



**LIETUVOS RESPUBLIKOS  
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PROJEKTŲ, SKIRTŲ NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PASLAUGOMS  
GLOBĖJAMS (RŪPINTOJAMS), ĮTĖVIAMS, BUDINTIEMS GLOBOTOJAMS,  
ŠEIMYNŲ DALYVIAMS, VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO  
TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS  
ATESTUOTIEMS ASMENIMS, GLOBOS CENTRŲ DARBUOTOJAMS,  
BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJAMS TEIKTI, VAIKO  
GLOBAI (RŪPYBAI) ŠEIMOJE IR ĮVAIKINIMUI VIEŠINTI, ATRANKOS KONKURSO  
ORGANIZAVIMO 2021 METAIS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 4 d. Nr. A1-1079  
Vilnius

Įgyvendindamas Vaiko gerovės 2019–2021 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. A1-612 „Dėl Vaiko gerovės 2019–2021 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 2.1 papunktyje nurodytą priemonę:

1. T v i r t i n u Projektų, skirtų nevyriausybinių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2021 metais nuostatus (pridedama).

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

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linus Kukuraitis

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos socialinės  
apsaugos ir darbo ministro  
2020 m. lapkričio 4 d. įsakymu  
Nr. A1-1079

**PROJEKTŲ, SKIRTŲ NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PASLAUGOMS  
GLOBĖJAMS (RŪPINTOJAMS), ĮTĖVIAMS, BUDINTIEMS GLOBOTOJAMS,  
ŠEIMYNŲ DALYVIAMS, VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO  
TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS  
ATESTUOTIEMS ASMENIMS, GLOBOS CENTRŲ DARBUOTOJAMS,  
BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJAMS TEIKTI, VAIKO  
GLOBAI (RŪPYBAI) ŠEIMOJE IR ĮVAIKINIMUI VIEŠINTI, ATRANKOS KONKURSO  
ORGANIZAVIMO 2021 METAIS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projektų, skirtų nevyriausybinių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), itėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuoties asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2021 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato projektų, skirtų nevyriausybinių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), itėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) atestuoties asmenims teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos 2021 metais konkurso (toliau – konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, pareiškėjams teikiamus finansavimo prioritetus, reikalavimus pareiškėjams ir paraiškoms, paraiškų teikimo tvarką, paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams ir projektų vertinimo tvarką, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu sudaromos konkurso projektų atrankos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo tvarką, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų projektams skyrimo tvarką, projektų vykdymo ir kontrolės tvarką.

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

3. Konkursas skelbiamas viešai Ministerijos interneto svetainės [https://socmin.lrv.lt/skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“](https://socmin.lrv.lt/skilties_„Konkursai“_dalyje_„Projektų_konkursai“_(https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai)) (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>). Skelbime nurodoma:

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

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

3.3. kontaktinis asmuo ir jį pavaduojantis asmuo, teikiantys konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais (jų pareigos, vardai ir pavardės, telefono ryšio numeriai, elektroninio pašto adresai ir laikas pasiteirauti);

3.4. formos, pagal kurias rengiamos projekto paraiška ir Nuostatų 14.3 papunktyje nurodyta deklaracija (toliau – deklaracija);

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

3.6. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma;

3.7. nuoroda į Nuostatus.

4. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti projektus, kuriuos įgyvendinant bus teikiamos šios paslaugos: organizuojami renginiai ir seminarai, skirti globėjams (rūpintojams), tėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Tarnybos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams, siekiant stiprinti arba skatinti vaiko globą (rūpybą) šeimoje ir įvaikinimą Lietuvoje, vaiko globos (rūpybos) šeimoje ir įvaikinimo viešinimas, pasitelkiant tvarias priemones, teikiama metodinė pagalba, konsultacijos, organizuojamos savitarpio pagalbos grupės ir vykdomos supervizijos Tarnybos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams, stiprinama organizuojant vaiko globą (rūpybą) dalyvaujančių institucijų specialistų kompetencija.

Siektinas konkurso rezultatas – teikiamos kokybiškos paslaugos globėjams (rūpintojams), tėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Tarnybos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams, stiprinama vaiko globa (rūpyba) šeimoje ir įvaikinimas.

5. Galimi pareiškėjai – nevyriausybinės organizacijos, teikiančios globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, atliekančios globos (rūpybos) šeimoje ir įvaikinimo viešinimą ir turinčios ne mažiau kaip du Tarnybos atestuotus asmenis (toliau – pareiškėjas).

6. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo 2021 m. sausio 1 d. iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytos datos, bet ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d.

7. Konkursui numatyta skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 75 000 (septyniasdešimt penki tūkstančiai) eurų.

Mažiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 5 000 (penki tūkstančiai) eurų.

Didžiausia vienam projektui galima skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma – 8 000 (aštuoni tūkstančiai) eurų.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. **Globėjų (rūpintojų) ir tėvių mokymo ir konsultavimo programa** – Globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, tėvių, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymo ir konsultavimo programa, patvirtinta Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. BV-66 „Dėl Globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, tėvių, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymo ir konsultavimo programos patvirtinimo“ (toliau – GIMK programa).

8.2. **Projektas** – tikslinė pareiškėjo veikla, kuri turi nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius.

8.3. **Projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam Ministerijos kanclerio sprendimu skirta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir kuris yra pasirašęs Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su Tarnyba.

8.4. **Tarnybos atestuoti asmenys** – asmenys, įgiję teisę Lietuvoje vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, vadovaudamiesi Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašu, patvirtintu Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. BV-30 „Dėl Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

8.5. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme.

9. Projektų tikslinė grupė – globėjai (rūpintojai), tėviai, budintys globotojai, šeimynų dalyviai, Tarnybos atestuoti asmenys.

10. Nuostatai parengti vadovaujantis Projektų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), todėl, jei Nuostatuose neapertos tam tikros procedūros, jos atliekamos vadovaujantis Taisyklėmis.

## **II SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAI**

11. Finansavimo prioritetai teikiami pareiškėjams, kurių darbuotojai arba paslaugos teikėjai (jei paslauga perkama):

11.1. turi ne mažesnę kaip penkerių metų darbo, teikiant globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, patirtį;

11.2. veda mokymus Tarnybos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams ir bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams pagal GIMK programą, teikia konsultacijas Tarnybos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, organizuoja jų savitarpio pagalbos grupes, atlieka supervizijas, viešina vaiko globą (rūpybą) šeimoje ir įvaikinimą.

12. Už atitiktą finansavimo prioritetams vertinant projektus skiriami papildomi balai.

## **III SKYRIUS PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS**

13. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas. Paraiška turi būti

užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* formatu ir Ministerijai pateikta *.pdf* formatu. Paraiška ir Nuostatų 14 punkte nurodyti dokumentai privalo būti pateikti vienu *.pdf* formato dokumentu. Paraiška su dokumentais gali būti pateikiama naudojant specialias didelės apimties byloms siūsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete, kur paraiška ir kiti dokumentai būtų prieinami iki konkurso pabaigos.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Ministerijai pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

14. Paraiškoje nurodoma:

14.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

14.2. projekto pavadinimas;

14.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;

14.4. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 11 punkte numatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 11 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us));

14.5. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

14.6. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

14.7. projekto tikslas;

14.8. projekto uždaviniai;

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

14.10. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

14.11. projekto veiklų vykdymo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai vykdymo rodikliai, nustatyti atsižvelgiant į siektinus rezultatus, nurodytus Nuostatų 4 punkto antrojeje pastraipoje, taip pat pateikiama informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

14.12. laukiami rezultatai;

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

14.14. detali projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant išlaidų rūšis ir kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų;

14.15. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi planuojamam projektui įgyvendinti;

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

14.17. projekto įgyvendinimo partneriai (jei yra): institucijos, įstaigos ir (ar) organizacijos, su kuriomis bendradarbiaujant numatoma vykdyti veiklą;

14.18. pridedamų dokumentų sąrašas;

14.19. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

15. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkto pirmojoje pastraipoje) elektronines kopijas *.pdf* formatu:

15.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų, steigimo sutarties; religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla);

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

15.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Nuostatų 3 priedas);

15.4. projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymų ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų;

15.5. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, patvirtinančių dokumentų;

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

15.7. jei pareiškėjas bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis ir (ar) organizacijomis, – sudarytų sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą;

15.8. Tarnybos atestuoto asmens gyvenimo aprašymo, kuriame turi būti nurodyta, kada asmuo buvo Tarnybos atestuotas pirmą kartą, galiojančio Tarnybos išduoto atestacijos pažymėjimo ir veiklos ataskaitų ar kitų dokumentų, pagrindžiančių penkerių metų patirtį teikiant globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nurodytą Nuostatų 11.1 papunktyje);

15.9. veiklos ataskaitų ar kitų dokumentų, pagrindžiančių pareiškėjo darbuotojo arba paslaugos teikėjo (jei pareiškėjas perka paslaugą) patirtį vykdant veiklas, nurodytas Nuostatų 11.2 papunktyje (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nurodytą Nuostatų 11.2 papunktyje);

15.10. pareiškėjo turimų dviejų Tarnybos atestuotų asmenų galiojančių atestacijos pažymėjimų;

15.11. dokumentų, patvirtinančių teisę projekto įgyvendinimo laikotarpiu naudoti nekilnojamojo turtu, jei jame numatoma vykdyti veiklas;

15.12. jei projektas vykdomas su partneriais, – dokumentų (įstatų, nuostatų, steigimo dokumentų, įgyvendintų veiklų ir (ar) projektų sąrašo, pažymos ir (ar) kt.), įrodančių projekto partnerio darbo vaiko teisių apsaugos srityje patirtį;

15.13. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

16. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Ministerijos Šeimos ir vaiko teisių apsaugos grupės vyriausioji specialistė Teresa Roščinska (tel. 8 658 59 325, el. p. teresa.roschinska@socmin.lt), jos nesant – Ministerijos Šeimos ir vaiko teisių apsaugos grupės vyresnioji patarėja Giedrė Mikalauskiene (tel. 8 652 17 286, el. p. giedre.mikalauskiene@socmin.lt). Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI**

18. Ministerija gautas paraiškas perduoda Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos. SPPD, gavęs paraiškas, per 5 darbo dienas nuo jų gavimo SPPD dienos (terminą SPPD sprendimu galima pratęsti ne daugiau nei 3 darbo dienomis, jei konkursui pateikta daugiau nei 200 paraiškų) jas užregistruoja, įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

18.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę (pagal pareiškėjo pateiktą steigimo dokumentą, Tarnybos atestuotų asmenų galiojančius atestacijos pažymėjimus);

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

18.3. paraiška atitinka Nuostatų 13 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytus reikalavimus;

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

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

18.6. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 15 punkte nurodytus dokumentus;

18.7. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Nuostatų 3 priedas);

18.8. pareiškėjas yra atsiskaitęs už šiais ir ankstesniais metais iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautų lėšų panaudojimą Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo ir (ar) Europos Sąjungos lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nurodyta tvarka (pagal Ministerijos administracijos padalinių, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“, administruojančių konkursus, pateiktą informaciją);

18.9. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir (ar) yra pasibaigęs Nuostatų 71 punkte numatytas trejų metų terminas;

18.10. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkto pirmojoje pastraipoje;

18.11. tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių turiniu tapačių paraiškų;

18.12. pareiškėjo prašoma skirti suma nėra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 7 punkte nurodytą mažiausią ir didžiausią vienam projektui galimą skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų sumą.

19. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 15 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 13 punkto pirmojoje pastraipoje, SPPD kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. SPPD prašo pareiškėjo pateikti trūkstantis dokumentus vieną kartą.

20. Nustatęs, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias turiniu tapacias paraiškas, SPPD kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti,

kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus SPPD, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai. Paraiška, kurios nevertinti nurodė pareiškėjas, arba paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau (jei pareiškėjas neinformavo, kurią paraišką vertinti), atmetama Taisyklių 17 punkte nustatyta tvarka.

21. Paraiška atmetama, nevertinama ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų projektams neskiriama, jeigu ji ar pareiškėjas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

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

21.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

21.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkto pirmojoje pastraipoje;

21.4. paraiška neatitinka Nuostatų 13 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytų reikalavimų;

21.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

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

21.7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad iš Ministerijos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises įgyvendina Ministerija, ir (ar) viešosios įstaigos „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir nėra pasibaigęs Nuostatų 71 punkte numatytas trejų metų terminas;

21.8. pareiškėjas paskutinę skelbime nurodytą paraiškos pateikimo dieną yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui daugiau nei 150 Eur;

21.9. pareiškėjo prašoma skirti suma yra mažesnė arba didesnė už Nuostatų 7 punkte nurodytą mažiausią ir didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą.

22. Projekto atitiktis Nuostatų 18 punkte nustatytiems formaliesiems kriterijams vertinama ir projektai, neatitinkantys formaliųjų kriterijų, atmetami Taisyklių 17 punkte nustatyta tvarka.

23. SPPD apie projektą (-us), kuris (-ie) neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) Taisyklių 13 punkte, informuoja pareiškėją elektroniniu laišku, kuriame nurodo projekto, neatitinkančio formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis.

## **V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS**

24. Projektai, kuriems siūloma skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, atrenkami Nuostatuose nurodyta tvarka.

Projektus vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka SPPD. Ekspertu negali būti asmuo, dirbantis Ministerijoje, SPPD ir Tarnyboje, susijęs su pareiškėju, kurio projektą vertina (pvz.: iš pareiškėjo, kurio projektą vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo, kurio paraišką ekspertas vertina, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).



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

Ekspertai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus 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 projektus, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į ekspertų klausimus. SPPD ekspertų pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų kopijas perduoda komisijos sekretoriui.

25. Vertintinus projektus SPPD paskirsto ekspertams.

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

27. Jeigu ekspertams vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką projekto vertinimui, jie raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į SPPD su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami šio prašymo motyvus. SPPD elektroniniu paštu nurodo pareiškėjui elektroniniu paštu pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma pateikti tik tą informaciją, kurios SPPD negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektus. Jeigu pareiškėjas per SPPD nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, SPPD apie tai informuoja komisiją ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinta ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką projekto vertinimui. Apibendrinęs SPPD argumentus dėl projekto atmetimo, jei pareiškėjas nepatikslina ar nepateikia trūkstamos informacijos, komisijos sekretorius pateikia komisijai SPPD siūlymą projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į SPPD siūlymą ir argumentus, pritaria arba nepitaria projekto atmetimui.

28. Ekspertas projektus vertina pildydamas vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas), 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 tokio siūlymo priežastys.

29. Ekspertai turi įvertinti projektą ir skirti balų už:

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

29.2. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;

29.3. projekto veiklų vykdymo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą, tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

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

29.5. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus projektui įgyvendinti;

29.6. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą.

30. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 60. Privaloma surinkti minimali balų suma – 40. Projektai, kurie nesurinko šiame punkte nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami. Projektai reitinguojami ekspertų skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka. Rezervinių projektų sąrašė esantys projektai reitinguojami šiame punkte nustatyta tvarka.

31. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo ekspertams dienos iki SPPD parengtos ekspertų vertinimo suvestinės pateikimo komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

32. SPPD, gavęs ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, juos apibendrina, parengia projektų vertinimo suvestinę (joje nurodo dviejų projektą vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį), ją kartu su ekspertų vertinimo anketomis ir jų vertintomis paraiškomis (elektroninėmis jų versijomis) pateikia komisijai ir komisijos pirmininko prašo organizuoti komisijos posėdį.

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

34. Posėdžio metu komisija, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, išvadas, siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi SPPD projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis, kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepitaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų sumų projektams įgyvendinti vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Ministerijos kancleriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

Jeigu Taisyklių 20.1–20.3 papunkčiuose nurodytais atvejais projektui įvertinti paskiriamas trečiasis ekspertas, jo siūlymas dėl projekto įvertinimo pateikiamas komisijai. Komisija, įvertinusi trečiojo eksperto siūlymus, pritaria arba nepitaria jo skirtam balui ir (ar) jo išvadai dėl projekto finansavimo ar nefinansavimo. Jei trečiasis ekspertas pasitelkiamas Taisyklių 20.4 papunktyje nurodytu atveju, dėl projektui skiriamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų sumos dydžio sprendžia komisija.

Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio sąmatoje administravimui skirta lėšų dalis yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui įgyvendinti numatytų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems projektams skiriamos Nuostatų 40 punkte nustatyta tvarka.

Jeigu komisija nepitaria dviejų ekspertų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti lėšų sumų vidurkiui, komisijos sprendimu projektas perduodamas SPPD, kuris projektą skiria vertinti trečiajam ekspertui. Gavusi trečiojo eksperto vertinimą, komisija pritaria arba nepitaria jo vertinimui ir (ar) siūlomai skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų sumai. Jeigu komisija priima sprendimą nepritarti trečiojo eksperto vertinimui, ji sprendžia dėl pakartotinio projekto vertinimo, kurį atlieka komisijos nariai. Atliekant pakartotinį vertinimą, vieną projektą vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Komisijos nariams vertinti projektus paskiria komisijos pirmininkas, vadovaudamasis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme nurodytu komisijos narių eiliškumu. Komisijos nariai projektą vertina vadovaudamiesi Nuostatų 27–29 punktais. Pakartotiniai projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo komisijos nariams dienos.

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

Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti suma yra mažesnė nei Nuostatų 7 punkte nurodyta mažiausia galima skirti suma, tokio projekto siūloma nefinansuoti.

35. Jei komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinę, ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 34 punkto penktojoje pastraipoje nustatytais kriterijais, nusprendžia siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti.

Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti Ministerijos kancleriui skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų priėmimo dienos, elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomą skirti lėšų dydį, nurodo, kokias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose ir projekte numatytus tikslus, ir pagal komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) veiklų planus.

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

Komisijai gavus pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatuose bei projekte numatytus tikslus, taip pat patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos šie dokumentai perduodami įvertinti ekspertams Nuostatuose ir SPPD patvirtintame ekspertų darbo reglamente nustatyta tvarka. Ekspertai patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus įvertina, SPPD ekspertų vertinimo suvestinę parengia ir kartu su ekspertų vertinimo anketomis ją perduoda komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintų sąmatų ir (ar) veiklų planų gavimo dienos. Gavusi ekspertų vertinimų suvestinę bei ekspertų vertinimo anketas, vadovaudamasi Nuostatų 34 punkto penktoje pastraipoje nustatytais kriterijais, komisija posėdyje svarsto patikslintas sąmatas ir (ar) veiklų planus ir jiems pritaria arba nepitaria.

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

36. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia Ministerijos kancleriui per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų pateikimo Ministerijos kancleriui, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos. Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams.

37. Ministerijos kanclerio sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

37.4. nefinansuotinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, prašomas sumas, siūlomas skirti sumas (jei projektas atmetamas Nuostatų 34 punkto šeštojoje pastraipoje nustatyta tvarka);

37.5. atmetinių projektų sąrašas, nurodant pareiškėjus, jų juridinio asmens kodus, projektų pavadinimus, prašomas sumas;

37.6. pavedimas Ministerijos Šeimos ir vaiko teisių apsaugos grupės vadovui užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus;

37.7. Ministerijos kanclerio sprendimo apskundimo tvarka.

38. Komisijos sekretorius perduoda Tarnybai patvirtintą Ministerijos kanclerio potvarkio kopiją ir visus protokolinius komisijos sprendimus.

39. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir Tarnybos sudaroma ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo Ministerijos kanclerio sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyse turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

40. Nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 39 punkte nurodytą terminą ar nutraukus sudarytą sutartį, Ministerija ar Tarnyba teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą projektui skirti lėšų. Pareiškėjui nesudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 39 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, taip pat Nuostatų 35 punkte numatytu atveju per nustatytą terminą nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, likusios nepanaudotos Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų sumos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 35 punkte nurodyta tvarka. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos.

41. Pareiškėjai raštu informuojami apie Ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant sprendimo dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų skyrimo išrašą. Pareiškėjai, kurių projektai buvo įrašyti į atmetinių ar nefinansuotinių projektų sąrašą, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis.

42. Informacija apie konkurso rezultatus per 1 darbo dieną nuo Ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo 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>).

## **VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

43. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Taisyklėmis, Nuostatais, 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) ir kitais teisės aktais. Komisijos sekretoriaus ir pavaduojančio komisijos sekretoriaus laikinojo nedarbingumo, komandiruotės ar atostogų metu komisijos pirmininkas, o jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos nariams pritarus, kol išnyks aplinkybės, dėl kurių komisijos sekretorius ir pavaduojantis komisijos sekretorius negali vykdyti funkcijų, komisijos sekretoriaus funkcijoms vykdyti paskiria vieną iš komisijos narių.

44. Komisijos sekretorius:

44.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

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

44.3. Ministerijos interneto svetainės [www.socmin.lrv.lt](http://www.socmin.lrv.lt) skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>) skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę, šios informacijos pasikeitimus (jei yra);

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

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

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

44.7. skelbia konkurso rezultatus Ministerijos interneto svetainėje <https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursu-rezultatai>;

44.8. Ministerijos interneto svetainės [www.socmin.lrv.lt](http://www.socmin.lrv.lt) skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“ (<https://socmin.lrv.lt/lt/konkursai-1/projektu-konkursai>) skelbia informaciją apie Ministerijos kanclerio sprendimą pratęsti projekto (-ų) finansavimą iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ar jo nepratęsti.

45. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose dalyvauja SPPD atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai. Jeigu SPPD atstovas arba projektus vertinę ekspertai negali dalyvauti posėdyje, komisija Nuostatų 47 punkte nurodyta tvarka sprendžia, ar rengti posėdį SPPD atstovui arba projektą (-us)

vertinusiems ekspertams nedalyvaujant, ar posėdį atidėti iki tol, kol galės dalyvauti SPPD atstovas ir (ar) projektus vertinę ekspertai.

46. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai ir kiti 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 pateikti komisijai savo pastabas, paaiškinimus, susijusius su pareiškėjo pateiktu projektu, taip pat pastabas dėl posėdžio eigos, kurie įrašomi 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 komisijos posėdyje ketinantis dalyvauti asmuo yra pareiškėjo vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu.

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

Komisijos nariams, SPPD atstovui (-ams) ir ekspertams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais. Informacija apie planuojamą posėdį taip pat skelbiama Ministerijos interneto svetainės [www.socmin.lt](http://www.socmin.lt) skilties „Konkursai“ dalyje „Projektų konkursai“.

48. Jei komisijos narys, SPPD atstovas (-ai) ir projektus vertinę ekspertai negali atvykti į posėdį, jie apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, komisijos sprendimai gali būti priimami remiantis visų komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

49. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Taisyklių 2 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos bei nešališkumo deklaracijas (Taisyklių 3 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo, viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

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

Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimus, komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti vertinimo suvestinę, vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi

nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritario ekspertų siūlomiems balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus jo (jų), kaip komisijos nario (-ių), funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (-ę) komisijos pirmininkui. Jeigu ekspertas (-ai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (projektus) vertina kitas SPPD paskirtas ekspertas. Jeigu komisijos narys nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo priima sprendimus ir balsuoja. Nenusišalinusio komisijos nario balsas, komisijai priimant sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįskaičiuojamas.

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

51. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas socialinės apsaugos ir darbo ministro sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

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

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

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

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

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

55. Protokole nurodoma:

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

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

55.3. komisijos posėdyje svarstyti projektai, kiti posėdžio metu svarstyti klausimai;

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

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

55.6. komisijai nepritarus projektus vertinusių ekspertų įvertinimui ar išvadai, protokole nurodomi objektyvūs argumentai, kodėl nepritariama ekspertų įvertinimui ar išvadai, ir tai, kad projektas perduodamas vertinti trečiajam ekspertui arba kad komisija pati atliks projekto vertinimą;

55.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos jiems įgyvendinti;

55.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

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

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

55.13. kiti komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

55.14. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

56. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso įrašymo priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradėdant daryti garso įrašą, apie tai komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys 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**

### **LĖŠŲ PROJEKTAMS SKYRIMAS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ**

57. Projektams paskirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Ministerijai patvirtintų asignavimų programoms vykdyti. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2021 m. sausio 1 d. iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau nei iki 2021 m. gruodžio 31 d.

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

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

59. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos. Jos privalo būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu bei kiekiu.

60. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

60.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui įgyvendinti Ministerijos skirtų lėšų):

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



60.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

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

60.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu):

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

60.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 62.6 papunktyje;

60.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (psichologo, teisininko, lektoriaus, mokymų, renginių organizavimo ir kt.), tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 Eur už vieną valandą);

60.2.4. ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos, neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį;

60.2.5. išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms (renginiai, skirti įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti, tarpinstituciniam bendradarbiavimui gerinti, informacija žiniasklaidos priemonėse, skrajutės ir kt.), leidybos paslaugoms įsigyti;

60.2.6. išlaidos Tarnybos atestuotų asmenų kvalifikacijai ir kompetencijai tobulinti, paslaugų globėjams (rūpintojams), tėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, tarnybos atestuotiesiems asmenims kokybei užtikrinti ir įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti;

60.2.7. transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai), tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu;

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

60.2.9. komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.);

60.2.10. išlaidos mokesčiams už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas;

60.2.11. savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos.

61. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų lėšų. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m.

liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

62. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

62.1. projekto vykdytojo ir kitų asmenų įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

62.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

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

62.4. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta parengiamajame projekto etape, iki pateikiant paraišką Ministerijai ar iki sudarant Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį;

62.5. išperkamajai nuomai;

62.6. ilgalaikiam materialiajam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė – 500 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;

62.7. kelionių (komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti;

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

62.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

63. Norėdamas patikslinti sąmatą, projekto vykdytojas Tarnybai pateikia pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą, kartu pateikdamas lyginamąją tikslinamų projekto išlaidų sąmatą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus atvejus, kai tinkamos finansuoti išlaidos sumažėjo. Apie leidimą tikslinti sąmatą Tarnyba informuoja projekto vykdytoją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

64. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti Tarnybą apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Tarnyba sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti pervedimą. Projekto vykdytojui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Tarnybai, sustabdytas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas.

65. Ne dėl projekto vykdytojo veiksmų atsiradus nenumatytų, Nuostatuose nenumatytų aplinkybių, dėl kurių projekto vykdytojui nepakanka skirtų Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų.

Šios lėšos skiriamos esant motyvuotam projekto vykdytojo prašymui.

Šiame punkte nurodytą projekto vykdytojo prašymą komisija išnagrinėja ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir pateikia pasiūlymą Ministerijos kancleriui dėl papildomų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

Sprendimą dėl papildomų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pareiškėjams skyrimo Ministerijos kancleris priima per 3 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo dienos.

66. Projekto vykdytojas privalo:

66.1. projektą įgyvendinti iki Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos arba ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d.;

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

66.3. ne vėliau kaip iki 2022 m. sausio 5 d. grąžinti nepanaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas, pervesdamas jas į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą;

66.4. Tarnybai nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jas grąžinti į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 71 punkte nustatyta tvarka.

67. Tarnyba konsultuoja projektų vykdytojus projektų administravimo klausimais.

68. Tarnyba tikrina, ar Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, Tarnybos nustatyta tvarka.

69. Tarnyba, nustačiusi ar turėdama pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Nuostatų, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu jį informuoja ir sustabdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja Tarnybą apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus ir pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei projekto vykdytojas per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja Tarnybos apie pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, Tarnyba privalo vienašališkai nutraukti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjusi prieš 10 darbo dienų.

70. Tarnyba nutraukia Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

70.1. Tarnyba nustato, kad skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

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

70.3. vadovaujantis Nuostatų 69 punktu, sustabdomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymas;

70.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, projekto vykdytojas, sudarius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Ministerijai iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos.

71. Tarnybai nustatčius, kad projekto vykdytojas skirtas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jis privalo nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas grąžinti Tarnybai per jos nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki 2021 m. sausio 5 d. Negrąžintos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Projekto vykdytojas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą iš visų Ministerijos programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Ministerijai iš projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, įgyvendinimo eigą, jo rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas privalo tiksliai nurodyti, kokių tikslų ir kiek Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų buvo skirta bei panaudota vykdant projektą. Tarnyba turi tikrinti, kaip projekto vykdytojas laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

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

74. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

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

76. Ministerijos veiksmai ir neveikimas, Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

77. Ministerija, SPPD ir Tarnyba neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) pareiškėjo nepasiekia laišakai arba su pareiškėju negalima susisiekti kitu būdu.

78. Ministerija savo interneto svetainėje skelbia bendrą visiems projektams įgyvendinti konkrečiais metais skirtų lėšų sumą.

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

---

Projektų, skirtų nevyriausybinių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), itėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2021 metais nuostatų  
1 priedas

**(Paraiškos forma)**

---

(paraišką teikiančios nevyriausybines organizacijos pavadinimas)

---

(juridinio asmens kodas, adresas, telefono numeris, fakso numeris, el. paštas)

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai  
A. Vivulskio g. 11  
03610 Vilnius

**PROJEKTŲ, SKIRTŲ NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PASLAUGOMS GLOBĖJAMS (RŪPINTOJAMS), ITĖVIAMS, BUDINTIEMS GLOBOTOJAMS, ŠEIMYNŲ DALYVIAMS, VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ATESTUOTIEMS ASMENIMS, GLOBOS CENTRŲ DARBUOTOJAMS, BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJAMS TEIKTI, VAIKO GLOBAI (RŪPYBAI) ŠEIMOJE IR ĮVAIKINIMUI VIEŠINTI, ATRANKOS KONKURSO  
2021 METAIS PARAIŠKA**

---

 (data)

---

 (vieta)

## 1. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ IR PAREIŠKĖJĄ

### 1.1. Projekto pavadinimas

--

### 1.2. Informacija apie pareiškėją

Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Teisinė forma	
Adresas	
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Fakso numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	
Interneto svetainės adresas (jei turi)	
Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos rekvizitai (pavadinimas, kodas) ir sąskaitos numeris	
Informacija apie pareiškėjo buhalterį ar buhalterinės apskaitos paslaugas teikiantį asmenį (vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)	

### 1.3. Informacija apie projekto vadovą

Vardas ir pavardė	
Darbovietės pavadinimas	
Darbovietės adresas	
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu)	

Fakso numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	

**1.4. Projekto įgyvendinimo partneriai (jei yra): institucijos, įstaigos ir (ar) organizacijos, su kuriomis bendradarbiaujant numatoma vykdyti veiklą** (juridinio asmens pavadinimas, adresas, telefonas (su tarp miestiniu kodu), bendradarbiavimo pagrindas (sutartis ar kitas dokumentas, patvirtinantis bendradarbiavimą). Glaustai apibrėžkite projekto įgyvendinimo partnerio vaidmenį projekte.

## **2. PROJEKTO APRAŠYMAS:**

- 2.1. trumpas projekto aprašymas (santrauka, kurioje pagrindžiamas projekto įgyvendinimo poreikis);
- 2.2. projekto tikslas;
- 2.3. projekto uždaviniai;
- 2.4. projekto įgyvendinimo laikotarpis;
- 2.5. problemos iškelimas ir pagrindimas;
- 2.6. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) (nurodyti, kuriai grupei (-ėms) bus skirta (-os) projekto prioritėtinė (-ės) veikla (-os), nurodant dalyvių skaičių ir amžių);
- 2.7. informacija apie pareiškėjo atitiktį Projektų, skirtų nevyriausybinėms organizacijoms paslaugoms globėjams (rūpintojams), tėvams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotoms asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2021 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 11 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 11 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us));
- 2.8. laukiami rezultatai;
- 2.9. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz.: darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos ir pan.).

## **3. PAGRINDINIO (-IŲ) PROJEKTO VYKDYTOJO (-Ų) KVALIFIKACIJA, PATIRTIS IR GEBĖJIMAI, REIKALINGI PLANUOJAMAM PROJEKTUI ĮGYVENDINTI**

## **4. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO DALYVAVIMĄ KITUOSE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS (TOLIAU – MINISTERIJA) ORGANIZUOJAMUOSE KONKURSUOSE IR (AR) APIE LĖŠAS, EINAMASIAIS AR PRAĖJUSIAIS KALENDORINIAIS METAIS GAUTAS IŠ MINISTERIJOS PAGAL KITAS PROGRAMAS (PRIEMONES)**



## 5. PROJEKTO VEIKLŲ VYKDYMO PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo trukmė (veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga mėnesių tikslumu)	Planuojama veiklos vykdymo vieta	Atsakingas veiklos vykdytojas	Kiekybiniai ir kokybiniai veiklos vykdymo rodikliai	Projekto viešinimas (numatant, kur bus galima susipažinti su projekto vykdymo eiga, atliekamais darbais, pasiektais rezultatais)

## 6. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠAMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Bendra reikalinga suma, Eur	Iš Ministerijos prašoma suma, Eur
1.	<b>Projekto administravimo išlaidos</b> (ne daugiau kaip 30 procentų Ministerijos projektui įgyvendinti skirtų lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą					
1.2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					
1.3.	Užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					

	<b>Iš viso:</b>				
2.	<b>Projekto įgyvendinimo išlaidos</b> (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu)				
2.1.	Darbuotojų, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą				
2.2.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 62.6 papunktyje				
2.3.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (psichologo, teisininko, lektoriaus, mokymų, renginių organizavimo ir kt.), tiesiogiai susijusioms su projekto veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesne nei 25 Eur už vieną valandą)				
2.4.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos, kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka				
2.5.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms (renginiai, skirti įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti, tarpinstituciniam bendradarbiavimui gerinti, informacija žiniasklaidos priemonėse, skrajutės ir kt.), leidybos paslaugoms įsigyti				
2.6.	Išlaidos Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) atestuotų asmenų kvalifikacijai ir kompetencijai tobulinti, paslaugų globėjams (rūpintojams), įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, tarnybos atestuotiesiems asmenims kokybei užtikrinti ir įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti				
2.7.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai) tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu				
2.8.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) komunalinės išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)				
2.9.	Ryšio paslaugų išlaidos (interneto, fiksotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) (neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį)				
2.10.	Komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.)				

2.11.	Išlaidos mokesčiams už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas					
					<b>Iš viso:</b>	
					<b>IŠ VISO (1 + 2):</b>	

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

## 7. PAPILDOMA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU PROJEKTU

## 8. PRIDEDAMŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų, steigimo sutarties; religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla) kopija	
Projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymai ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų kopijos	
Galiojančios sutarties kopija, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens	
Jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, kopija	
Jei pareiškėjas bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis ir (ar) organizacijomis, – sudarytų sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos	
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos kopija	
Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus projektui įgyvendinti, patvirtinančių dokumentų kopijos	
Tarnybos atestuoto asmens gyvenimo aprašymo, kuriame turi būti nurodyta, kada asmuo buvo Tarnybos atestuotas pirmą kartą, galiojantis Tarnybos išduotas atestacijos pažymėjimas ir veiklos ataskaitos ar kiti dokumentai, pagrindžiantys penkerių metų patirtį teikiant globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nurodytą Nuostatų 11.1 papunktyje), kopija	
Veiklos ataskaitų ar kitų dokumentų, pagrindžiančių pareiškėjo darbuotojo arba paslaugos teikėjo (jei pareiškėjas perka paslaugą) patirtį	

vykdant veiklas, nurodytas Nuostatų 11.2 papunktyje (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti finansavimo prioritetą, nurodytą Nuostatų 10.2 papunktyje), kopijos	
Pareiškėjo turimų dviejų Tarnybos atestuotų asmenų galiojančių atestacijos pažymėjimų kopijos	
Dokumentų, patvirtinančių teisę projekto įgyvendinimo laikotarpiu naudotis nekilnojamuoju turtu, jei jame numatoma vykdyti veiklas, kopijos	
Kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, kopijos	

Sutinku, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys būtų tvarkomi siekiant įvertinti paraiškas dalyvauti Projektą, skirtą nevyriausybinių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), tėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Tarnybos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos 2021 metais konkurse, taip pat kad būtų tikrinama, ar jie teisingi.

Asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

A. V.

Projektų, skirtų nevyriausybinėms organizacijoms paslaugoms globėjams (rūpintojams), tėvams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2021 metais nuostatų  
2 priedas

(Vertinimo anketos forma)

### PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

<b>Pareiškėjo pavadinimas</b>	
<b>Projekto sąlyginis numeris ir pavadinimas</b>	

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>	<b>Didžiausias galimas balų skaičius</b>	<b>Balų ribos</b>	<b>Skiriamas balas</b>	<b>Skirto balo pagrindimas</b>
-----------------	-----------------------------	--	-------------------	------------------------	--------------------------------

1.	<p><b>Projekto paraiškoje numatyto tikslo, uždavinių ir trumpo aprašymo aiškumas, atitiktis konkurso tikslui</b>  <i>(Projektų, skirtų nevyriausybinėms organizacijoms paslaugoms globėjams (rūpintojams), tėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2021 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 4 punktas, paraiškos 2.1–2.3 papunkčiai):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra aiškūs ir atitinka konkurso tikslą;</li> <li>– projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra iš dalies aiškūs ir iš dalies atitinka konkurso tikslą;</li> <li>– projekto tikslas, uždaviniai ir projekto santrauka yra neaiškūs ir neatitinka konkurso tikslo.</li> </ul>	10			
2.	<p><b>Projekto atitiktis nustatytiems finansavimo prioritetams</b> <i>(Nuostatų 11 punktas):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– atitinka visus prioritetus;</li> <li>– atitinka vieną prioritetą;</li> <li>– neatitinka nė vieno prioriteto.</li> </ul>	10			

3.	<p><b>Projekto veiklų vykdymo plane numatytų veiklų nuoseklumas, pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui bei uždaviniams pasiekti</b> (<i>paraiškos 5 punktas</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– projekto veiklų vykdymo plane numatytos veiklos nuoseklios, tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;</li> <li>– projekto veiklų vykdymo plane numatytos veiklos iš dalies nuoseklios, iš dalies tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;</li> <li>– projekto veiklų vykdymo plane numatytos veiklos nenuoseklios, netinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti.</li> </ul>	10	10  1–9  0		
4.	<p><b>Projekto sąmatos aiškumas, detalumas ir racionalumas, pagrįstumas bei sąsajos su veiklomis</b> (<i>Nuostatų 60 ir 61 punktai, paraiškos 6 punktas</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sąmatoje numatytos lėšos išdėstytos pagal planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašą – sąmata aiški, detali, racionali bei pagrįsta;</li> <li>– sąmatoje numatytos lėšos iš dalies atitinka planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašą – sąmata iš dalies aiški, detali, racionali bei pagrįsta;</li> <li>– sąmatoje numatytos lėšos neatitinka planuojamų atlikti veiksmų ir (ar) priemonių sąrašo – sąmata neaiški, nedetali, neracionali ir visiškai nepagrįsta.</li> </ul>	10	10  1–9  0		

5.	<b>Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi projektui įgyvendinti</b> <i>(paraiškos 3 punktas):</i> – projekto personalas visiškai tinkamas projektui sėkmingai įgyvendinti; – projekto personalas iš dalies tinkamas projektui sėkmingai įgyvendinti; – projekto personalas netinkamas projektui sėkmingai įgyvendinti.	10	10 1–9 0		
6.	<b>Laukiamų rezultatų reikšmingumas, realumas, pagrįstumas</b> <i>(paraiškos 2.8 papunktis):</i> – laukiami rezultatai yra reikšmingi, realūs ir pagrįsti; – laukiami rezultatai yra iš dalies reikšmingi, realūs ir pagrįsti; – laukiami rezultatai yra visiškai nerealūs, nereikšmingi ir nepagrįsti.	10	10 1–9 0		
	<b>Balų suma</b>	<b>60</b>			

Eksperto komentarai ir išvada

<b>Projekto privalumai:</b>		
<b>Projekto trūkumai:</b>		
<b>Pažymėti X</b>	<b>Eksperto išvada dėl projekto finansavimo</b>	<b>Eksperto argumentavimas</b>
	<b>SKIRTI</b>	
	<b>SKIRTI IŠ DALIES</b> <i>(jei finansavimą siūloma skirti iš</i>	<b>Veiklos</b>



	<i>dalies, būtina nurodyti, kurioms veikloms ir kurių rūšių išlaidoms padengti siūloma finansavimo neskirti ir (ar) skirti mažesnę finansavimą</i>	Išlaidų rūšys
		Išsamus pagrindimas
	<b>NESKIRTI</b>	

**Projektai, surinkę mažiau negu 40 balų, nefinansuojami.**

Ekspertas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

Projektų, skirtų nevyriausybinėms organizacijoms paslaugoms globėjams (rūpintojams), tėvams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2021 metais nuostatų  
3 priedas

### (Deklaracijos pavyzdinė forma)

#### DEKLARACIJA

(data)

Aš, \_\_\_\_\_, veikiantis (-i)  
pareiškėjo

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ vardu, patvirtinu, kad nėra  
toliau

(pareiškėjo pavadinimas)

nurodytų aplinkybių:

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 ar tikslinės paramos 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 įtaką Ministerijos valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, komisijų nariams.
5. Pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimus ir šių įsipareigojimų suma neviršija 150 Eur.

6. Pareiškėjas turi Projektų, skirtų nevyriausybių organizacijų paslaugoms globėjams (rūpintojams), tėvams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atestuotiesiems asmenims, globos centrų darbuotojams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams teikti, vaiko globai (rūpybai) šeimoje ir įvaikinimui viešinti, atrankos konkurso organizavimo 2021 metais nuostatuose (toliau – Nuostatai) nurodytus reikalavimus atitinkančių reikalingų žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų projektui įgyvendinti.

Man yra žinoma, kad, šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nuostatų 70.4 papunkčiu, sudaryta valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

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

---

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

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*