems metams.

113. Konkurso nuostatuose numačius tęstinį projektų finansavimą, paraiškoje privalo būti kelerių metų laikotarpiui parengti projekto veiklų ir (ar) priemonių planas bei sąmata.

114. Konkurso nuostatuose įtvirtinus tęstinį projektų finansavimą, konkursą administruojanti įstaiga iki einamųjų metų spalio 15 d. elektroniniu paštu pareiškėjus informuoja apie teisę iki einamųjų metų lapkričio 15 d. pateikti taisyklių 115 punkte nurodytus dokumentus, nurodydama pasekmes, kurių atsirastų, nurodytų dokumentų nepateikus. Projektų vykdytojai taisyklių 115 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkursą administruojančiai įstaigai.

115. Prašydamas pratęsti projekto finansavimą, projekto vykdytojas, konkurso nuostatuose nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 15 d. konkursą administruojančiai įstaigai per SoPAS arba elektroniniu paštu pateikia:

115.1. jo vadovo kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą prašymą pratęsti projekto finansavimą kitais metais;

115.2. asmens, turinčio teisę veikti jo vardu, pasirašytą deklaraciją;

115.3. patikslintą kitų metų veiklos planą ir sąmatą (pagal subjekto kitiems metams patvirtintą finansavimo dydį);

115.4. kitus dokumentus ar duomenis, kurie keitėsi po projekto, kuriam skirtas finansavimas, pateikimo dienos.

116. Prireikus konkursą administruojanti įstaiga gali paprašyti projekto vykdytojo per ne mažiau kaip 3 darbo dienas nuo prašymo pratęsti projekto finansavimą gavimo dienos elektroninių ryšių priemonėmis pateikti papildomus dokumentus.

117. Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi konkurso nuostatuose nurodytus dokumentus dėl projekto finansavimo pratęsimo, per 10 darbo dienų nuo paskutinės prašymo pratęsti projekto finansavimą pateikimo termino dienos įvertina konkurso nuostatuose apibrėžto ataskaitinio laikotarpio veiklos ir (ar) finansinių ataskaitų duomenis, projekto vykdytojo pateiktą ir kitą turimą su projekto vykdymu susijusią informaciją.

118. Jeigu vertinant konkurso nuostatuose apibrėžto ataskaitinio laikotarpio ataskaitas nustatomos objektyvios priežastys (pavyzdžiui: 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 rodiklių, konkursą administruojanti įstaiga nusprendžia atidėti sprendimo siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui pratęsti šio projekto finansavimą priėmimą, iki bus gautos ir įvertintos metinės veiklų ir finansinė ataskaitos. Sprendimas dėl konkretaus projekto finansavimo pratęsimo ateinančiais kalendoriniais metais priimamas per 10 darbo dienų nuo metinės veiklų ir finansinės ataskaitų gavimo dienos.

119. Jei konkursą administruojančiai įstaigai nėra aiškios priežastys, dėl kurių projekto vykdytojas nepasiekė konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų 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 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 rodiklių, jas patvirtinančius duomenis ir (ar) dokumentus ir nustačiusi, kad projekto vykdytojas konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų rodiklių nepasiekė dėl objektyvių priežasčių, nusprendžia atidėti sprendimo siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui pratęsti šio projekto finansavimą priėmimą, iki bus gautos ir įvertintos metinės veiklų ir finansinė ataskaitos.

Gavusi metines veiklų ir finansinę ataskaitas, konkursą administruojanti įstaiga nusprendžia siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui pratęsti finansavimą visiems ateinantiems kalendoriniams metams projektui, dėl kurio buvo nuspręsta atidėti sprendimo siūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui pratęsti finansavimą priėmimą, iki bus gautos metinės veiklų ir finansinė ataskaitos.

Projekto vykdytojui per šiame punkte nustatytą terminą nenurodžius priežasčių, dėl kurių jis nepasiekė konkurso nuostatuose nustatytų tiems metams suplanuotų 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 rodiklių, nelaikytinos objektyviomis, nusprendžiama nesiūlyti konkurso nuostatuose nurodytam subjektui pratęsti to projekto finansavimą.

120. Jei konkursą administruojančiai įstaigai vertinant 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. Gavusi patikslintą informaciją, konkursą administruojanti įstaiga ją įvertina ir pateikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui siūlymą dėl projekto finansavimo pratęsimo. Jei projekto vykdytojas per

konkursą administruojančios įstaigos terminą jos nustatyta forma nepateikia prašomos patikslinti informacijos, projekto vykdytojo prašymas pratęsti finansavimą jo projektui toliau nesvarstomas.

121. Konkursą administruojanti įstaiga, per taisyklių 118 punkte nustatytą terminą įvertinusi projekto vykdytojo prašymą pratęsti projekto finansavimą ateinantiems kalendoriniams metams ir konkurso nuostatuose nurodyto ataskaitinio laikotarpio ataskaitą, raštu pateikia motyvuotus siūlymus konkurso nuostatuose nurodytam subjektui, turinčiam teisę priimti sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams, dėl finansavimo ateinančiais kalendoriniais metais.

122. Kartu su motyvuotais siūlymais dėl projektų finansavimo pratęsimo konkursą administruojanti įstaiga pateikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui projekto vykdytojų pateiktų konkurso nuostatuose nurodyto ataskaitinio laikotarpio veiklos ataskaitų įvertinimą, kuriame turi būti nurodyta, ar projektas atitinkamais kalendoriniais metais buvo vykdomas, nepažeidžiant konkurso nuostatų ir sutarties reikalavimų, ar projekto vykdytojas pasiekė ne mažiau tiems kalendoriniams metams suplanuotų rodiklių, nei nustatyta konkurso nuostatuose, taip pat pateikti konkretūs pasiekti rodikliai.

123. Konkurso nuostatuose nurodytas subjektas, turintis teisę priimti sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams, per 5 darbo dienas nuo konkursą administruojančios įstaigos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl projekto finansavimo pratęsimo ir valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

124. Projekto finansavimas gali būti pratęsimas 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 rodiklių, nei nustatyta konkurso nuostatuose.

125. Konkursą administruojanti įstaiga, gavusi projekto vykdytojo metines veiklų ir finansinę ataskaitas ir nustačiusi, kad projekto vykdytojas nepasiekė visų rodiklių, numatytų pasiekti iki konkurso nuostatuose nurodytos ataskaitinių kalendorinių metų datos, arba visų tiems ataskaitiniams kalendoriniams metams suplanuotų 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 konkurso nuostatuose nurodytam subjektui nutraukti sutartį, sudarytą su projekto vykdytoju, dėl kurio buvo priimtas sprendimas pratęsti projekto finansavimą visiems ateinantiems kalendoriniams metams. Konkurso nuostatuose nurodytas subjektas sprendimą dėl sutarties nutraukimo turi priimti per 5 darbo dienas nuo konkursą administruojančios įstaigos motyvuoto pasiūlymo nutraukti sutartį gavimo dienos.

126. Konkursą administruojanti įstaiga projekto vykdytoją raštu informuoja apie konkurso nuostatuose nurodyto subjekto priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos. Projektų vykdytojai, kurių projektai buvo atmesti ar jiems neskirta valstybės biudžeto lėšų, apie šį sprendimą informuojami raštu, nurodant jų prašymų netenkinimo ar atmetimo priežastis, pateikiant sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, dėl kurių projektų finansavimo pratęsimo atidėtas sprendimo priėmimas, iki bus gautos metinė veiklų ir finansinė ataskaitos, informuojami raštu per 3 darbo dienas nuo konkursą administruojančios įstaigos sprendimo atidėti jų projektų finansavimo pratęsimą, iki bus gautos metinė veiklų ir finansinė ataskaitos, priėmimo dienos.

127. Informaciją apie projekto finansavimo pratęsimą per 1 darbo dieną nuo konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos komisijos sekretorius paskelbia konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje.

128. Pratęsus projekto finansavimą, nauja sutartis arba papildomas susitarimas dėl jau sudarytos sutarties pakeitimo su projekto vykdytoju pasirašoma per 10 darbo dienų nuo konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimo priėmimo 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.

129. Projekto finansavimo 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 20 d., jei projekto vykdytojas pasiekė visus rodiklius,

numatytus pasiekti iki konkurso nuostatuose nurodytos ataskaitinių kalendorinių metų datos, arba visus tiems ataskaitiniams kalendoriniams metams suplanuotus rodiklius, numatytus pasiekti iki ataskaitinių kalendorinių metų gruodžio 31 d.

130. Pratęsus projekto finansavimą ateinantiems kalendoriniams metams, vykdant projektą projekto vykdytojo patirtos ir konkurso nuostatuose finansuotinomis laikytinos išlaidos pripažįstamos tinkamomis finansuoti nuo kalendorinių metų, kuriems pratęstas projekto finansavimas ir sutarties galiojimas, sausio 1 d.

131. Nesudarius naujos sutarties per taisyklių 128 punkte nurodytą terminą, nutraukus sudarytą sutartį, konkursą administruojanti įstaiga teikia konkurso nuostatuose nurodytam subjektui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti valstybės biudžeto lėšų. Tokiu atveju projekto vykdytojo kitais kalendoriniais metais, kuriems projekto finansavimas ir sutarties galiojimas nebuvo pratęstas, patirtos išlaidos nekompensuojamos.

132. Pratęsus projektų finansavimą, projektai finansuojami, įgyvendinami ir kontroliuojami taisyklių ir konkurso nuostatų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

133. Konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimas dėl projekto finansavimo 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.

134. Konkursą organizuojančios įstaigos veiksmai ir neveikimas, konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Pareiškėjai, vadovaudamiesi Viešojo administravimo įstatymu, konkursą administruojančios įstaigos ir (ar) komisijos sprendimus dėl paraiškų atmetimo gali skųsti ministerijai per 14 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kurią sužinojo arba turėjo sužinoti apie administruojančios įstaigos ir (ar) komisijos sprendimą. Jei ministerija patenkina pareiškėjo skundą, o konkursą administruojanti įstaiga ir (ar) komisija po pakartotinio paraiškos vertinimo vėl ją atmeta, pareiškėjas šį konkursą administruojančios įstaigos ir (ar) komisijos sprendimą gali skųsti Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba teismui įstatymų nustatyta tvarka.

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

136. 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.

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

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

Priedų pakeitimai:

Projektų administravimo taisyklių 5

Papildyta priedu:

Nr. [A1-355](#), 2022-05-17, paskelbta TAR 2022-05-17, i. k. 2022-10391

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