



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ, SKIRTŲ MOTERŲ IR VYRŲ
LYGIAS GALIMYBES SKATINANČIOMS PRIEMONĖMS ĮGYVENDINTI 2022 METAIS,
ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. spalio 20 d. Nr. A1-745
Vilnius

Vadovaudamasi kai kurių Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2022–2023 m. vykdomų projektų atrankos konkursų finansavimo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. A1-684 „Dėl kai kurių Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2022–2023 m. vykdomų projektų atrankos konkursų finansavimo plano patvirtinimo“, 3 punktu, siekdama įgyvendinti Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 3 punktą:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų moterų ir vyrų lygias galimybes skatinančioms priemonėms įgyvendinti 2022 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatus (pridedama).

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

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Monika Navickienė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2021 m. spalio 20 d.
įsakymu Nr. A1-745

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ, SKIRTŲ MOTERŲ IR VYRŲ
LYGIAS GALIMYBES SKATINANČIOMS PRIEMONĖMS ĮGYVENDINTI 2022
METAIS, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų moterų ir vyrų lygias galimybes skatinančioms priemonėms įgyvendinti 2022 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) projektų atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, finansavimo prioritetus ir finansuotinas projektų veiklas, paraiškų turinio reikalavimus ir paraiškų teikimo tvarką, paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimo, paraiškų atmetimo tvarką ir pagrindus, paraiškų vertinimo, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau – valstybės biudžeto lėšos) skyrimo, projektų vykdymo ir stebėsenos tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu sudaromos Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų moterų ir vyrų lygias galimybes skatinančioms priemonėms įgyvendinti 2022 metais, atrankos konkurso organizavimo komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo tvarką.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **informacinė sistema** – Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) valdoma informacinė paraiškų teikimo, vertinimo ir administravimo sistema, veikianti adresu <https://sopas.sppd.lt/8099>;

2.2. **paraiška** – pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, informacinėje sistemoje užpildyta ir pateikta paraiškos forma;

2.3. **pareiškėjas** – NVO, turinti NVO žymą Juridinių asmenų registre (žymos įregistravimo reikalavimas netaikomas religinėms bendruomenėms ir bendrijoms), kurios steigimo dokumentuose nurodyti veiklos tikslai ir (ar) uždaviniai – lyčių lygybės skatinimas ir (arba) moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimas ir kuri, vadovaudamasi Nuostatais, teikia konkursui paraišką;

2.4. **partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo projekto vykdytojas kartu vykdo projektą (yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį). Projekto partneriais nelaikomi asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų teikėjai, ir (ar) prekių, daiktų tiekėjai (pvz., rėmėjai), taip pat pelno siekiantys verslo subjektai. Projekto partneriams keliamas reikalavimas turėti patirties lyčių lygybės skatinimo ir (arba) moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimo srityse;

2.5. **projektas** – tikslinė NVO veikla, kuri turi nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius;

2.6. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) kanclerio sprendimu skirta valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir kuris informacinės sistemos priemonėmis yra pasirašęs Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) su SPPD;

2.7. kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

3. Nuostatai parengti vadovaujantis Projektų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. A1-1259 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Projektų administravimo taisyklės). Nuostatuose neapertos procedūros atliekamos vadovaujantis Projektų administravimo taisyklėmis.

4. Konkursą organizuoja Ministerija. Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

5. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės *socmin.lrv.lt* skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ ir SPPD interneto svetainėje <https://sppd.lrv.lt/>. Skelbime nurodoma:

- 5.1. konkurso tikslas;
- 5.2. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga;
- 5.3. informacija apie tai, kad paraiškos Ministerijai turi būti teikiamos per informacinę sistemą;
- 5.4. telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, konsultacijų su konkursu susijusiais klausimais teikimo laikas;
- 5.5. nuoroda į Nuostatus;
- 5.6. konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma;
- 5.7. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma;
- 5.8. finansuojamos veiklos ir veiklų turinio reikalavimai;
- 5.9. Nuostatų 19.9 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) forma.

6. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti NVO projektus, skirtus moterų ir vyrų lygybę skatinančioms priemonėms, skirtoms segregacijai dėl lyties švietimo ir darbo rinkos srityse mažinti,

įgyvendinti 2022 metais.

7. Siektinas konkurso rezultatas – atrinkti ir finansuoti projektai, kurių vykdytojai užtikrina švietėjiškų, mokomųjų ir (ar) analitinių priemonių, skirtų segregacijai dėl lyties švietimo ir darbo rinkos srityse mažinti, įgyvendinimą.

8. Projektų įgyvendinimo terminas – nuo 2022 m. sausio 1 d. iki 2022 m. gruodžio 31 d.

9. Konkurso lėšomis gali būti finansuojamos tik Nuostatų 14 punkte nurodytos veiklos.

10. Konkursui numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 120 000 (šimtas dvidešimt tūkstančių) eurų:

10.1. didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 60 000 (šešiasdešimt tūkstančių) eurų;

10.2. mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 55 000 (penkiasdešimt penki tūkstančiai) eurų.

11. Projektai gali būti įgyvendinami kartu su partneriais.

12. Konkurso lėšomis gali būti finansuojamos tik tos NVO projektų veiklos, kurios atitinka Nuostatų 6 punkte nurodytą konkurso tikslą ir Nuostatų 7 punkte nurodytą siektiną konkurso rezultatą.

II SKYRIUS

FINANSAVIMO PRIORITETAIR IR FINANSUOTINOS VEIKLOS

13. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, kurie:

13.1. turi ne mažesnę kaip 3 metų darbo lyčių lygybės skatinimo ir (arba) moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimo srityse patirtį;

13.2. projektą įgyvendins su partneriu (-iais): NVO, valstybinėmis ar privačiomis įstaigomis ar organizacijomis, dirbančiomis lyčių lygybės skatinimo ir (arba) moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimo srityse;

13.3. dalį veiklų įgyvendins ne mažiau nei trijose skirtingose Lietuvos savivaldybėse, iš kurių vienoje, remiantis 2021 m. liepos 1 d. Lietuvos statistikos departamento duomenimis, gyvena ne daugiau nei 30 000 gyventojų.

14. Konkurso būdu finansuotinos projektų veiklos, skirtos segregacijai dėl lyties švietimo ir darbo rinkos srityse mažinti:

14.1. analitinės stebėsenos priemonių įgyvendinimas: tyrimų ir (ar) analizių atlikimas, rekomendacijų rengimas, ir viešinimas;

14.2. gebėjimų stiprinimo iniciatyvų įgyvendinimas: mokymų programų, skirtų tikslinių grupių asmenų (pvz., švietimo srities darbuotojų) kompetencijoms lyčių lygybės ir (ar)

nestereotipinio požiūrio į moteris ir vyrus bei jų vaidmenis šeimoje ir visuomenėje klausimais didinti, parengimas ir įgyvendinimas;

14.3. vaikų ir jaunimo švietimas, siekiant juos supažindinti su netipinėmis lyčiais profesijomis ir (ar) jų atstovais, paskatinti rinktis netipinio lyčiai pobūdžio profesijas (renginiai, profesinio orientavimo užsiėmimai, seminarai, susitikimai);

14.4. informacinių priemonių įgyvendinimas: straipsnių ir (ar) įvairaus pobūdžio publikacijų rengimas ir publikavimas, TV klipų kūrimas ir publikavimas, TV ir (ar) radijo laidų, tinklalaidžių, reklaminių skydelių kūrimas, publikavimas ir kt., siekiant supažindinti visuomenę su segregacijos dėl lyties švietimo ir darbo rinkos srityse problemomis, priežastimis ir pasekmėmis;

14.5. informacijos apie projekto vykdymą sklaida.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PROJEKTŲ TEIKIMAS

15. Projektai aprašomi informacinėje sistemoje užpildant paraišką ir detalią projekto įgyvendinimo sąmatą pagal informacinėje sistemoje pateiktas formas.

16. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Jeigu pareiškėjas konkursui pateikia daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta, kurios pateikimo data yra vėlesnė, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų teikimo SPPD dieną nurodo, kurią paraišką vertinti.

17. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, konkursui pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ir (ar) teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

18. Paraiškoje nurodoma:

18.1. projekto pavadinimas, paraiškos užpildymo data;

18.2. informacija apie pareiškėją (juridinio asmens pavadinimas ir kodas) ir projekto vadovą (pareigos, vardas, pavardė), informacija, susijusi su organizacijos vadovo įgaliojimu (dokumento pavadinimas, data, įgaliojimo terminas);

18.3. projektui įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma;

18.4. banko sąskaitos, į kurią bus pervedamos projektui įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos, numeris, banko pavadinimas, banko kodas;

18.5. informacija apie projekto partnerius (jeigu projektas vykdomas su partneriais) (juridinio asmens pavadinimas ir kodas);

18.6. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

18.7. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 13 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams;

18.8. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

18.9. projekto tikslas;

18.10. projekto uždaviniai;

18.11. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

18.12. laukiami rezultatai;

18.13. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz.: informacija apie patalpas, kuriose bus vykdomos veiklos, ir apie jų tinkamumą projektui vykdyti; darbuotojų ir savanorių skaičius; telefono ryšio linijų skaičius; projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.);

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

18.15. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, planuojama vykdymo vieta, atsakingas jos vykdytojas (-ai) (juridinio asmens pavadinimas);

18.16. kokybiniai ir kiekybiniai projekto įgyvendinimo rodikliai, nustatyti atsižvelgiant į veiklas, nurodytas Nuostatų 14 punkte;

18.17. informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

18.18. detali, pagrįsta projekto įgyvendinimo sąmata, nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų, taip pat detalizuojant planuojamas išlaidas;

18.19. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

19. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti patvirtintas šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens) elektronines kopijas *.pdf* formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga, ir nuorodas į Nuostatų 19.12 ir 19.13 papunkčiuose nurodytus dokumentus internete:

19.1. pareiškėjo steigimo dokumento (jeigu pareiškėjas yra religinė bendruomenė ar bendrija, neturinti savo statuto ar įstatų, pareiškėjas turi pateikti kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad ši religinė bendruomenė ar bendrija pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamas veiklas);

19.2. galiojančios paslaugų teikimo sutarties, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

19.3. projekto vadovo, projekto veiklų įgyvendintojo (-ų), projekto buhalterio gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikaciją (turima kvalifikacija, jos įgijimo data), patirtį (kiek metų kokiose srityse dirbo) ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį);

19.4. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

19.5. jei projektas vykdomas su partneriais, – dokumentų (bendradarbiavimo sutarčių), įrodančių pareiškėjo bendradarbiavimą su partneriais;

19.6. jei projektas vykdomas su partneriais, – dokumentų (įstatų, nuostatų, steigimo dokumentų, įgyvendintų veiklų ir (ar) projektų sąrašo, pažymų ir (ar) kt.), įrodančių projekto partnerių patirtį lyčių lygybės skatinimo ir (arba) moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimo srityse;

19.7. 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;

19.8. dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei patalpoms išlaikyti prašoma valstybės biudžeto lėšų (pvz., nekilnojamojo turto nuomos, panaudos sutarčių);

19.9. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, deklaracijos (Nuostatų priedas);

19.10. dokumentų, patvirtinančių, jog pareiškėjas turi ne trumpesnę kaip 3 metų darbo Nuostatų 13.1 papunktyje nurodytoje srityje patirtį (pavyzdžiui, vykdytų projektų sutarčių, projektų sąrašo, kuriame nurodytos vykdytos veiklos, pasirašyto vadovo ar jo įgalioto asmens) (jei pretenduoja atitikti Nuostatų 13.1 papunktyje nurodytą finansavimo prioritetą);

19.11. dokumento, patvirtinančio, jog pareiškėjas dalį veiklų įgyvendins ne mažiau nei trijose skirtingose Lietuvos savivaldybėse, iš kurių vienoje, remiantis Lietuvos statistikos departamento 2021 m. liepos 1 d. duomenimis, gyvena ne daugiau nei 30 000 gyventojų (jei pretenduoja atitikti Nuostatų 13.3 papunktyje nurodytą finansavimo prioritetą);

19.12. nuorodą į pareiškėjo Juridinių asmenų registre skelbiamas veiklos ir finansines ataskaitas;

19.13. nuorodą į pareiškėjo veiklos ataskaitas pareiškėjo interneto svetainėje (jeigu ją turi), taip pat viešai skelbiamą informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

20. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 24 val.

21. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kreipdamiesi el. paštu lyciu.lygybe@socmin.lt arba telefonu 8 699 94 21.

22. Paraiškos, pateiktos kitu nei konkurso skelbime nurodytu būdu, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos. SPPD savo interneto svetainėje paskelbia konkursui pateiktų (gautų) paraiškų sąrašą per 3 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

23. Konkursui pasibaigus, projektai pareiškėjams negrąžinami. Projektai, kurie nebuvo atrinkti finansuoti, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka vienus metus, kiti – Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI

24. SPPD, gavęs paraiškas, per 5 darbo dienas nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos arba nuo paraiškų gavimo dienos, jei paraiškos teikiamos elektroniniu paštu (terminą SPPD sprendimu galima pratęsti iki 10 darbo dienų, jei konkursui pateiktų paraiškų skaičius arba bendras visiems konkursams pateiktų paraiškų skaičius viršija 150), patikrina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, t. y. ar:

24.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į Nuostatuose nurodytų subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

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

24.3. paraiška atitinka Nuostatų 15 ir 18 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;

24.6. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 10 bazinės socialinės išmokos dydžių

24.7. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 19 punkte nurodytus dokumentus;

24.8. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (pagal Projektų administravimo taisyklių 1 priedą);

24.9. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 19 punkto pirmojoje pastraipoje;

24.10. pareiškėjo prašoma skirti suma atitinka Nuostatų 10 punkte nurodytą mažiausią ar didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

24.11. tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių turiniu tapačių paraiškų.

25. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 19 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 19 punkto pirmojoje pastraipoje, SPPD raštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

26. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapčias paraiškas, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai. Paraiška (-os), kuri (-ios) buvo pateikta (-os) anksčiau, atmetama (-os) Projektų administravimo taisyklių 29 punkte nustatyta tvarka.

27. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir lėšos projektams neskiriamos, jeigu paraiška ar pareiškėjas neatitinka bent vieno iš Nuostatų 24 punkte išvardytų formaliųjų kriterijų, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos atitiktis formaliesiems kriterijams (pvz., paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netikslus dokumentų užsienio kalba vertimas, jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį, paraiškos priedų pateikimas kita nei Nuostatuose nustatyta forma ir kt.).

28. Paraiškų atitiktis nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir paraiškos, neatitinkančios formaliųjų kriterijų, atmetamos Projektų administravimo taisyklių 29 punkte nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

29. Projektai, kuriems siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų, vertinami ir atrenkami Nuostatuose nustatyta tvarka.

30. Paraiškas vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka SPPD. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis Ministerijoje ar SPPD, 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 ekspertas vertins, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

31. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis SPPD direktoriaus patvirtintu ekspertų darbo reglamentu. Kartu su šiuo reglamentu patvirtinama kandidato į ekspertus paraiškos forma, kvalifikaciniai reikalavimai ekspertams, eksperto konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijų

formos bei sutarties dėl ekspertų paslaugų teikimo forma (-os), kurioje (-iose) apibrėžta ekspertų atsakomybė už jiems paskirtų paraiškų vertinimų teisėtumą ir pagrįstumą.

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

33. Vertintinas paraiškas SPPD paskirsto ekspertams.

34. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du ekspertai. SPPD gali paraišką paskirti papildomai įvertinti trečiajam ekspertui Projektų administravimo taisyklių 37 punkte nurodytais pagrindais.

35. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant paraišką, ekspertai per informacinę sistemą ir (ar) arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją (nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir kodas), nurodydami šio prašymo motyvus. SPPD per informacinę sistemą nurodo pareiškėjui pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma pateikti tik tą informaciją, kurios SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant paraišką. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, SPPD apie tai informuoja komisiją (nurodomas pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas ir kodas) ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinka ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant paraišką. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl paraiškos atmetimo, pareiškėjui nepatikslinkus ar nepateikus informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD pasiūlymą paraišką atmesti. Komisija, įvertinusi SPPD pasiūlymą bei argumentus, priima sprendimą pritarti arba nepritarti paraiškos atmetimui.

36. Ekspertai paraiškas vertina pildydami vertinimo anketą informacinėje sistemoje, vadovaudamiesi Nuostatų 37 punkte nurodytais vertinimo kriterijais. Vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno balo, kurį skyrė ekspertas, pagrindimas. Jeigu eksperto siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys.

37. Ekspertai turi įvertinti ir skirti balų už:

37.1. projekto tikslo, uždavinių ir aprašymo aiškumą, atitiktį konkurso tikslui, vertindami nuo 0 (nulio) iki 10 (dešimties) balų: 0 – neaiškūs, neatitinka konkurso tikslo; 1–9 – iš dalies aiškūs, iš dalies atitinka konkurso tikslą; 10 – aiškūs, atitinka konkurso tikslą;

37.2. projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą, išsamumą ir tinkamumą projekto tikslui bei uždaviniams įgyvendinti, vertindami nuo 0 (nulinio) iki 15 (penkiolikos) balų: 0 – nenuoseklios, nepagrįstos ir netinkamos projekto tikslui bei uždaviniams įgyvendinti; 1–14 – iš dalies nuoseklios, iš dalies pagrįstos ir iš dalies tinkamos projekto tikslui bei uždaviniams įgyvendinti; 15 – nuoseklios, pagrįstos ir tinkamos projekto tikslui bei uždaviniams įgyvendinti;

37.3. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą ir pagrįstumą, vertindami nuo 0 (nulinio) iki 10 (dešimties) balų: 0 – nereikšmingi, nerealūs ir nepagrįsti; 1–9 – iš dalies reikšmingi, realūs ir pagrįsti; 10 – reikšmingi, realūs ir pagrįsti;

37.4. projekto atitiktį finansavimo prioritetams (Nuostatų 13 punktą), vertindami nuo 0 (nulinio) iki 10 (dešimties) balų: 0 – neatitinka finansavimo prioritetų; 2 – atitinka vieną finansavimo prioritetą; 5 – atitinka du finansavimo prioritetus; 10 – atitinka tris finansavimo prioritetus;

37.5. sąmatos teisingumą, tikslumą, pagrįstumą, aiškumą, detalumą ir racionalumą, atitiktį ir proporcingumą projekte numatytiems veikloms, vertindami nuo 0 (nulinio) iki 15 (penkiolikos) balų: 0 – neaiški, nedetali ir neracionali, nepagrįsta ir nesietina su veiklomis; 1–14 – iš dalies aiški, iš dalies detali ir racionali, iš dalies pagrįsta ir sietina su veiklomis; 15 – aiški, detali ir racionali, pagrįsta ir sietina su veiklomis.

38. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 60. Privaloma surinkti minimali balų suma – 45. Projektai, kurių paraiškos nesurinko minimalios balų sumos, nefinansuojami.

39. Vertinimo anketoje taip pat nurodomas eksperto siūlymas:

39.1. skirti visišką finansavimą (visoms veikloms);

39.2. skirti dalinį finansavimą (nurodant, kuriai konkrečiai veiklai (-oms) siūloma finansavimo neskirti ir (arba) skirti mažesnę finansavimą, išsamiai pagrindžiant tokį siūlymą);

39.3. finansavimo neskirti (nurodant konkrečią veiklą (-as), kuriai (-ioms) siūloma finansavimo neskirti, ir (arba) išlaidų rūšis, kurioms siūloma finansavimo neskirti, išsamiai pagrindžiant tokį siūlymą).

40. Projektai reitinguojami ekspertų paraiškoms skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

41. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui vykdyti numatytų valstybės biudžeto lėšų, komisija gali siūlyti finansuoti tą (tuos) projektą (-us), kuriam (-iems) įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma yra mažesnė ir (arba) veiklos vykdymo ar paslaugų teikimo apimtis ar poreikis yra didesnis. Projektas, kuriam neužteko konkursui vykdyti numatytų valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Valstybės biudžeto lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems

projektams skiriamos Nuostatų 62 punkto nustatyta tvarka. Projektai, esantys rezervinių projektų sąraše, reitinguojami pagal surinktų balų skaičių (mažėjančia tvarka).

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

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

44. SPPD apibendrina gautus ekspertų vertinimus ir pasiūlymus dėl projektų finansavimo, parengia paraiškų vertinimų suvestinę (joje nurodydamas dviejų paraišką vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį) ir ją pateikia komisijai. Kartu su paraiškų vertinimų suvestine SPPD komisijos nariams pateikia informaciją apie galimybę per informacinę sistemą susipažinti su ekspertų vertinimo anketomis, jų vertintomis paraiškomis arba elektroninėmis jų versijomis (jei pildomos elektroninės dokumentų formos), kurios turi būti pateiktos Ministerijai elektroniniu paštu.

45. Gavęs paraiškų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintas paraiškas (elektronines jų versijas), komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu per 3 darbo dienas organizuoja komisijos posėdį, kurio metu SPPD atstovas (-ai) ir (ar) ekspertas (-ai), vertinęs (-ę) paraiškas, supažindina komisiją su ekspertų paraiškų vertinimais, išvadomis ir pasiūlymais, atsako į komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

46. Komisijos posėdžio metu komisija, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, išvadas bei pasiūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi SPPD paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis, 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 Ministerijos kancleriui pasiūlymus dėl lėšų skyrimo.

47. Jeigu Projektų administravimo taisyklių 37 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis ekspertas, SPPD apibendrina jo pasiūlymą dėl paraiškos įvertinimo, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nuroydamą 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.

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

49. Jei komisija, įvertinusi ekspertų vertinimų suvestinę, parengtą trims ekspertams atlikus vertinimą, ekspertų vertinimo anketas, nepitaria ekspertų vertinimui, komisijos protokole

fiksuojamas argumentuotas sprendimas nepritari ekspertų vertinimui ir paraiškų vertinimas gali būti perduotas komisijos nariams. Komisijos nariai paraiškas vertina, vadovaudamiesi Nuostatuose nurodytais vertinimo kriterijais.

50. Jeigu paraiškų vertinimus, vadovaudamasi Nuostatų 49 punktu, atlieka komisija, komisijos nariai projekto veiklų turinio ir lėšų planavimo vertinimus pateikia, informacinėje sistemoje užpildydami konkursui pateikto projekto veiklų turinio ir lėšų planavimo įvertinimo anketą.

51. Jei komisija įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, nusprendžia siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kurių veiklų atsisakyti ar kurių veiklų apimtį mažinti ir kokias veiklas ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat nurodo siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

52. Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų priėmimo dienos per informacinę sistemą informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų dydį, nurodo, kokias veiklas ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat prašo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatų 14 punkte nurodytas veiklas bei projekte numatytus tikslus, ir patikslinti sąmatas ir (ar) veiklų planus, atsižvelgiant į komisijos priimtą protokolinį sprendimą.

53. Jei pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma, jis per 3 darbo dienas nuo komisijos sekretoriaus pranešimo gavimo dienos komisijai informacinės sistemos priemonėmis patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatų 14 punkte nurodytas veiklas bei projekte numatytus tikslus, ir, atsižvelgdamas į komisijos priimtame protokoliniame sprendime pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą.

54. Komisijai iš pareiškėjo informacinės sistemos priemonėmis arba elektroniniu paštu gavus patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, bei patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatuose ir SPPD patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus įvertina, SPPD ekspertų vertinimų

suvestinę parengia ir kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę ir ekspertų vertinimo anketas, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepritaria.

55. Pareiškėjui per Nuostatų 53 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti lėšų suma ir (ar) kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte ir Nuostatų 14 punkte nurodytas veiklas bei projekte numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su komisijos siūloma skirti lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su komisijos priimtu sprendimu siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų valstybės biudžeto lėšų arba jei komisija nepritaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

56. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti valstybės biudžeto lėšų suma yra mažesnė nei Nuostatų 10 punkte nurodyta mažiausia galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma, siūloma tokio projekto nefinansuoti.

57. Pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo komisija pateikia Ministerijos kancleriui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo pasiūlymų pateikimo Ministerijos kancleriui, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos.

58. Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

59. Ministerijos kanclerio sprendimo turinys turi atitikti Projektų administravimo taisyklių 61 punkte nurodytus reikalavimus.

60. Sutartis tarp pareiškėjo ir SPPD informacinės sistemos priemonėmis sudaroma per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui įgyvendinti ir kitų Nuostatuose nurodytų dokumentų oficialaus perdavimo SPPD dienos. Sutartyje turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

61. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 60 punkte nurodytą terminą ar ją nutraukus, SPPD teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti valstybės biudžeto lėšų.

62. Pareiškėjui atsisakius dalies valstybės biudžeto lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, taip pat Nuostatų 53 punkte numatytu atveju per nustatytą

terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos valstybės biudžeto lėšos komisijos siūlymu ir Ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka skiriamos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį prašomų valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 52–53 punktuose nustatyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

63. Komisijos sekretorius raštu informuoja pareiškėjus apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos, pateikdamas jiems šio sprendimo išrašą. Pareiškėjus, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinų ar nefinansuotinų projektų sąrašą, apie sprendimą komisijos sekretorius informuoja raštu, nurodydamas jų atmetimo ar lėšų neskystimo priežastis.

64. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos skelbiama Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<http://www.socmin.lrv.lt/lt/konkursai/projektu-konkursai.html>) ir SPPD interneto svetainėje, nurodant subjektų, kuriems skirtas finansavimas, juridinio asmens pavadinimus ir kodus, projektų pavadinimus ir skirtų valstybės biudžeto lėšų sumas.

VI SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

65. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

66. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ar valstybės pinigų fondų. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

67. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Projektų administravimo taisyklėmis, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Nuostatais ir kitais teisės aktais.

68. Komisijos sekretorius:

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

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

68.3. Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ skelbia informaciją apie komisijos posėdžius (posėdžių datas), kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, ir, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio, paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei jos pasikeitimus (jei jų yra);

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

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

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

68.7. perduoda informaciją apie gautų paraiškų vertinimą, galutinius rezultatus SPPD, kuris šią informaciją paskelbia savo interneto svetainėje (Ministerijos kanclerio sprendimas ir jo priedai).

69. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Komisiją sudaro penki nariai, įskaitant pirmininką. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip trys komisijos nariai (įskaitant pirmininką).

70. Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) ir paraiškas vertinę ekspertai. Jei SPPD atstovas (-ai) ar paraiškas vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 75 punkte nustatyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui (-ams) ar paraiškas vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol jie galės jame dalyvauti

71. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik toje posėdžio dalyje, kurioje svarstomas jo projekto klausimas. Pareiškėjo atstovas turi teisę pareikšti savo pastabas, paaiškinimus, susijusius su pareiškėjo pateiktu projektu, taip pat pastabas dėl komisijos posėdžio eigos, kurios įrašomos į posėdžio protokolą. Pareiškėjo atstovui pateikus pastabą dėl komisijos posėdžio eigos, komisija ją įvertina ir atsižvelgia arba neatsižvelgia, nurodydama neatsižvelgimo priežastis. Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad jis yra pareiškėjo vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu.

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

73. Komisijos nariams, SPPD atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms, praneša komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais (ekspertams neteikiama medžiaga, susijusi su projektais, kurių jie nevertino). Informacija apie planuojamą posėdį (posėdžio data ir darbotvarkė) taip pat skelbiama Ministerijos interneto svetainės www.socmin.lrv.lt skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“. Išskirtiniais atvejais, esant motyvuotam pasiūlymui ir pritariant visiems komisijos nariams, komisijos sekretorius apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu gali pranešti SPPD atstovui (-ams) ir ekspertams, iki jo likus mažiau kaip 3 darbo dienoms.

74. Komisijos narys, SPPD atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai, negalintys atvykti į posėdį, turi apie tai, iki komisijos posėdžio likus ne mažiau kaip 1 darbo diena, elektroninio ryšio priemonėmis pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

75. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir (ar) dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, komisijos sprendimai gali būti priimami remiantis visų komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, elektroniniu paštu, rezultatais.

76. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

77. Prieš gaudami bet kokią su konkursu ir paraiškų vertinimu susijusią informaciją, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti bet kokios su konkursu pateiktų paraiškų vertinimu susijusios informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (Projektų administravimo taisyklių 2 priedas), taip pat Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Projektų administravimo taisyklių 3 priedas).

78. Komisijos posėdyje stebėtojo teisėmis dalyvaujantis (-ys) pareiškėjo (-ų) atstovas (-ai), SPPD atstovas (-ai), projektus vertinantys ekspertai, kiti posėdžio dalyviai pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (Projektų administravimo taisyklių 4 priedas).

79. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą (-us), komisijos narys, prieš pradėdamas nagrinėti vertinimų suvestinę, vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritario ekspertų siūlomiams balams, išvados ar valstybės biudžeto lėšų sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus jo, kaip komisijos nario, funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs komisijos pirmininkui. Jeigu ekspertas (-ai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų

konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (-us) vertina kitas SPPD paskirtas ekspertas. Jeigu komisijos narys nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo balsuoja ir priima sprendimą (-us).

80. Komisijos pirmininkas, narys, ekspertas ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų komisijoje Projektų administravimo taisyklių 82 punkte nustatytais pagrindais.

81. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas socialinės apsaugos ir darbo ministro sprendimu, o komisijos narys, sekretorius ar ekspertas – komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodoma asmens pareigos, vardas, pavardė, nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastis (-ys).

82. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos pirmininkas, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nušalinamas ar nusišalina komisijos narys ar sekretorius, jo funkcijas atlieka pakaitinis komisijos narys ar pakaitinis sekretorius. Jei nušalinamas ar nusišalina ekspertas, jo vertintas paraiškas SPPD perduoda vertinti kitam ekspertui.

83. 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.

84. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurio projektas elektroniniu būdu turi būti suderintas su posėdyje dalyvavusiais komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolo projektą komisijos sekretorius komisijos nariams elektroniniu paštu pateikia derinti per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio protokolo projekto pateikia komisijos sekretoriui elektroniniu paštu per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Per nustatytą terminą negavus komisijos nario pastabų ir (ar) pasiūlymų, laikoma, kad komisijos narys posėdžio protokolo projektui pritaria. Su komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir komisijos sekretorius.

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

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

87. Protokole nurodoma:

87.1. komisijos posėdžio data ir vieta, protokolo numeris;

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

87.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, klausimai;

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

87.5. informacija apie komisijos pritarimą / nepritaringumą, kad projektui būtų skirtas finansavimas iš valstybės biudžeto lėšų. Jei finansavimas projektui nebuvo skirtas arba siūloma skirti mažiau lėšų, negu pareiškėjas prašė, protokole nurodoma tokio siūlymo priežastis (-ys) ir jos (jų) pagrindimas;

87.6. komisijai nepritarus paraiškas vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi argumentai, kodėl nepritariama ekspertų įvertinimui ar išvadai, ir tai, kad paraiška perduodama vertinti trečiajam ekspertui arba, jei komisija, trečiajam ekspertui atlikus vertinimą, nepritaria paraiškos vertinimui suvestinei, kad komisija pati atliks paraiškos vertinimą;

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

87.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

87.10. sumažintų finansuotųjų išlaidų pagrindimas;

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

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

87.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

87.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

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

VII SKYRIUS

PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

89. Valstybės biudžeto lėšos projektams vykdyti skiriamos iš valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms ir jos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

90. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2022 m. sausio 1 d. iki Sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2022 m. gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais buhalterinės apskaitos dokumentais ir projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis (sąskaitomis faktūromis, kasos čekiais, banko sąskaitų išrašais ir pan.). Projekto vykdytojas paslaugas ir (ar) prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

91. Projektų vykdytojai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Sutartyje ir Sutartimi patvirtintoje išlaidų sąmatoje nurodytoms veikloms vykdyti.

92. Projektų vykdytojai atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais privalo vykdyti vadovaudamiesi Civilinio kodekso 6.929 straipsniu ir kitais atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais reglamentuojančiais teisės aktais.

93. Finansuojamos tik Nuostatų 94 punkte nurodytos išlaidos. Jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

94. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto įgyvendinimo išlaidos:

94.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų valstybės biudžeto lėšų):

94.1.1. projekto vadovo ir (arba) asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas, išlaidos (jei buhalterinės apskaitos paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens ir jei asmuo, tvarkantis buhalterinę apskaitą, yra pareiškėjas, projekto vykdytojo darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį);

94.1.2. buhalterinės apskaitos paslaugų pagal paslaugų teikimo sutartį išlaidos (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens ir jei asmuo, tvarkantis buhalterinę apskaitą, projekto vykdytojo nėra įdarbintas pagal darbo sutartį);

94.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 6 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 14 punkte nurodytų veiklų vykdymu):

94.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių projekto veiklas, darbo užmokesčio išlaidos:

94.2.1.1. darbuotojų, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas, darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos;

94.2.1.2. projekto vykdytojo partnerio (-ių) darbuotojo (-ų) darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos;

94.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms ir (ar) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti:

94.2.2.1. ryšių įrangos ir ryšių paslaugų (telefono ryšio, interneto ryšio ir pašto siuntimo paslaugų) įsigijimo išlaidos, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

94.2.2.2. transporto išlaikymo ir transporto paslaugų (transporto priemonės nuomos (be vairuotojo), degalų, tepalų bei visuomeninio transporto priemonių bilietų) įsigijimo išlaidos, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

94.2.2.3 komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai tik projekto vykdytojo ir (ar) projekto vykdytojo partnerio (-ių) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis);

94.2.2.4. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos;

94.2.2.5. organizacinės technikos, skirtos projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos;

94.2.2.6. kvalifikacijos kėlimo išlaidos (mokymų, seminarų, skirtų kvalifikacijai kelti, organizavimo išlaidos, įskaitant išlaidas savanorių kvalifikacijai kelti);

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

94.2.2.8. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir (ar) konsultantų (tyrėjų, ekspertų, lektorių) paslaugoms (pagal paslaugų teikimo ar autorines sutartis), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti;

94.2.2.9. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, prekėms ir (ar) reikmenims (kanceliarinėms ir ūkinėms prekėms, smulkiam ūkiniam inventoriui, maisto produktams ir nealkoholiniams gėrimams, skirtiems susitikimams ir mokymams, ir kt.) įsigyti,

įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti, išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Nuostatų 96.5 papunktyje;

94.2.2.10. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (straipsnių, TV laidų, vaizdo klipų, informacinių reklaminių skydelių leidybos, publikavimo, gamybos, kūrybos, vertimų, mokymų, seminarų, užsiėmimų, susitikimų, konferencijų, kitų renginių organizavimo, projekto viešinimo), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti, taip pat mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas.

95. Išlaidos, skirtos darbo užmokesčiui, nurodytos Nuostatų 94.1 ir 94.2.1 papunkčiuose, gali sudaryti iki 75 procentų Ministerijos projektui įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų.

96. Valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

96.1. pareiškėjo, projekto vykdytojo arba kitų fizinių ar juridinių asmenų įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

96.2. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, techninei priežiūrai, pastatų ir (ar) teritorijos tvarkymui ir (ar) priežiūrai;

96.3. išperkamajai nuomai;

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

96.5. ilgalaikiam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė – 500 (penki šimtai) eurų ir didesnė, kaip tai reglamentuota Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarime Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir Ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, įsigyti;

96.6. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti;

96.7. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

96.8. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta parengiamajame projekto etape, iki pateikiant paraišką konkursui, taip pat išlaidoms, patirtoms ir apmokėtoms iki 2021 m. gruodžio 31 d. imtinai ir po 2022 m. gruodžio 31 d., padengti;

96.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

97. Norėdamas patikslinti Sutartimi patvirtintą išlaidų sąmatą, projekto vykdytojas SPPD informacinės sistemos priemonėmis pateikia pagrįstą prašymą tikslinti Sutartimi patvirtintą išlaidų sąmatą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, konkurso pavadinimas, projekto kodas), kartu pateikdamas lyginamąjį išlaidų Sąmatos variantą ar palyginimą, kaip kis informacija atitinkamose išlaidų sąmatos eilutėse. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus.

98. SPPD projekto vykdytojo prašymą išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo SPPD dienos ir apie leidimą tikslinti sąmatą jį informuoja informacinės sistemos priemonėmis arba elektroniniu paštu. Prašymai tikslinti Sutartimi patvirtintą išlaidų sąmatą SPPD teikiami ne daugiau nei du kartus per einamąjį ketvirtį, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

99. Norėdamas patikslinti projekto veiklų planą, projekto vykdytojas atsakingam SPPD specialistui elektroniniu paštu ir per informacinę sistemą pateikia pagrįstą prašymą patikslinti projekto veiklų planą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, konkurso pavadinimas, projekto kodas), kartu pateikdamas ir lyginamąjį projekto veiklų plano variantą ar palyginimą, kaip kis informacija atitinkamose projekto veiklų plano dalyse ar eilutėse. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą patikslinti tik dar neįgyvendintas projekto veiklas. SPPD atsakingas specialistas per informacinę sistemą ar elektroniniu paštu informuoja projekto vykdytoją apie leidimą patikslinti projekto veiklų planą per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Prašymas patikslinti projekto veiklų planą teikiamas likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios, bet ne vėliau nei gruodžio 5 d.

100. Projekto vykdytojas privalo raštu, taip pat informacinės sistemos priemonėmis informuoti Ministeriją ir SPPD, jei vykdoma ar numatoma vykdyti jo reorganizacija, ir pateikti dokumentus, patvirtinančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perėmęs jo, kaip projekto vykdytojo, teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

101. Projekto vykdytojas privalo raštu, taip pat informacinės sistemos priemonėmis informuoti SPPD, kad projekte numatytų veiklų vykdymas nutraukiamas ar stabdomas (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, konkurso pavadinimas, projekto kodas ir projekto veiklų vykdymo nutraukimo ar sustabdymo data). Gavęs tokį pranešimą, SPPD sustabdo projektui įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų pervedimą projekto vykdytojui. Projekto vykdytojui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus SPPD, sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas. Per šį laikotarpį patirtos išlaidos pripažįstamos netinkamomis finansuoti.

102. Projekto vykdytojas privalo:

102.1. užtikrinti aplinkai draugišką projekto įgyvendinimą, siekti lygių galimybių ir gerovės visiems;

102.2. su paslaugų teikėjais sudaryti paslaugų teikimo sutartis, kuriose būtų nurodyta suteiktų paslaugų skaičius, paslaugos teikimo periodiškumas, paslaugos įkainis, bendra suma;

102.3. projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2022 m. gruodžio 31 d.;

102.4. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus kalendoriniams metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. informacinės sistemos priemonėmis SPPD pateikti atitinkamai ketvirčio ir metų projekto finansines ataskaitas bei, pirmajam ataskaitinių metų pusmečiui pasibaigus, iki einamųjų metų liepos 5 d., o pasibaigus kalendoriniams metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. – pusmečio ir metų projekto veiklos ataskaitas pagal informacinėje sistemoje pateiktas formas. Teikiamos šios ataskaitos:

102.4.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir patirtų sąnaudų ketvirtinė ataskaita, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio, o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį);

102.4.2. išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio, o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį);

102.4.3. buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių valstybės biudžeto lėšų panaudojimą, suvestinė, kurioje turi būti nurodoma valstybės biudžeto lėšų gavėjo pavadinimas, apskaitos dokumento (sąskaitos faktūros, sutarties, žiniaraščio ir kt.) data ir numeris, ūkinės operacijos turinys ir suma euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio ir už visą projekto vykdymo laikotarpį);

102.4.4. veiklos ataskaita (už pirmąjį einamųjų metų pusmetį teikiama iki einamųjų metų liepos 5 d., o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį, iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d.), kurioje turi būti nurodyta:

102.4.4.1. projekto vykdytojo įvykdytų veiklų pavadinimai, jų įvykdymo datos ir trumpas veiklų ir (ar) rezultatų aprašymas;

102.4.4.2. informacija apie Nuostatų 111 punkte išvardytus projekto įgyvendinimo esminius kriterijus, pasiektus nuo projekto įgyvendinimo pradžios;

102.4.4.3. informacija apie projekto įgyvendinimo laikotarpiu vykdytas projekto veiklas, jų vykdymo rezultatus (mokymų programos, mokymų temos, mokymų medžiaga, informacija apie pranešėjus (vardas, pavardė, renginio, kuriame dalyvavo, pavadinimas ir data), renginių programos, aprašymai, informacija apie dalyvių skaičių pagal lytį, švietėjiškų priemonių turinys ir programos, susirinkimų ir diskusijų tematika, priimti sprendimai, vykdytų analitinių veiklų galutiniai rezultatai: parengti tyrimai, analizės, rekomendacijos, priemonių sąrašai bei susiję dokumentai, pvz., klausimynai, atlikimo metodikos aprašai, duomenų bazės ir (ar) kt. medžiaga (teikiama tik teikiant metų projekto veiklos ataskaitą už visą projekto vykdymo laikotarpį, t. y. pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, perduodant dokumentus SPPD per dokumentų dalijimosi mainavietę arba elektroniniu paštu);

102.4.4.4. informacija apie projekto viešinimą nuo projekto įgyvendinimo pradžios;

102.4.4.5. išvados, pastabos, pasiūlymai, rekomendacijos, susiję su projekto veiklų vykdymo rezultatais (pvz., poveikis tikslinėms grupėms, sukurta pridėtinė vertė ir kt.);

102.5. užtikrinti, kad projektui vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos būtų naudojamos pagal tikslinę paskirtį, atsižvelgiant į valstybės biudžeto lėšų naudojimą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Sutarties nuostatas;

102.6. nepanaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti SPPD ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. – jas pervesti į Sutartyje nurodytą SPPD banko sąskaitą;

102.7. SPPD nustačius, kad projekto vykdytojas 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 SPPD per jo nustatytą protingą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. – jas pervesti į Sutartyje nurodytą SPPD banko sąskaitą. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Projekto vykdytojas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą pagal visas Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, programas trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

103. SPPD konsultuoja pareiškėją (projekto vykdytoją) projekto administravimo klausimais.

104. SPPD koordinuoja ir kontroliuoja Sutarties vykdymą, užtikrindamas, kad projekto vykdytojui skirtos valstybės biudžeto lėšos būtų naudojamos pagal tikslinę paskirtį, laikantis Nuostatų reikalavimų ir Sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

105. SPPD nutraukia Sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

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

105.2 SPPD nustato, kad nesilaikoma Projektų administravimo taisyklių, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų nuostatų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį;

105.3. vadovaudamasis Nuostatų 106 punktu, projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepašalina nustatytų veiklos trūkumų arba per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja SPPD apie pasirengimą tinkamai vykdyti Projektų administravimo taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus;

105.4. paaiškėja, kad deklaracijoje pateikta klaidinanti ir (ar) melaginga informacija, projekto vykdytojas, sudaręs Sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai, biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos.

106. SPPD, nustatęs ar turėdamas pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Projektų administravimo taisyklių, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir Sutarties vykdymą sustabdo. Tokiu atveju SPPD nustato projekto vykdytojui terminą, ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja SPPD, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Projektų administravimo taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina arba per 2 darbo dienas nuo jų pašalinimo dienos neinformuoja SPPD, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Projektų administravimo taisyklėse, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, SPPD privalo vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjęs prieš 10 darbo dienų.

107. Projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas negali pažeisti viešosios tvarkos, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, turi laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui įgyvendinti valstybės biudžeto lėšų skyrė Ministerija. SPPD tikrina, kaip projekto vykdytojas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

108. Viešindamas projektą jo įgyvendinimo metu ir (ar) naudodamasis įgyvendinant projektą pasiektais rezultatais, taip pat bent 6 mėnesius po to, kai projektas baigtas įgyvendinti, projekto vykdytojas privalo tiksliai nurodyti, koku tikslu ir kiek valstybės biudžeto lėšų buvo skirta ir panaudota vykdant projektą. SPPD tikrina, kaip projekto vykdytojas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

109. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas (projekto vykdytojas). Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraišką, deklaraciją (-as), buhalterinės apskaitos dokumentus, darbo, paslaugų pirkimo ir (ar) teikimo sutartis, ataskaitas ir kt.), projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti Dokumentų ir archyvų

įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais, taip pat SPPD ir (ar) Ministerijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) patvirtintas jų kopijas tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek 24 mėnesius po to, kai projektas baigtas įgyvendinti (po 2022 m. gruodžio 31 d.).

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

111. Projekto vykdytojas iki 2022 m. gruodžio 31 d. turi pasiekti šiuos esminius projekto įgyvendinimo kriterijus:

111.1. įgyvendintų analitinės stebėsenos priemonių skaičius:

111.1.1. atliktų tyrimų ir (ar) analizių skaičius (ne mažiau kaip 1);

111.1.2. parengtų rekomendacijų skaičius (ne mažiau kaip 1);

111.2. įgyvendintų gebėjimų stiprinimo iniciatyvų (nurodant pavadinimą) skaičius (ne mažiau kaip 5);

111.3. įgyvendintų gebėjimų stiprinimo iniciatyvų dalyvių skaičius pagal lytį (nurodomas prie kiekvienos iniciatyvos) (iš viso ne mažiau kaip 100 dalyvių);

111.4. įgyvendintų vaikų ir jaunimo švietimo veiklų skaičius (ne mažiau kaip 5);

111.5. įgyvendintų vaikų ir jaunimo švietimo veiklų dalyvių skaičius pagal lytį (nurodomas prie kiekvienos veiklos) (iš viso ne mažiau kaip 150 dalyvių);

111.6. įgyvendintų informacinių veiklų (nurodant pavadinimą) skaičius (ne mažiau kaip 2);

111.7. į projekto veiklų vykdymą įtrauktas ne mažiau kaip 1 partneris, su kuriuo projekto vykdytojas turi sudaręs bendradarbiavimo sutartį, jeigu projekto vykdytojas pasirinko įgyvendinti Nuostatų 13.2 papunktyje nurodytą prioritetą;

111.8. dalis veiklų įgyvendinta ne mažiau nei trijose skirtingose Lietuvos savivaldybėse, iš kurių vienoje, Lietuvos statistikos departamento 2021 m. liepos 1 d. duomenimis, gyvena ne daugiau nei 30 000 gyventojų, jeigu projekto vykdytojas pasirinko įgyvendinti Nuostatų 13.3 papunktyje nurodytą prioritetą.

112. Jei nepasiekiami Nuostatų 111 punkte nustatyti esminiai projekto įgyvendinimo kriterijai, iš projekto vykdytojo reikalaujama grąžinti proporcingą Nuostatuose nustatytą jam skirtą ir pervestą valstybės biudžeto lėšų sumą:

112.1. nepasiekęs vieno iš Nuostatų 111.1–111.2, 111.4 ir 111.6 papunkčiuose nurodytų kiekybinių kriterijų, jis turi grąžinti 20 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų;

112.2. nepasiekęs dviejų iš Nuostatų 111.1–111.2, 111.4 ir 111.6 papunkčiuose nurodytų kiekybinių kriterijų, jis turi grąžinti 30 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų;

112.3. nepasiekęs trijų iš Nuostatų 111.1–111.2, 111.4 ir 111.6 papunkčiuose nurodytų kiekybinių kriterijų, jis turi grąžinti 40 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų;

112.4. nepasiekęs keturių iš Nuostatų 111.1–111.2, 111.4 ir 111.6 papunkčiuose nurodytų kiekybinių kriterijų, jis turi grąžinti 50 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų;

112.5. nepasiekęs nė vieno iš Nuostatų 111.1–111.2, 111.4 ir 111.6 papunkčiuose nurodytų kiekybinių kriterijų, jis turi grąžinti 70 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų;

112.6. nepasiekęs Nuostatų 111.3 papunktyje nurodyto kiekybinio kriterijaus, jis turi grąžinti 20 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų;

112.7. nepasiekęs Nuostatų 111.5 papunktyje nurodyto kiekybinio kriterijaus, jis turi grąžinti 20 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų;

112.8. pasirinkęs įgyvendinti Nuostatų 13.2 papunktyje nurodytą prioritetą ir nepasiekęs Nuostatų 111.7 papunktyje numatyto esminio kiekybinio kriterijaus, jis turi grąžinti 30 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų;

112.9. pasirinkęs įgyvendinti Nuostatų 13.3 papunktyje nurodytą prioritetą ir nepasiekęs Nuostatų 111.8 papunktyje numatyto esminio kiekybinio kriterijaus, jis turi grąžinti 30 procentų pervestų valstybės biudžeto lėšų.

113. Sprendimą dėl sankcijų taikymo priima komisija. Priimdama sprendimą dėl sankcijų taikymo, komisija vadovaujasi Nuostatais, projekto vykdytojo pateikta informacija apie projekto įgyvendinimą ir SPPD paskirto atsakingo specialisto pateiktais duomenimis bei informacija, susijusia su projekto įgyvendinimu. Jei yra galimybė, projekto vykdytojas ar jo atstovas turi būti kviečiamas į komisijos posėdį, kuriame bus svarstomas sankcijų jam skyrimas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

114. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios, atsižvelgus į SPPD pateiktą metinę atitinkamos priemonės įgyvendinimo ataskaitą ir (ar) į tai, ar valstybės biudžeto lėšos buvo panaudotos tinkamai, ir (arba) pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis konkursui skirti valstybės biudžeto asignavimai, ar kitiems dokumentams (pvz., programos sąmatoms), taip pat Ministerijai arba teismui patenkinus pareiškėjo (projekto vykdytojo) skundą ir pakartotinai Nuostatuose nustatyta tvarka įvertinus šio pareiškėjo (projekto vykdytojo) paraišką.

115. Ministerijos veiksmai ir neveikimas, Ministerijos kanclerio sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Pareiškėjai, vadovaudamiesi Viešojo administravimo įstatymu, SPPD ir (ar) komisijos sprendimus dėl paraiškų atmetimo gali skųsti Ministerijai per 14 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kurią sužinojo arba turėjo sužinoti apie SPPD ir (ar) komisijos sprendimą. Jei Ministerija patenkina pareiškėjo skundą, o SPPD ir (ar) komisija pakartotinai įvertintą paraišką vėl

atmeta, pareiškėjas šį SPPD ir (ar) komisijos sprendimą gali skųsti Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba teismui įstatymų nustatyta tvarka.

116. Ministerija ir SPPD neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte (paraiškoje ir (ar) Sutartyje) nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų (adreso, telefono ryšio numerio, elektroninio pašto adreso) pareiškėjo (projekto vykdytojo) nepasiekia laiškai arba su pareiškėju (projekto vykdytoju) negalima susisiekti kitu būdu.

117. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia kiekvienam konkursui vykdyti kiekvienais metais skirtas valstybės biudžeto lėšų sumas.

118. SPPD savo interneto svetainėje skelbia apibendrintas konkursų vykdymo ir (ar) atitinkamų priemonių įgyvendinimo ataskaitas.

119. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų moterų ir vyrų lygias galimybes skatinančioms priemonėms įgyvendinti 2022 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatų priedas

(Deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis (-i)
pareiškėjo

(vardas ir pavardė)

_____ vardu, patvirtinu, kad:
(pareiškėjo pavadinimas)

1. Pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos.

2. Asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (Nusikaltimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos, tikslinės paramos, subsidijos ar dotacijos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas).

3. Pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos.

4. Pareiškėjas per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – Ministerija) dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos Ministerijos valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, komisijų nariams.

5. Pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 10 bazinės socialinės išmokos dydžių.

6. Pareiškėjas turi Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų moterų ir vyrų lygias galimybes skatinančioms priemonėms įgyvendinti 2022 metais, atrankos konkurso organizavimo

nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatytus reikalavimus atitinkančių reikalingų žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų įgyvendinti projektą.

Man žinoma, kad, šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nuostatų 105.4 papunkčiu, sudaryta valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, dokumentų užsienio kalba vertimai yra tikri.

*(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)