



**LIETUVOS RESPUBLIKOS  
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS  
BENDRUOMENĖJE 2020 METŲ PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO  
ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 30 d. Nr. A1-560  
Vilnius

Įgyvendindamas Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2020 metų programos įgyvendinimo 2020 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. A1-446 „Dėl Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2020 metų programos įgyvendinimo 2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1.1.1 papunktį:

1. T v i r t i n u Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metų projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatus (pridedama).
2. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

## **SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE 2020 METŲ PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metų projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato savivaldybėse 2020 metais vykdomo Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, pagal socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metų projektus (toliau – projektai) finansuotinas paslaugas ir tikslines asmenų grupes, projektų finansavimo prioritetus, reikalavimus Paraišką dalyvauti socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metų projektų atrankos konkurse (toliau – paraiška) teikiančiai nevyriausybinei organizacijai (toliau – pareiškėjas) ir paraiškų teikimo reikalavimus, projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimo, paraiškų atmetimo tvarką ir pagrindus, projektų vertinimą, projektų vykdymą ir kontrolę, lėšų projektams finansuoti planavimą.

2. Finansavimas projektams skiriamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ir savivaldybių biudžetų lėšų. Konkursus organizuoja savivaldybių administracijos. Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

3. Konkurso tikslas – gerinti neįgaliųjų socialinę integraciją į visuomenę, įtraukiant į organizacinius projektų atrankos, finansavimo ir administravimo procesus savivaldybių administracijas bei skatinant neįgaliųjų socialinės integracijos srityje veikiančias nevyriausybinės organizacijas teikti neįgaliesiems reikalingas socialinės rehabilitacijos paslaugas, kurios padėtų atkurti ar palaikyti neįgaliųjų socialinius, savarankiško gyvenimo įgūdžius, didinti jų užimtumą bei galimybes gyventi bendruomenėje savarankiškai.

4. Projektų vykdymo trukmė – nuo 9 mėnesių iki 12 mėnesių. Konkretaus projekto vykdymo trukmę numato pareiškėjas. Projektų įgyvendinimo laikotarpis – nuo 2020 m. sausio 1 d. iki 2020 m. gruodžio 31 d.

5. Konkursas skelbiamas viešai iki 2019 m. spalio 4 d. kiekvienos savivaldybės interneto svetainėje. Skelbime nurodoma:

5.1. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga. Paraiškų priėmimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip vienas mėnuo nuo konkurso paskelbimo dienos;

5.2. paraiškų teikimo būdas (elektroniniu paštu, paštu, įteikta pašto kurjerio, tiesiogiai ar kitu būdu pristatyta savivaldybės administracijai), paraiškų pateikimo laikas (jei paraiška gali būti pateikiama ją tiesiogiai pristatant savivaldybės administracijai), adresas ar elektroninio pašto adresas (nurodomas elektroninio pašto adresas, skirtas tik šio konkurso paraiškoms teikti, prie kurio prieigą turi tik savivaldybių administracijų paskirti darbuotojai), priklausomai nuo pasirinkto projekto pateikimo būdo, kuriuo turi būti pateikiamos paraiškos;

5.3. elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, kuriais teikiamos konsultacijos pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, ir laikas pasiteirauti;

5.4. paraiškos (Nuostatų 1 priedas), detalios projekto įgyvendinimo sąmatos (toliau – projekto sąmata) (Nuostatų 2 priedas) bei Nuostatų 16.4 papunktyje nurodytos deklaracijos (toliau – deklaracija) formos;

5.5. konkrečios savivaldybės 2020 metais projektams įgyvendinti planuojama skirti lėšų suma.

6. Konkursus savivaldybių administracijos organizuoja 2019 m. spalio–gruodžio mėnesiais.

7. Paraiškas teikti gali pareiškėjas, įregistruotas Juridinių asmenų registre, teikiantis socialinės reabilitacijos paslaugas tos savivaldybės teritorijoje gyvenantiems neįgaliesiems ir atitinkantis visus šiuos reikalavimus:

7.1. pagal teisinę formą ir veiklos pobūdį:

7.1.1. jis yra neįgaliųjų socialinės integracijos srityje veikianti nevyriausybinė organizacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybių organizacijų plėtros įstatyme;

7.1.2. paraiškos pateikimo dieną veikia neįgaliųjų socialinės integracijos srityje ne trumpiau nei vienus metus nuo pareiškėjo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos ir teikia nuolatinio, periodinio pobūdžio socialinės reabilitacijos paslaugas neįgaliesiems;

7.2. į projekto veiklas planuoja įtraukti ne mažiau kaip 10 neįgaliųjų per mėnesį;

7.3. turi projekto buhalterį arba asmenį, tvarkantį buhalterinę apskaitą (jei buhalterinės apskaitos paslaugas pareiškėjui teikia buhalterinės apskaitos paslaugas teikianti įmonė (įstaiga) arba buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo);

7.4. projektui vykdyti turi patalpas, pritaikytas specialiesiems neįgaliųjų poreikiams (išskyrus Nuostatų 10.2 papunktyje nurodytas paslaugas, kurioms teikti nebūtinos konkrečios patalpos, pvz., neįgaliojo palydėjimą, pavėžėjimą ir užimtumo, ugdymo, reabilitacijos įstaigas ir kt.), paslaugoms teikti reikalingą įrangą (kompiuterį, telefoną, internetą ir kt.).

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. **neįgaliojo šeimos nariai** – kartu su neįgaliuoju gyvenantys tėvai (įtėviai, globėjai), seneliai, vaikai (įvaikiai), broliai, seserys, neįgaliojo sutuoktinis arba asmuo, su kuriuo neįgalusis gyvena ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka susitarė sudaryti santuoką arba bendrai gyvena ne mažiau kaip vienus metus neįregistravęs santuokos (sugyventiniai);

8.2. **nuolatinio, periodinio pobūdžio paslaugos** – pareiškėjo nustatytu laiku ir Nuostatų 10.1–10.4 papunkčiuose nustatytu periodiškumu teikiamos paslaugos;

8.3. **partneris** – viešasis juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas pasirašęs jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį (toliau – jungtinės veiklos sutartis). Jungtinės veiklos sutartis privalo atitikti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus jungtinės veiklos sutarčiai keliamus reikalavimus. Partneriais nelaikomi pareiškėjo padaliniai, skyriai, filialai, jo vienijami juridiniai asmenys, asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) vykdant projektą įsigyjamų paslaugų teikėjai, prekių ar daiktų tiekėjai (pvz., rėmėjai);

8.4. **projekto vykdytojai** – fiziniai asmenys, tiesiogiai nuolat prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingi už viso projekto ar jo dalies įgyvendinimą. Projekto vykdytojais nelaikomi fiziniai asmenys, kurie laikinai prisideda prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla (pvz., lektoriai, meno atlikėjai ir kt.);

8.5. **socialinės reabilitacijos paslaugos neįgaliesiems** (toliau – paslaugos) – neįgaliesiems asmenims teikiamos paslaugos, siekiant suformuoti arba atkurti jų socialinius, savarankiško gyvenimo įgūdžius, didinti jų užimtumą bei galimybes gyventi bendruomenėje savarankiškai;

8.6. kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, 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 užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, Lietuvos Respublikos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme bei Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

## II SKYRIUS

### FINANSUOTINOS PASLAUGOS IR TIKSLINĖS ASMENŲ GRUPĖS

9. Pareiškėjas vienas arba kartu su partneriu (-iais) gali planuoti teikti vieną ar daugiau finansuotinių paslaugų. Partneris turi būti įregistruotas Juridinių asmenų registre, teikti paslaugas toje savivaldybės teritorijoje, kurioje teikiama paraiška, ir atitikti Nuostatų 7.1.1 papunktyje

pareiškėjams keliamus reikalavimus. Konkurse dalyvaujanti neįgaliųjų socialinės integracijos srityje veikianti nevyriausybinė organizacija, veikianti jungtinės veiklos sutarties pagrindu, negali būti kito (kitų) pareiškėjo (-ų), teikiančio (-ių) projektą (-us), partnerė. Įgyvendinant projektą, paslaugos turi būti teikiamos tik Lietuvos Respublikos teritorijoje.

10. Konkurso būdu finansuotina (-os) ši (šios) pagal negalios pobūdį ir specifiką pareiškėjo teikiama (-os) nuolatinio, periodinio pobūdžio paslauga (-os):

10.1. neįgaliųjų dienos užimtumas. Ši paslauga turi būti teikiama ne neįgaliojo namuose, ne rečiau kaip 8 kartus per mėnesį ir ne trumpiau kaip 4 valandas per dieną, o pareiškėjams, tiesiogiai dirbantiems su neįgaliais vaikais iki 14 metų, – ne rečiau kaip 8 kartus per mėnesį ir ne trumpiau kaip 2 valandas per dieną. Dienos užimtumo paslauga iš viso per dieną turi būti suteikta ne mažiau nei 3 neįgaliesiems. Dienos užimtumo paslaugą sudaro šis (šie) praktinis (-iai) užsiėmimas (-ai):

10.1.1 neįgaliųjų savarankiškumo kasdienėje veikloje įgūdžių (savitvarka, asmens higiena, sveikos gyvensenos įgūdžiai, namų ruošos darbai, maisto ruošimas, elgesys prie stalo, biudžeto planavimas, naudojimasis banko paslaugomis, apsipirkimas maisto prekių parduotuvėse, naudojimasis viešuoju transportu, orientavimasis ir judėjimas aplinkoje bei naudojimasis techninės pagalbos priemonėmis, mokymasis pažinti ir valdyti ligą ar negalią ir pan.) formavimas ir (ar) atkūrimas;

10.1.2. socialinių įgūdžių (gebėjimas ieškoti pagalbos, prisitaikyti prie naujų situacijų, įtraukimas į bendruomenės veiklas, ryšio su artima aplinka užmezgimas ir palaikymas, dalyvavimas bendruomenės gyvenime ir pan.) stiprinimas, ugdymas ir (ar) atkūrimas individualiai ir (ar) savivalbos grupėse. Skatinant neįgaliuosius aktyviau dalyvauti bendruomenės gyvenime, mažinant socialinę jų atskirtį, jiems gali būti organizuojami renginiai, kurie yra priemonė projekto tikslams pasiekti, tačiau ne pagrindinis projekto tikslas, uždavinys ir (ar) rezultatas;

10.1.3. pažintinių funkcijų formavimas – pagrindinių bendrųjų žinių (rašymas, skaitymas ir skaičiavimas, kompiuterinis raštingumas, orientavimasis laike ir aplinkoje, dėmesio valdymas, atminties lavinimas ir pan.), taikomų praktiškai, suteikimas;

10.1.4. bendrųjų darbinių įgūdžių (bendradarbiavimas, darbas komandoje, darbo saugos instrukcijų laikymasis, gebėjimas planuoti savo darbo krūvį ir organizuoti darbo laiką, darbo užduoties atlikimas iki pabaigos, planavimas, problemų sprendimas ir pan.), kurių ateityje gali prireikti darbinėje veikloje, formavimas, ugdymas ir įtvirtinimas;

10.1.5. užimtumas amatų būreliuose ar klubuose, kuriuose mokomasi gaminti įvairius dirbinius, suteikiama galimybė išbandyti ir įvertinti savo gebėjimus, tinkamumą užsiimti amatu;

10.1.6. profesinis konsultavimas ir orientavimas (profesinių interesų, polinkių, lūkesčių, individualių savybių bei privalumų įvertinimas, informacijos apie darbo rinką suteikimas,

supažindinimas su mokymosi, užimtumo ar įsidarbinimo galimybėmis, konsultavimas profesinio tinkamumo, darbo paieškos bei karjeros planavimo, motyvacijos dirbti ir dalyvauti profesinėje reabilitacijoje didinimo klausimais ir pan.);

10.1.7. saviraiškos (meninė raiška, estetinis skonis, kūrybiškumas, gebėjimas atsipalaiduoti ir pan.) įgūdžių lavinimas ir (ar) palaikymas;

10.2. individuali pagalba neįgaliajam. Ši paslauga turi būti teikiama ne rečiau kaip 8 kartus per mėnesį. Individualią pagalbą neįgaliajam sudaro ši (šios) paslauga (-os): pagalba neįgaliajam lankantis užimtumo, ugdymo, reabilitacijos, sveikatos priežiūros, teisėsaugos ir kitose įstaigose (neįgaliojo palydėjimas, pavėžėjimas, pagalba sprendžiant kylančias problemas); informacijos teikimas jam prieinama forma ir technologijomis, kurios atitinka jo negalios pobūdį; pagalba sprendžiant įsidarbinimo, palaikymo darbo vietoje klausimus; asmens, kuriam nustatytas sunkus ar vidutinis neįgalumo lygis arba 0–40 procentų darbingumo lygis, arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, mokymai spręsti dėl jo negalios buityje kylančias problemas (mokymas sveikai gyventi, apsitarnauti kasdienėje veikloje, orientuotis ir judėti aplinkoje bei naudotis techninės pagalbos priemonėmis, pažinti ir valdyti ligą ar negalią, savarankiškai spręsti kasdienes problemas). Individualios pagalbos paslaugą, suderinus su savivaldybe, kurioje bus teikiama ši paslauga, galima teikti ir neįgaliesiems, laikinai atvykusiems iš kitos savivaldybės teritorijos;

10.3. neįgaliųjų meninių gebėjimų lavinimas būreliuose, kolektyvuose, klubuose. Ši paslauga turi būti teikiama ne rečiau kaip 4 kartus per mėnesį. Kultūros ir meno renginių bei renginių, skirtų būrelių ir kolektyvų bei klubų veiklai pristatyti, organizavimas toje pačioje ar kitoje savivaldybėje gali būti tik priemonė projekto tikslams pasiekti, tačiau ne pagrindinis projekto tikslas, uždavinys ir (ar) rezultatas;

10.4. pagalba neįgaliųjų šeimos nariams. Ši paslauga turi būti teikiama ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį, jeigu planuojama teikti bent vieną Nuostatų 10.1–10.3 papunkčiuose nurodytą paslaugą. Pagalbą neįgaliųjų šeimos nariams sudaro: individualios emocinės pagalbos šeimos nariams organizavimas, savigalbos ir šeimos paramos grupių veiklos organizavimas, mokant pasirūpinti neįgaliaisiais šeimoje, buityje, visuomeniniame gyvenime, pažinti ir valdyti neįgalių asmenų ligą ar negalią, sprendžiant kylančias neįgaliųjų šeimos narių emocines, kitas problemas.

11. Projektų tikslinės asmenų grupės – tiesioginiai naudos gavėjai:

11.1. neįgalieji;

11.2. neįgaliųjų šeimos nariai.

### **III SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAİ**

12. Finansavimo prioritetai teikiami:

12.1. projektams, skirtiems neįgaliųjų, kuriems Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas sunkus ar vidutinis neįgalumo lygis arba 0–40 procentų darbingumo lygis, arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, poreikiams tenkinti (šie neįgalieji turi sudaryti ne mažiau kaip 40 procentų visų neįgaliųjų, dalyvaujančių projektų veiklose);

12.2. projektams, kurie bus vykdomi kartu su partneriu (-iais) ir į kurių veiklas planuojama įtraukti ne mažiau kaip 20 neįgaliųjų per mėnesį;

12.3. projektams, kuriuos įgyvendinant Nuostatų 10.1–10.3 papunkčiuose nurodytą (-as) paslaugą (-as) gaus neįgalieji, išėję iš globos namų, vykdant institucinės globos įstaigų pertvarką, gyventi į grupinio gyvenimo namus, savarankiško gyvenimo namus, apsaugotą būstą, savarankiškai gyventi bendruomenėje;

12.4. projektams, kurių pareiškėjai 2018 metais socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus įgyvendino be pažeidimų, t. y. savivaldybės administracija neinicijavo projektui skirtų lėšų sumažinimo ir (ar) nepriėmė sprendimo dėl išmokėtų lėšų ar jų dalies grąžinimo dėl Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektui vykdyti skirtų lėšų pervedimo ir naudojimo sutarties pažeidimo (-ų).

## **IV SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS**

13. Projektai aprašomi užpildant paraišką, kurią sudaro užpildyta paraiškos forma (Nuostatų 1 priedas) ir projekto sąmata (Nuostatų 2 priedas). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę bei pareigas, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu ir pateikta savivaldybės administracijai skelbime nurodytu būdu.

14. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką savivaldybės administracijai, ją taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

15. Projekto paraiškoje nurodoma:

15.1. paraiškos užpildymo data ir vieta;

15.2. bendra informacija apie projektą ir pareiškėją;

15.3. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 7 punkto reikalavimams ir partnerio (jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu) atitiktį Nuostatų 9 punkto reikalavimams;

15.4. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 12 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 12 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us));

15.5. informacija apie projekto partnerį (-ius) (jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu) (partnerio (-ių) pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefono ryšio numeris, bendradarbiavimo pagrindas, pareiškėjo prašomos lėšos partnerio (-ių) veikloms vykdyti, partnerio (-ių) pasirinkimo priežastys ir konkretus (-ūs) jo (jų) vaidmuo (-enys) įgyvendinant projektą);

15.6. projekto pavadinimas;

15.7. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

15.8. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

15.9. projekto tikslas (-ai) ir uždaviniai;

15.10. projekto tikslinė (-ės) asmenų grupė (-ės);

15.11. projekto įgyvendinimo trukmė;

15.12. projekto įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodyta įgyvendinant projektą teikiama (-os) paslauga (-os) ir trumpas (-i) jos (jų) aprašymas (-ai), prašoma skirti suma, paslaugos (-ų) teikimo laikotarpiai mėnesiais, paslaugos (-ų) periodiškumas ir teikimo trukmė (kiek kartų per mėnesį bus teikiama paslauga ir kokia bus jos teikimo trukmė valandomis), paslaugos (-ų) teikimo vieta, tiesioginių naudos gavėjų skaičius;

15.13. informacija apie projekto vadovo, projekto buhalterio arba asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, projekto vykdytojo (-ų) turimą darbo patirtį, reikalingą projektui įgyvendinti;

15.14. informacija apie turimus žmogiškuosius projekto išteklius (nurodomas visą ir ne visą dieną dirbančių asmenų skaičius bei į veiklą, trunkančią ilgiau nei 2 mėnesius, numatomų įtraukti savanorių skaičius);

15.15. informacija apie turimus materialinius išteklius (projektui vykdyti turimą (-as) patalpą (-as), atsižvelgiant į Nuostatų 7.4 papunktyje nustatytus reikalavimus (išskyrus atvejį, kai teikiamos Nuostatų 10.2 papunktyje nurodytos paslaugos, kurioms teikti nebūtinos konkrečios patalpos), turimą įrangą veikloms vykdyti, ryšio, transporto, priemonės ir kt.);

15.16. informacija apie planuojamą projekto viešinimą (numatant, kur bus galima susipažinti su projekto vykdymo eiga, pasiektais rezultatais);

15.17. laukiami kiekybiniai (įgyvendinant projektą paslaugas gausiančių tiesioginių naudos gavėjų skaičius pagal teikiamas paslaugas, bendras paslaugas gausiančių tiesioginių naudos gavėjų skaičius) bei kokybiniai (koks pokytis ir nauda bus tiesioginiams naudos gavėjams, suteikus konkrečias paslaugas) rezultatai;

15.18. kita papildoma informacija, susijusi su projektu ir teikiama pareiškėjo nuožiūra;



15.19. pridedamų dokumentų sąrašas;

15.20. projekto sąmata (Nuostatų 2 priedas), nurodant projektui įgyvendinti reikalingą sumą, projektui įgyvendinti prašomą sumą ir iš kitų finansavimo šaltinių skiriamą sumą, planuojamų išlaidų ir jų skaičiavimų pagrindimą bei sąsają su paslaugomis, teikiamomis įgyvendinant projektą.

16. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos lietuvių kalba surašytus dokumentus (arba jų vertimus, patvirtintus vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte) arba tinkamai patvirtintas jų kopijas (kopijos laikomos tinkamai patvirtintomis, jeigu jos patvirtintos pagal Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų rengimo taisyklės):

16.1. pareiškėjo ir partnerio (jei projektą vykdys kartu su partneriu) steigimo dokumentą (pvz.: nuostatai, įstatai, steigimo sutartis; religinės bendruomenės ir bendrijos, neturinčios savo statuto ar įstatų, turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad ši religinė bendruomenė pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę teikti atitinkamas paslaugas). Dokumentas neteikiamas, jei pareiškėjas ir partneris (jei projektą vykdys kartu su partneriu) 2019 metais teikė paraiškas socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkursui ir steigimo dokumentai 2019 metais nebuvo tikslinami;

16.2. galiojančią paslaugų teikimo sutartį, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

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

16.4. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Nuostatų 5 priedas);

16.5. pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu patvirtinančius dokumentus (šių dokumentų pateikti neprivaloma, jei pareiškėjas numato vykdyti tik Nuostatų 10.2 papunktyje nurodytą veiklą, kuriai vykdyti nebūtinės konkrečios patalpos);

16.6. pareiškėjo garantinį raštą, įrodantį, kad jis atitinka Nuostatų 7.2 papunkčio reikalavimą – įgyvendinant projektą numatytas teikti paslaugas gaus paraiškoje nurodytas konkretus tikslinės (-ių) asmenų grupės (-ių) skaičius. Jei pareiškėjas pretenduoja į nustatytus finansavimo prioritetus, turi pateikti garantinį raštą, įrodantį, kad atitinka Nuostatų 12.1–12.4 papunkčių reikalavimus;

16.7. jungtinę veiklą patvirtinančius dokumentus (jeigu veikiama jungtinės veiklos sutarties pagrindu);

16.8. leidimą-higienos pasą, jeigu vykdomos Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo 21 straipsnio 4 dalyje nurodytos veiklos, kurioms būtinas leidimas-higienos pasas. Priešingu atveju veiklos, kurioms būtinas leidimas-higienos pasas, nefinansuojamos;

16.9. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pažymą ar valstybės įmonės Registrų centro jungtinę pažymą, išduotą ne anksčiau kaip likus 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos, patvirtinančią, kad pareiškėjas neturi mokesčių (išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas) mokėjimo įsipareigojimų (skolų), viršijančių 150 Eur, jei projektui įgyvendinti prašoma suma viršija 30 000 Eur;

16.10. dokumentus, patvirtinančius, kad pareiškėjas atitinka Nuostatų 7.1.2 papunktyje nustatytus reikalavimus (vykdytų projektų sutarčių kopijas ar projektų sąrašą, kuriame nurodytos vykdytos veiklos, pasirašytą pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens). Šie dokumentai neteikiami, jei pareiškėjas 2019 metais teikė paraiškas socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkursui;

16.11. dokumentus, įrodančius pareiškėjo teisę naudoti suremontuotas patalpas ne trumpiau kaip 3 metus nuo projekto įgyvendinimo pabaigos (jeigu planuojamos išlaidos patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, paprastojo remonto darbams). Priešingu atveju nurodytos išlaidos nefinansuojamos;

16.12. dokumentą, patvirtinantį pareiškėjo veiklos pradžią (išrašas iš Juridinių asmenų registro ir pan.). Dokumentas neteikiamas, jei pareiškėjas 2019 metais teikė paraiškas socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkursui;

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

17. Pareiškėjai paraišką ir Nuostatų 16 punkte nurodytus dokumentus pateikia konkurso skelbime nurodytu būdu ir adresu. Jei konkurso skelbime nurodyta, kad paraiškas galima pateikti paštu, registruotu laišku, įteikti per pašto kurjerį arba patiems pareiškėjams ar jų įgaliotiems asmenims tiesiogiai pristatyti į savivaldybės administraciją, jos kartu su minėtais dokumentais turi būti pateikiamos savivaldybės administracijai užantspauduotame voke, ant kurio užrašytas konkurso pavadinimas, nurodytas konkurso skelbime. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti susegti, puslapiai sunumeruoti eilės tvarka. Jei konkurso skelbime nurodyta, kad pareiškėjas paraiškas gali siųsti elektroniniu paštu, nuskenuota užpildyta projekto paraiška ir visi jos priedai turi būti pateikiami *.pdf* formatu. Elektroniniu būdu pateikta paraiška pateikiama vienu elektroniniu laišku. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

18. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymeje

nurodyta išsiuntimo ar pateikimo siųsti data turi būti ne vėlesnė kaip konkurso skelbime nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data.

19. Paraiškos, pateiktos kitu nei konkurso skelbime nurodytu būdu ir (ar) adresu, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos. Apie tai, kad paraiška gauta ir kad jai suteiktas numeris, pareiškėjas informuojamas elektroniniu paštu ar paštu per 3 darbo dienas nuo paraiškos gavimo savivaldybėje dienos. Jei pareiškėjas ar jo atstovas paraišką teikia tiesiogiai savivaldybės administracijai, toks patvirtinimas išduodamas ją pateikus. Pasibaigus šiame punkte nurodytam terminui ir pareiškėjui negavus paraiškos gavimo fakto patvirtinimo, t. y. kad paraiška gauta ir jai suteiktas numeris, jis per 1 darbo dieną nuo šiame punkte nurodyto termino pabaigos privalo elektroniniu paštu kreiptis į savivaldybės administraciją ir pranešti, jog negavo paraiškos gavimo fakto patvirtinimo, taip pat pateikti išsiuntimo faktą įrodančius duomenis (išsiųsto elektroninio laiško nuorašas). Jei nustatoma, kad paraiška išsiųsta, bet savivaldybės administracijoje ji nebuvo gauta, pareiškėjas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo savivaldybės prašymo pateikti dokumentus gavimo dienos pakartotinai pateikia paraišką ir Nuostatų 16 punkte nurodytus dokumentus.

20. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu ir telefono ryšio numeriu. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

## **V SKYRIUS**

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

21. Savivaldybių administracijos paskirti darbuotojai ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo projektų paraiškų gavimo dienos įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindami, ar:

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

21.2. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos;

21.3. paraiška atitinka Nuostatų 13 punkte nustatytus reikalavimus;

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

21.5. 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;

21.6. pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas,

mokėjimo įsipareigojimus, viršijančius 150 Eur (tikrinama, jei teikiama Nuostatų 16.9 papunktyje nurodyta pažyma);

21.7. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 16 punkte nurodytus dokumentus;

21.8. deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Nuostatų 5 priedas);

21.9. projekto vykdymo trukmė – nuo 9 mėnesių iki 12 mėnesių;

21.10. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad iš Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas) ir (ar) savivaldybės administracijos gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir (ar) yra pasibaigęs Nuostatų 79 punkte numatytas 3 metų terminas;

21.11. tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių paraiškų, nėra kito pareiškėjo (-ų), teikiančio (-ių) projektą (-us), partneris.

22. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 16 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba pateiktos dokumentų kopijos nepatvirtintos Dokumentų rengimo taisyklių nustatyta tvarka, arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte, savivaldybių administracijos paskirti darbuotojai raštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydami jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Savivaldybių administracijos prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

23. Savivaldybės administracijos paskirti darbuotojai, nustatę, kad:

23.1. tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias paraiškas, vertina paraišką, gautą vėliausiai. Paraiška (-os), kuri (-ios) buvo pateikta (-os) anksčiau, atmetama (-os);

23.2. pareiškėjas yra kito (-ų) šiame konkurse dalyvaujančio (-ių) pareiškėjo (-ų) partneris, prisidėsiantis prie pareiškėjo (-ų) projekto veiklų įgyvendinimo, raštu kreipiasi į pareiškėją, kurio partneris pastarasis yra, ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo išsiuntimo dienos atsisakyti ir (ar) pakeisti partnerį (-ius) bei informuoti savivaldybės administraciją, kas perims vykdyti veiklas, kurias turėjo vykdyti partneris (-iai), kuris (-ie) yra ir pareiškėjas (-ai) šiame konkurse. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus savivaldybės administracijos apie partnerio (-ių) pakeitimą, jo paraiška atmetama Nuostatų 24.3 papunktyje nustatyta tvarka.

24. Paraiška atmetama, nevertinama ir lėšos projektui neskiriamos, jeigu paraiška ar pareiškėjas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

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

24.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos;

24.3. pareiškėjas per Nuostatų 22 punkte nustatytą terminą nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų

dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 13 punkte;

24.4. paraiška neatitinka Nuostatų 13 punkte nustatytų reikalavimų;

24.5. projekto vykdymo trukmė neatitinka Nuostatų 4 punkte nustatytų reikalavimų;

24.6. pareiškėjas likviduojamas;

24.7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad iš Neįgaliųjų reikalų departamento ir (ar) savivaldybės administracijos gautas lėšas pareiškėjas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį, ir nėra pasibaigęs Nuostatų 79 punkte numatytas 3 metų terminas;

24.8. pareiškėjas yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, jei ši skola viršija 150 Eur;

24.9. pareiškėjas nėra įvykęs mokesčių, išskyrus valstybinio socialinio draudimo įmokas, mokėjimo įsipareigojimų, viršijančių 150 Eur.

25. Savivaldybės administracijos paskirti darbuotojai, per Nuostatų 21 punkte nurodytą terminą įvertinę projekto (-ų) atitiktį formaliesiems kriterijams, perduoda Projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija), kurios sudėtis tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, sekretoriui projektus, pateikia projektų suvestinę, kurioje nurodo informaciją apie projekto (-ų) atitiktį nurodytiems formaliesiems kriterijams (ar projektas (-ai) atitinka formaliuosius kriterijus, nurodytus Nuostatų 21 punkte, ar jų neatitinka; kokios projekto (-ų), kuris (kurie) neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastys), ir susijusius dokumentus.

26. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo projektų ir projektų suvestinės gavimo iš savivaldybės administracijos dienos Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja Komisijos posėdį. Komisijos sekretorius savivaldybės administracijos paskirtų darbuotojų siūlymus dėl projekto (-ų), neatitinkančio (-ių) formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo ir susijusius dokumentus pateikia Komisijai. Komisija, įvertinusi Komisijos sekretoriaus pateiktą Nuostatų 25 punkte nurodytą informaciją (duomenis), priima protokolinį sprendimą, kuriame pateikia motyvuotus Komisijos narių argumentus, kodėl jie pritaria arba nepitaria projekto (-ų) atmetimui. Jei Komisijos narių balsai dėl projekto (-ų) atmetimo ar neatmetimo pasiskirsto po lygiai, Komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.

27. Komisijos sekretorius apie Komisijos priimtą sprendimą per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos raštu informuoja pareiškėją, kurio projektas atmetas dėl neatitikties formaliesiems kriterijams, nurodydamas atmetimo priežastis.

## **VI SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ VERTINIMAS**

28. Projektus vertina Komisija, kurios sudėtį, sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašą tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas rengiamas vadovaujantis Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus tvirtinamu Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas).

29. Vadovaujantis Tvarkos aprašu, Komisija sudaroma vieniems metams iš ne mažiau kaip trijų specialistų (rekomenduojama iš savivaldybei pavaldžių įstaigų, aukštųjų mokyklų specialistų, nepriklausomų ekspertų, savivaldybės administracijos darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kuriems mokama už projektų administravimą). Savivaldybės administracijos paskirti darbuotojai, prieš pradėdami registruoti paraiškas ir tikrinti jų atitiktį formaliesiems kriterijams, ir Komisijos nariai, prieš gaudami bet kokią su konkursui pateiktų paraiškų vertinimu susijusią informaciją, privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimus užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas) ir Nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (toliau – Nešališkumo deklaracija). Konfidencialumo pasižadėjimo ir Nešališkumo deklaracijos formas tvirtina Neįgaliųjų reikalų departamento direktorius. Taip pat Konfidencialumo pasižadėjimus privalo pasirašyti ir stebėtojų teisėmis Komisijos darbe dalyvaujantys Neįgaliųjų reikalų departamento deleguoti neįgaliųjų asociacijų, vykdančių Neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo 2019 metais projektus, finansuojamus per Neįgaliųjų reikalų departamentą (toliau – neįgaliųjų asociacijos), pasiūlyti atstovai, pareiškėjo atstovas, jei jis kviečiamas į posėdį Nuostatų 50 punkte nurodytu atveju, kiti posėdžio dalyviai bei savivaldybės administracijos darbuotojai (ne Komisijos nariai).

30. Vertintinus projektus Komisijos pirmininkas paskirsto Komisijos nariams.

31. Kiekvieną projektą įvertina 2 Komisijos nariai. Kiekvienas projektas vertinamas atskirai, pildant Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metų projekto vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas) (toliau – projekto vertinimo anketa) ir skiriant projektui balus pagal joje nurodytus projekto turinio, lėšų planavimo vertinimo kriterijus ir atitiktį prioritetams. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 52, privaloma surinkti minimali balų suma – 26. Projektai, kurie nesurinko 26 balų, nefinansuojami.

32. Jeigu Komisijai, vertinančiai gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant projektą, t. y. Komisija dėl informacijos trūkumo negali nuspręsti, kiek skirti balų pagal atitinkamą vertinimo kriterijų, Komisijos sekretorius elektroniniu paštu kreipiasi į pareiškėją su prašymu per 3 darbo dienas patikslinti paraiškoje pateiktą informaciją, nuroydamas šio prašymo motyvus. Pareiškėjo gali būti

prašoma pateikti tik tą informaciją, kurios Komisija negali gauti iš savivaldybės administracijos. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi vertinant projektą. Jeigu pareiškėjas per Komisijos sekretoriaus nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, Komisijos sekretorius apie tai informuoja Komisiją ir nurodo priežastis, kodėl pareiškėjo nepatikslinka ar nepaaiškinta informacija turi esminę įtaką vertinant projektą. Apibendrinęs Komisijos argumentus dėl projekto atmetimo, pareiškėjui nepatikslinkus ar nepateikus trūkstamos informacijos, Komisijos pirmininkas pateikia Komisijai siūlymą tokį projektą atmesti. Komisija, atsižvelgdama į Komisijos pirmininko siūlymą ir argumentus, pritaria arba nepritaria projekto atmetimui.

33. Projekto vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno Komisijos nario skirto balo pagrindimas. Vertindamas paraišką ir atsižvelgdamas į išlaidų pagrįstumą bei būtinumą, Komisijos narys gali pasiūlyti mažinti tam tikroms išlaidoms numatytas lėšas arba jų neskirti, jei planuojamos išlaidos neatitinka Nuostatuose nustatyto tikslo. Jeigu Komisijos nario siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys.

34. Komisijos nariai turi vertinti ir skirti balus už:

34.1. paraiškoje numatytų tikslų, uždavinių ir trumpo aprašymo aiškumą, atitiktį konkurso tikslui;

34.2. projekto atitiktį finansavimo prioritetams;

34.3. projekto įgyvendinimo plane numatytų paslaugų nuoseklumą, pagrįstumą, tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti bei atitiktį Nuostatų 10 punkto reikalavimams;

34.4. projekto įgyvendinimo sąmatos aiškumą, detalumą ir racionalumą, pagrįstumą ir sąsają su planuojamomis teikti paslaugomis;

34.5. turimus žmogiškuosius išteklius projektui įgyvendinti (ar pakankamas planuojamas projekte dirbančiųjų skaičius, darbo patirtis, reikalinga projektui sėkmingai administruoti ir įgyvendinti);

34.6. turimus materialinius išteklius projektui įgyvendinti (turima (-os) patalpa (-os), atsižvelgiant į Nuostatų 7.4 papunktyje nustatytus reikalavimus, reikalinga įranga, ryšio, transporto priemonės);

34.7. laukiamų projekto rezultatų realumą ir pasiekiamumą (ar kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai paremti problemos iškėlimu ir pagrindimu, yra realūs ir pasiekiami).

35. Užpildytas projekto vertinimo anketas Komisijos nariai pateikia savivaldybės administracijos paskirtam darbuotojui, kuris apskaičiuoja kiekvienam projektui Komisijos narių skirtų balų vidurkį, reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka ir parengia projektų vertinimo suvestinę, kurioje nurodo dviejų projektą vertinusių Komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti

lėšų sumų vidurkį. Jei projektą vertino trečiasis Komisijos narys, apskaičiuojant galutinį vidurkį, imami dviejų (iš trijų pasitelktų) Komisijos narių pateikti vertinimai, kurie yra artimiausi pagal projektui skirtus balus. Esant panašioms Komisijos narių projektui skirtiems balams, pasirenkamas pareiškėjui palankesnis vertinimas. Jei, atlikus projektų vertinimą, paaiškėja, kad kelių pareiškėjų projektams skirtų balų vidurkis vienodas ir neužtenka konkursui įgyvendinti numatytų lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio įgyvendinimo sąmatoje Nuostatų 64.1 papunktyje nurodytoms išlaidoms skirta procentinė dalis nuo projektui įgyvendinti prašomos sumos yra mažesnė. Projektas, kuriam neužteko konkursui organizuoti numatytų valstybės biudžeto ir (ar) savivaldybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems projektams skiriamos Nuostatų 56 punkte nustatyta tvarka.

36. Projektai turi būti įvertinti per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų projektų pateikimo Komisijai dienos iki savivaldybės administracijos paskirto darbuotojo parengtos projektų vertinimo suvestinės pateikimo Komisijai dienos.

37. Savivaldybės administracijos paskirtas darbuotojas parengtą projektų vertinimo suvestinę kartu su Komisijos vertinimo anketomis bei vertintomis paraiškomis pateikia Komisijos sekretoriui ir Komisijos pirmininko prašo organizuoti posėdį.

38. Apibendrinusi gautus Komisijos vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, savivaldybės administracija gali paskirti paraišką papildomai įvertinti trečiajam Komisijos nariui, jei:

38.1. sutampa Komisijos narių to paties projekto vertinimo balai ir (ar) pateikiamas vienodas skirtų balų pagrindimas;

38.2. Komisijos narių to paties projekto vertinimo rezultatai skiriasi daugiau kaip 15 balų;

38.3. vienas Komisijos narys siūlo vertinamą projektą finansuoti, o kitas – ne;

38.4. Komisijos nario siūlomi skirti asignavimai projektui įgyvendinti skiriasi daugiau nei 25 procentais, palyginti su kito paraišką vertinusio Komisijos nario siūlymu.

39. Komisijos sekretorius, gavęs projektų vertinimo suvestinę, Komisijos vertinimo anketas ir vertintas paraiškas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo projektų vertinimo suvestinės gavimo dienos suderina su Komisijos pirmininku posėdžio datą ir laiką, organizuoja posėdį, kurio metu savivaldybės administracijos paskirtas darbuotojas supažindina Komisiją su projektų vertinimais, išvadomis ir siūlymais, atsako į kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

40. Komisijos darbe stebėtojų teisėmis dalyvaujantys neįgaliųjų asociacijų atstovai atrenkami ir deleguojami vadovaujantis Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus įsakymu tvirtinamu Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos stebėsenos aprašu. Komisijos posėdžiai organizuojami, jei juose gali dalyvauti bent vienas



neįgaliųjų asociacijos atstovas. Neįgaliųjų asociacijos atstovas, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Komisijos sekretoriaus elektroniniu paštu atsiųsto pranešimo apie organizuojamą Komisijos posėdį gavimo dienos turi pranešti Komisijos sekretoriui. Jeigu visi neįgaliųjų asociacijos atstovai du kartus iš eilės atsisako ar negali dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisijos posėdis gali būti organizuojamas nedalyvaujant neįgaliųjų asociacijos atstovams.

41. Projektų atrankos stebėseną neįgaliųjų asociacijos vykdo, įgyvendindamos neįgaliųjų teisių gynimo veiklą Nuostatų 29 punkte nurodytuose Neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo 2019 metais projektuose. Šiai veiklai vykdyti reikalingas išlaidas apmoka atstovą pasiūliusi neįgaliųjų asociacija, įgyvendinanti neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo projektą.

42. Dalyvauti Komisijos posėdžiuose Neįgaliųjų reikalų departamentas deleguoja ne daugiau kaip tris neįgaliųjų asociacijų atstovus, kurių funkcijos kiekvienoje savivaldybėje yra tokios:

42.1. dalyvauti Komisijos darbe ir stebėti, kaip savivaldybių administracijos organizuoja ir vykdo projektų paraiškų atranką;

42.2. Komisijos posėdžio metu susipažinti su savivaldybės administracijos projektų vertinimo suvestinėje pateiktais duomenimis, teikti Komisijai rekomendacijas (jų kopijas – Neįgaliųjų reikalų departamentui) dėl parengtų projektų finansavimo siūlymų.

43. Komisija, įvertinusi savivaldybės administracijos paskirto darbuotojo projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis ir kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, priima protolinį sprendimą, kuriame nurodo objektyvius projektų finansavimo ar nefinansavimo, paslaugų ir (ar) išlaidų finansavimo ar nefinansavimo argumentus, projektų finansavimo dydžius, ir parengia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymą dėl lėšų skyrimo. Savivaldybės administracijos direktorius iki 2019 m. gruodžio 31 d. patvirtina lėšų skyrimą projektams finansuoti.

44. Kiekvienas Komisijos posėdyje dalyvavęs neįgaliųjų asociacijos atstovas parengia rekomendaciją dėl Komisijos parengtų siūlymų finansuoti projektus ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio, kuriame sprendžiamas klausimas dėl projektų finansavimo, dienos elektroniniu paštu ją pateikia savivaldybės administracijai, o jos kopiją – Neįgaliųjų reikalų departamentui. Rekomendacijoje turi būti nurodyta, ar posėdyje dalyvavęs neįgaliųjų asociacijos atstovas pritaria Komisijos parengtiems siūlymams dėl lėšų skyrimo. Jei neįgaliųjų asociacijos atstovas nepritaria Komisijos parengtiems siūlymams dėl lėšų skyrimo, rekomendacijoje turi būti argumentuotai nurodytos nepritarimo priežastys ir jų pagrindimas. Jeigu neįgaliųjų asociacijos atstovas per nurodytą terminą nepateikia savivaldybės administracijai ir Neįgaliųjų reikalų departamentui rekomendacijos, laikoma, kad jis pritaria Komisijos siūlomam projektų finansavimui.

45. Jei bent vienas neįgaliųjų asociacijos atstovas nepritaria Komisijos siūlymams, savivaldybės administracija ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo nepritarimo gavimo dienos neįgaliųjų asociacijos atstovo rekomendaciją pateikia Komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo neįgaliųjų asociacijos atstovo rekomendacijos gavimo dienos organizuoja pakartotinį Komisijos posėdį, į kurį pakviečiami dalyvauti neįgaliųjų asociacijų atstovai.

46. Pakartotinio Komisijos posėdžio metu priimamas protokolinis sprendimas, kuriame nurodomi objektyvūs argumentai dėl pritarimo ar nepritarimo neįgaliųjų asociacijos atstovo rekomendacijai bei kiekvieno neįgaliųjų asociacijos atstovo pritarimas ar nepritarimas Komisijos siūlymams.

47. Jei pakartotinio Komisijos posėdžio metu Komisija pritaria neįgaliųjų asociacijos atstovo rekomendacijai, parengiami siūlymai dėl lėšų skyrimo projektams, kurie pateikiami savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Nuostatų 43 punkte nustatytais terminais. Jei Komisija nepritaria neįgaliųjų asociacijos atstovo rekomendacijai, savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po Komisijos posėdžio Neįgaliųjų reikalų departamentui elektroniniu paštu pateikia pakartotinio Komisijos posėdžio protokolinio sprendimo kopiją. Po pakartotinio Komisijos posėdžio kiekvienas jame dalyvavęs neįgaliųjų asociacijos atstovas ne vėliau kaip kitą darbo dieną parengia pakartotinę rekomendaciją dėl Komisijos parengtų siūlymų dėl lėšų skyrimo projektams. Šią rekomendaciją elektroniniu paštu ar kitu būdu jie pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui. Pakartotinėje rekomendacijoje turi būti nurodytos nepritarimo priežastys ir jų pagrindimas.

48. Neįgaliųjų reikalų departamentas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Nuostatų 47 punkte nurodytų savivaldybės administracijos ir neįgaliųjų asociacijos atstovo dokumentų gavimo dienos juos įvertina, parengia rekomendaciją ir ją pateikia savivaldybės administracijai.

49. Savivaldybės administracija kitą darbo dieną po Neįgaliųjų reikalų departamento rekomendacijų gavimo dienos Komisijos pirmininko prašo organizuoti posėdį. Komisijos sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos prašymo gavimo dienos organizuoja Komisijos posėdį. Posėdžio metu Komisija, atsižvelgdama į Neįgaliųjų reikalų departamento rekomendacijas, parengia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl projektų finansavimo, kurie po posėdžio kitą darbo dieną pateikiami tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui. Šio posėdžio metu Komisija gali priimti sprendimą atlikti pakartotinį projektų vertinimą, jeigu nepritaria Neįgaliųjų reikalų departamento pateiktoms rekomendacijoms. Pakartotinis projektų vertinimas atliekamas Nuostatų 31–39 ir 43 punktuose nustatyta tvarka.

50. Siekdama kuo objektyviau atlikti pakartotinį projektų vertinimą, Komisija į posėdį kviečia pareiškėjo atstovą. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik tose posėdžio dalyse, kuriose svarstomi su jo projektu susiję klausimai. Pareiškėjo atstovas turi teisę pareikšti savo pastabas, paaiškinimus, susijusius su pareiškėjo pateiktu projektu, kurie įrašomi į posėdžio protokolą. Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisijai pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad Komisijos posėdyje ketinantis dalyvauti asmuo yra pareiškėjo vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu. Komisijos posėdyje kviečiami dalyvauti ir neįgaliųjų asociacijų atstovai.

51. Komisija, įvertinusi savivaldybės administracijos paskirto darbuotojo pakartotinio projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis ir kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepitaria skirtų balų vidurkiui ir siūlomų skirti projektams įgyvendinti lėšų sumų vidurkiui, sprendimui finansuoti atitinkamus projektus arba jų nefinansuoti ir priima protokolinią sprendimą, kuriame nurodo objektyvius argumentus dėl projektų finansavimo ar nefinansavimo, projektų finansavimo dydžių, veiklų ir (ar) išlaidų finansavimo, tokių siūlymų priežastis bei jų pagrindimą, parengia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus, kurie kitą darbo dieną pateikiami tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui.

52. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendime dėl lėšų skyrimo projektams nurodoma:

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

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

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

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

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

52.6. pavedimas savivaldybės administracijos darbuotojams, atsakingiems už projektų konkursų organizavimą ir administravimą, užtikrinti tinkamą Nuostatų įgyvendinimą, finansuojant projektus.

53. Apie lėšų, skirtų projektams finansuoti, paskirstymą ir projektų vertinimo rezultatus savivaldybių administracijos privalo paskelbti savo savivaldybės interneto svetainėje per 3 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos.

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

55. Pareiškėjas, gavęs informaciją apie projektui skirtą finansavimą, per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, atsižvelgdamas į sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą, savivaldybės administracijai pateikia patikslintą projekto sąmatą ir (ar) projekto įgyvendinimo planą, ir (ar) laukiamus rezultatus bei patikslintą garantinį raštą, nurodytą Nuostatų 16.6 papunktyje. Jeigu pareiškėjui skirta dalis prašomų lėšų, jis savivaldybės administracijai patvirtina, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus. Pareiškėjo pateikti dokumentai su savivaldybės administracija suderinami ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo jų pateikimo dienos. Projektui vykdyti skirtų lėšų pervedimo ir naudojimo sutartį (toliau – Sutartis), parengtą pagal Neįgalųjų reikalų departamento direktoriaus įsakymu patvirtintą Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektui vykdyti skirtų lėšų pervedimo ir naudojimo sutarties formą, savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas savivaldybės administracijos darbuotojas su pareiškėju pasirašo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pateiktų dokumentų suderinimo dienos.

56. Jeigu pareiškėjas per 10 darbo dienų nuo informacijos apie skirtą finansavimą gavimo dienos nepateikia savivaldybės administracijai patikslintos projekto sąmatos ir (ar) projekto įgyvendinimo plano, ir (ar) laukiamų rezultatų, ir (ar) patikslinto garantinio rašto, nurodyto Nuostatų 16.6 papunktyje, ir (ar) nepatvirtina, kad sutinka su Komisijos skirta suma ir (ar) kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti suma, arba jei jis raštu atsisako projektui skirtų lėšų, su juo Sutartis nesudaroma. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo projektams pakeičiamas, projektas perkeliamas į nefinansuotinų projektų sąrašą. Apie priimtą sprendimą pareiškėjas informuojamas raštu, nurodant lėšų neskyrimo priežastis. Pareiškėjui per Nuostatų 55 punkte nurodytą terminą nesudarius Sutarties, atsisakius dalies lėšų ir (ar) vykdyti finansuojamą projektą, likusios nepanaudotos lėšos Komisijos siūlymu ir savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti skiriamos eilės tvarka įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo Komisijos siūlymo gavimo dienos. Rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, projekto sąmata ir (ar) projekto įgyvendinimo planas, ir (ar) laukiami rezultatai tikslinami bei pateikiami Nuostatų 55 punkte nustatyta tvarka. Jeigu rezerviniame projektų sąrašė nėra projektų,

likusias nepanaudotas arba gražintas lėšas savivaldybės administracija, neskelbdama naujo konkurso, per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie nepanaudotas arba gražintas lėšas gavimo dienos proporcingai paskirsto finansuojamiems projektams. Kartu su papildomu finansavimu projektui skiriama lėšų suma negali viršyti projekto paraiškoje prašytos tinkamų finansuoti išlaidų sumos. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 3 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos siūlymo gavimo dienos. Šiuo atveju projektui skyrus papildomą finansavimą, jis tikslinamas Nuostatų 55 punkte nustatyta tvarka. Jei projektų, kuriems įgyvendinti skirta dalis prašomų lėšų, nėra, savivaldybės administracija informuoja Neįgaliųjų reikalų departamentą ir gražina nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas.

57. Pareiškėjai apie savivaldybės administracijos direktoriaus Nuostatų 56 punkte nustatyta tvarka priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojami raštu, pateikiant sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą.

58. Informacija apie konkurso rezultatus (Nuostatų 52.2–52.5 papunkčiuose nurodyta informacija) per 2 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama savivaldybių interneto svetainėse.

59. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl lėšų projektams skyrimo Nuostatų 43 punkte nurodytu terminu, savivaldybės administracija iki 2020 m. sausio 15 d. Neįgaliųjų reikalų departamentui pateikia Paraišką skirti lėšų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metų projektams finansuoti (Nuostatų 4 priedas), kurioje nurodo lėšų paskirstymą pagal projektus ir planuojamą savivaldybės administracijos indėlį. Jeigu projektų vertinimas buvo atliekamas Nuostatų 49 punkte nustatyta tvarka, savivaldybės administracija Paraišką skirti lėšų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metų projektams finansuoti Neįgaliųjų reikalų departamentui pateikia per 25 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos.

## **VII SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ**

60. Projektams įgyvendinti paskirtos valstybės biudžeto lėšos mokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – Ministerija) patvirtintų asignavimų programoms įgyvendinti. Savivaldybių administracijos atrinktiems projektams įgyvendinti skiria papildomai ne mažiau kaip 20 procentų lėšų nuo projektams finansuoti skirtų valstybės biudžeto lėšų (visiškai finansuoja konkrečius projektus iš savivaldybės biudžeto lėšų arba paskirsto skiriamą savivaldybės biudžeto lėšų sumą dalimis atskiriems projektams).

61. Savivaldybių administracijoms Nuostatų 59 punkto nustatyta tvarka pateikus Neįgaliųjų reikalų departamentui Paraiškas skirti lėšų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metų projektams finansuoti (Nuostatų 4 priedas), tarp savivaldybių administracijų ir Neįgaliųjų reikalų departamento sudaromos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektams finansuoti ir įgyvendinti sutartys (toliau – Biudžeto lėšų naudojimo sutartis).

62. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, būtinos projektui įgyvendinti, t. y. be kurių nebūtų galima teikti projekte numatytų paslaugų, taip pat patirtos bei apmokėtos pareiškėjo (jei projektas vykdomas su partneriu, – ir partnerio) projekto veiklų vykdymo laikotarpiu – nuo 2020 m. sausio 1 d. iki Sutartyje nurodytos dienos. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais arba jų kopijomis. Pareiškėjas (jei projektas vykdomas su partneriu, – ir partneris) paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei vidutinėmis rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

63. Pareiškėjai lėšas, gautas projektui įgyvendinti, privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami jų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Sutartyje patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

64. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos:

64.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 procentų projektui įgyvendinti prašomų lėšų). Jei darbuotojas dalyvauja ne tik projekto administravimo veikloje, tinkamos finansuoti projekto administravimo išlaidos gali būti tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto administravimo veiklai:

64.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (projekto sąmatoje nurodomas darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais, socialinio draudimo įmokos ir įmokos į Garantinį fondą);

64.1.2. projekto buhalterio 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) (projekto sąmatoje nurodomas projekto buhalterio darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais, socialinio draudimo įmokos ir įmokos į Garantinį fondą);

64.1.3. 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);

64.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 3 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 10 punkte numatytos (-ų) paslaugos (-ų) teikimu):

64.2.1. projekto vykdytojų, tiesiogiai vykdančių projektą (įdarbinti pareiškėjo), darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą. Jeigu projekto vykdytojo veikla, susijusi su projekto vykdymu, trunka tik dalį jo darbo laiko, į projekto išlaidas turi būti įskaičiuojamas tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti (su projekte numatyta tiksline grupe dirbti tiesiogiai ir netiesiogiai – pasirengti ir užbaigti vykdomą veiklą). Projekto sąmatoje nurodomas kiekvieno projekto vykdytojo darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais, socialinio draudimo įmokos ir įmokos į Garantinį fondą;

64.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims (įskaitant ilgalaikį materialųjį turtą) įsigyti. Ilgalaikiam materialiajam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme ir kaip jo vertės nustatymas reglamentuotas 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 pareiškėjas privalo turėti ne mažesnę kaip 30 procentų finansavimą iš kitų šaltinių;

64.2.3. transporto išlaidos (degalai, eksploatavimas, draudimas, transporto remontas ir transporto nuoma, visuomeninio transporto priemonių bilietai (išskyrus taksi), patirtos tik Lietuvoje;

64.2.4. ryšio paslaugų išlaidos (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (gali būti prašoma ne daugiau kaip 180 Eur vienam projekte įdarbintam asmeniui per metus, skaičiuojant vidutiniškai po 15 Eur per mėnesį), pašto išlaidos);

64.2.5. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo, aplinkos priežiūros išlaidos). Patalpų eksploatavimo išlaidos gali sudaryti ne daugiau kaip 25 procentus projekto išlaidų;

64.2.6. išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų teikimo sutartis), jei autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo (ar partnerio) projekte įdarbinti asmenys;

64.2.7. išlaidos patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, paprastojo remonto darbams apmokėti. Paprastojo remonto darbams pareiškėjas privalo turėti ne mažesnę kaip 20 procentų finansavimą iš kitų šaltinių. Jeigu pareiškėjas planuoja šias išlaidas, suremontuotas patalpas jis turi naudoti projekte numatytais veikloms vykdyti ne trumpiau kaip 3 metus nuo projekto įgyvendinimo pabaigos. Priešingu atveju pareiškėjas turi grąžinti lėšas, panaudotas patalpų remontui, arba jų dalį, kuri apskaičiuojama proporcingai įvertinus įsipareigojimų nevykdymo laikotarpį;

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

64.2.9. išlaidos tiesioginiams projekto naudos gavėjams maitinti (ne daugiau kaip 7 Eur per parą vienam asmeniui maitinti, jeigu planuojamų veiklų trukmė ne mažesnė kaip 4 valandos);

64.2.10. išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui (išskyrus patalpas) remontuoti;

64.2.11. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti, 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;

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

65. Už pareiškėjo teikiamas paslaugas iš dalies gali sumokėti patys projekto dalyviai pareiškėjo nustatyta atsiskaitymo už paslaugas tvarka. Surinktos lėšos turi būti naudojamos projekte numatytais paslaugoms teikti.

66. Projekto dalyvių kelionės į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal išlaidos negali viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl Viešųjų renginių ir aukšto meistriškumo sporto treniruočių stovyklų dalyviams skiriamų neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių ir mokėjimo tvarkos taisyklių patvirtinimo“ nustatytų dydžių.

67. Netinkamos finansuoti išlaidos:

67.1. dengiamos iš kitų nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų paramos lėšų ir dubliuojančios projekto išlaidas;

67.2. neužregistruotos projekto vykdytojo apskaitoje ir nepagrįstos išlaidų apmokėjimą patvirtinančių ar įrodančių dokumentų originalais;

67.3. reprezentacinės išlaidos, nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“;

67.4. projekto paraiškos rengimo išlaidos;



- 67.5. žemės ir nekilnojamojo turto pirkimo išlaidos;
  - 67.6. naudotos įrangos pirkimo išlaidos;
  - 67.7. transporto priemonių įsigijimo išlaidos;
  - 67.8. transporto priemonių, nuosavybės teise priklausančių Neįgaliųjų reikalų departamentui, draudimo, einamojo ir kapitalinio remonto išlaidos;
  - 67.9. už suteiktas paskolas bankui (kredito įstaigai) mokamos palūkanos;
  - 67.10. ilgalaikės nuomos įmokos, išperkamosios nuomos išlaidos;
  - 67.11. baudos, finansinės nuobaudos ir bylinėjimosi išlaidos, delspinigiai;
  - 67.12. paslaugų, teikiamų už nurodytų projekto įgyvendinimo teritorijos ribų, užsienyje, išlaidos;
  - 67.13. patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui ir partneriui (jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu), nuomos projekto veiklai vykdyti išlaidos;
  - 67.14. užsienio svečių dalyvavimo (kelionės, maitinimo, apgyvendinimo ir kt.) projekto veiklose išlaidos;
  - 67.15. maistpinigiai, tiesiogiai mokami asmenims;
  - 67.16. išmokos, pašalpos;
  - 67.17. projekto vykdytojo, jei jis priklauso Nuostatų 11 punkte nurodytoms tikslinėms asmenų grupėms ir yra tos paslaugos gavėjas bei teikėjas, darbo užmokestis;
  - 67.18. išlaidos licencijuotoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms (masažams, kineziterapijai ir kt.) įsigyti;
  - 67.19. tikslingai turizmui ir (ar) poilsio stovykloms skirtos išlaidos;
  - 67.20. projekto vykdytojo atvykimo į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal transporto išlaidos;
  - 67.21. išlaidos, nesusijusios su remiama (-omis) nuolatinio, periodinio pobūdžio paslauga (-omis), bei kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu ir konkurso tikslu nesusijusios išlaidos;
  - 67.22. priemonių, įrangos, prekių, paslaugų, kurios nėra būtinos projektui įgyvendinti ir konkurso tikslui pasiekti, įsigijimo išlaidos.
68. Norėdamas patikslinti projekto sąmatą ir (ar) projekto veiklų vykdymo laikotarpį, ir (ar) jų trukmę, ir (ar) vietą, pareiškėjas turi pateikti savivaldybės administracijai pagrįstą prašymą tikslinti projekto sąmatą ir (ar) projekto veiklų vykdymo laikotarpį, ir (ar) jų trukmę, ir (ar) vietą, ir atitinkamai lyginamąjį tikslinamos projekto sąmatos projektą, ir (ar) lyginamąjį tikslinamo projekto įgyvendinimo plano projektą. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti projekto sąmatą tik dėl nepatirtų išlaidų, išskyrus atvejus, kai tinkamos finansuoti išlaidos sumažėjo. Pareiškėjas be savivaldybės administracijos leidimo gali tikslinti sąmatą, jei nėra įtraukiama nauja išlaidų rūšis ir išlaidų dydžio pakeitimai neviršija 10 procentų tikslinamos bendros išlaidų rūšies eilutės dydžio.

Savivaldybės administracija, išnagrinėjusi pareiškėjo prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl projekto sąmatos ir (ar) projekto veiklų, ir (ar) jų vykdymo laikotarpio, ir (ar) trukmės, ir (ar) vietos tikslinimo, kuri tvirtina savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas savivaldybės administracijos darbuotojas.

69. Dėl leidimo tikslinti projekto sąmatą ir (ar) projekto veiklas, ir (ar) jų vykdymo laikotarpį, ir (ar) trukmę, ir (ar) vietą pareiškėjas informuojamas raštu. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo leidimo tikslinti projekto sąmatą ir (ar) projekto veiklas, ir (ar) jų vykdymo laikotarpį, ir (ar) trukmę, ir (ar) vietą gavimo dienos privalo atitinkamai patikslinti projekto sąmatą ir (ar) projekto įgyvendinimo planą.

70. Prašymai dėl projekto sąmatos ir (ar) projekto veiklų, ir (ar) jų vykdymo laikotarpio, ir (ar) trukmės, ir (ar) vietos tikslinimo savivaldybės administracijai gali būti teikiami vieną kartą per mėnesį, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. lapkričio 15 d. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

71. Pareiškėjas privalo raštu informuoti savivaldybės administraciją apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą ir nurodyti nutraukimo ar sustabdymo priežastis. Gavusi tokį pranešimą, savivaldybės administracija sustabdo lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus savivaldybės administracijai, projekto lėšų pervedimas tęsiasi.

72. Pareiškėjas privalo:

72.1. projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d.;

72.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki 2021 m. sausio 5 d. savivaldybės administracijai pateikti atitinkamai ketvirčio ir metines projekto veiklos ir finansines ataskaitas pagal Sutartyje pateiktas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga.

73. Savivaldybės administracija kontroliuoja, ar finansuojami projektai įgyvendinami ir lėšos naudojamos pagal paskirtį, ne mažiau kaip vieną kartą (t. y. einamaisiais kalendoriniais metais (įgyvendinant projektą) ir (ar) pasibaigus kalendoriniams metams (baigus įgyvendinti projektą) tikrina, ar tikslingai pareiškėjai naudoja projektams finansuoti skirtas lėšas: ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose teikiami duomenys, ar įvykdyti patikslinto garantinio rašto, parengto pagal Nuostatų 16.6 papunkčio reikalavimus, įsipareigojimai, ar teikiamos teisės aktuose, projektuose numatytos paslaugos, ar pasiektas planuotas rezultatas. Atlikusi patikrinimą, savivaldybės administracija parengia kontrolės ataskaitą ir pateikia ją tikrintam subjektui.

74. Savivaldybės administracijai nustačius, kad pareiškėjas projektui finansuoti skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, pareiškėjas jas privalo grąžinti į Sutartyje nurodytą banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitą Nuostatų 79 punkte nustatyta tvarka.

75. Nustačiusi Nuostatų ir (ar) Sutarties reikalavimų pažeidimų, savivaldybės administracija gali sustabdyti arba nutraukti tolesnį projekto finansavimą Nuostatų 77 ir 78 punktuose nustatyta tvarka.

76. Neįgaliųjų reikalų departamentas:

76.1. sudaro Biudžeto lėšų naudojimo sutartis su savivaldybių administracijomis;

76.2. planuoja ir skiria lėšų savivaldybių administracijoms projektams finansuoti ir administruoti;

76.3. kontroliuoja, kaip laikomasi Nuostatų, Biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimų, ar tikslingai naudojamos valstybės biudžeto lėšos;

76.4. prireikus (pasikeitus Nuostatų reikalavimams, galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant projektus, nuostatoms ir kt.) savivaldybių administracijoms ir pareiškėjams organizuoja mokymus aktualiais projektų rengimo, finansavimo ir įgyvendinimo klausimais.

77. Neįgaliųjų reikalų departamentas, nustatęs, kad pareiškėjas netinkamai vykdo Nuostatų, Sutarties ir (ar) galiojančių teisės aktų reikalavimus, apie tai raštu informuoja jį ir savivaldybės administraciją. Savivaldybės administracija, gavusi Neįgaliųjų reikalų departamento pranešimą, sustabdo Sutarties vykdymą. Pareiškėjas, per rašte nurodytą terminą pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja savivaldybės administraciją ir Neįgaliųjų reikalų departamentą apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei pareiškėjas per 2 darbo dienas nuo rašte nurodyto termino pabaigos neinformuoja savivaldybės administracijos ir Neįgaliųjų reikalų departamento apie pasirengimą tinkamai vykdyti Nuostatuose, Sutartyje ir (ar) galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, savivaldybės administracija privalo vienašališkai nutraukti Sutartį. Pareiškėją apie vienašališką Sutarties nutraukimą savivaldybės administracija turi įspėti prieš 10 darbo dienų. Pateikusi įspėjimą pareiškėjui apie vienašališką Sutarties nutraukimą, savivaldybės administracija apie tai per 3 darbo dienas nuo įspėjimo pateikimo dienos informuoja Neįgaliųjų reikalų departamentą.

78. Savivaldybės administracija nutraukia Sutartį su pareiškėju ir pareiškėjas skirtas lėšas ar jų dalį privalo grąžinti, jei:

78.1. Neįgaliųjų reikalų departamentas ar savivaldybės administracija nustato, kad skirtos lėšos ar jų dalis naudojamos ne pagal paskirtį;

78.2. Neįgaliųjų reikalų departamentas ar savivaldybės administracija nustato esminių Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, pažeidimų;

78.3. vadovaujantis Nuostatų 77 punktu, sustabdomas Sutarties vykdymas;

78.4. paaiškėja, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, pareiškėjas, sudarius Sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo iš pareiškėjo savivaldybės administracijai priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos.

79. Savivaldybės administracijai ir (ar) Neįgaliųjų reikalų departamentui nustačius, kad pareiškėjas projektui įgyvendinti skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, netinkamai panaudotas lėšas pareiškėjas privalo grąžinti savivaldybės administracijai per rašte nurodytą terminą. Nepanaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas lėšas gautas palūkanas pareiškėjas privalo grąžinti savivaldybės administracijai per jos nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki 2021 m. sausio 4 d. Savivaldybių administracijos pareiškėjų grąžintas nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas lėšas gautas palūkanas ne vėliau kaip iki 2021 m. sausio 7 d. turi grąžinti Neįgaliųjų reikalų departamentui. Negrąžintos projektui finansuoti skirtos lėšos išieškamos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti projektus ir gauti finansavimą pagal visas Ministerijos, Neįgaliųjų reikalų departamento programas 3 metus nuo teismo sprendimo, kuriuo iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

80. Savivaldybių administracijos Biudžeto lėšų naudojimo sutartyse nustatyta tvarka teikia Neįgaliųjų reikalų departamentui lėšų panaudojimo įgyvendinant projektus ir pasiektų rezultatų ataskaitas.

81. Savivaldybių administracijos pagal Biudžeto lėšų naudojimo sutartyse nustatytus reikalavimus iki 2020 m. kovo 1 d. Neįgaliųjų reikalų departamentui pateikia informaciją apie lėšų paskirstymą projektams pagal vykdomas veiklas ir laukiamus projektų rezultatus.

## **VIII SKYRIUS**

### **LĖŠŲ PROJEKTAMS FINANSUOTI PLANAVIMAS**

82. Neįgaliųjų reikalų departamentas planuoja valstybės biudžeto lėšas 2020 m. projektams finansuoti konkrečioje savivaldybėje, įvertinęs bendrą projektams finansuoti visose savivaldybėse numatytą lėšų dydį, išlaidas projektams administruoti, pagal bendrą šalyje

gyvenančių neįgaliųjų dalį perskaičiuotą vidutinį konkrečioje savivaldybėje gyvenančių neįgaliųjų skaičių, neįgaliųjų interesams atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų aktyvumo, einamaisiais metais įgyvendinant projektus konkrečioje savivaldybėje, rodiklį:

82.1. planuojamos lėšos dalijamos į dvi dalis – projektams finansuoti ir projektams administruoti (projektams administruoti kiekvienos savivaldybės administracijai skiriama 5 procentai projektams finansuoti planuojamų lėšų, tačiau ne daugiau kaip 30 000 Eur);

82.2. lėšas projektams finansuoti sudaro kintamosios dalies lėšos ir tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšos;

82.3. kintamosios dalies lėšas projektams finansuoti sudaro konkrečiose savivaldybėse skiriamų lėšų suma, kuri apskaičiuojama įvertinus organizacijų aktyvumą įgyvendinant projektus pagal formulę

$$K = K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_X + \dots + K_{60}, \text{ kur:}$$

$K_1, \dots, K_X, \dots, K_{60}$  – kintamosios dalies lėšos konkrečioje savivaldybėje;

82.4. konkrečioje savivaldybėje kintamosios dalies lėšos projektams finansuoti apskaičiuojamos pagal 2019 metais projektams įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų dydį ir organizacijų aktyvumo rodiklį, naudojant formulę

$$K_X = L_X * AP_X, \text{ kur:}$$

$K_X$  – 2019 metais konkrečioje savivaldybėje projektams finansuoti skirtos kintamosios dalies lėšos;

$L_X$  – 2019 metais konkrečioje savivaldybėje projektams finansuoti skirtų valstybės biudžeto lėšų dydis;

$AP_X$  – konkrečios savivaldybės neįgaliųjų interesams atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų aktyvumo rodiklis;

82.5. konkrečioje savivaldybėje neįgaliųjų interesams atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų aktyvumo rodiklis apskaičiuojamas pagal asmenų (neįgaliųjų, jų šeimos narių), gaunančių paslaugas 2019 metais įgyvendinant projektus, dalį nuo apskaičiuoto vidutinio konkrečioje savivaldybėje gyvenančių neįgaliųjų skaičiaus, naudojant formulę

$$A_X$$

$AP_X = \frac{A_X}{N_{VX}}$ , kur:

$$N_{VX}$$

$AP_X$  – konkrečios savivaldybės neįgaliųjų interesams atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų aktyvumo rodiklis;

$A_X$  – konkrečioje savivaldybėje 2019 metais paslaugas gaunančių asmenų (neįgaliųjų ir jų šeimos narių) skaičius;

$N_{VX}$  – vidutinis konkrečioje savivaldybėje gyvenančių neįgaliųjų skaičius, kuris apskaičiuojamas konkrečios savivaldybės gyventojų skaičių dauginant iš šalyje gyvenančių neįgaliųjų skaičiaus ir dalijant iš bendro gyventojų skaičiaus, naudojant formulę

$$N_{VX} = \frac{G_X * N}{G}, \text{ kur:}$$

$G$

$G_X$  – konkrečios savivaldybės gyventojų skaičius;

$N$  – bendras neįgaliųjų skaičius;

$G$  – bendras gyventojų skaičius;

82.6. tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšos projektams finansuoti apskaičiuojamos iš visų 2020 metais projektams finansuoti planuojamų lėšų atimant kintamosios dalies lėšas pagal formulę

$$T = B - K, \text{ kur:}$$

$T$  – tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšos projektams finansuoti 2020 metais;

$B$  – visos projektams finansuoti 2020 metais planuojamos lėšos;

$K$  – kintamosios dalies lėšos projektams finansuoti 2020 metais;

82.7. konkrečioje savivaldybėje projektams finansuoti skirtos tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšos apskaičiuojamos dalijant visas projektams finansuoti skirtas tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšas iš bendro neįgaliųjų skaičiaus ir dauginant iš apskaičiuoto vidutinio konkrečioje savivaldybėje gyvenančių neįgaliųjų skaičiaus pagal formulę

$$T_X = \frac{T * N_{VX}}{N}, \text{ kur:}$$

$N$

$T_X$  – projektams finansuoti skirtos tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšos konkrečioje savivaldybėje;

$T$  – projektams finansuoti skirtos tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšos;

$N_{VX}$  – vidutinis konkrečioje savivaldybėje gyvenančių neįgaliųjų skaičius;

$N$  – bendras neįgaliųjų skaičius.

83. Neįgaliųjų reikalų departamentas ne vėliau kaip iki 2019 m. spalio 2 d. informuoja savivaldybių administracijas apie 2020 metais projektams įgyvendinti planuojamas skirti maksimalias valstybės biudžeto lėšas, kurios apskaičiuojamos taip, kaip nurodyta Nuostatų 82 punkte.

84. Jeigu, suorganizavus projektų vertinimo ir atrankos konkursą, paaiškėja, kad savivaldybėje nėra finansuojamų projektų arba kad projektams finansuoti reikia skirti mažiau lėšų, nei planuota maksimaliai skirti valstybės biudžeto lėšų, arba kad likusios nepanaudotos lėšos nepaskirstytos projektams Nuostatų 56 punkte nustatyta tvarka, savivaldybės administracija ne vėliau kaip iki 2019 m. gruodžio 10 d. apie tai informuoja Neįgalųjų reikalų departamentą.

85. Jeigu, suorganizavus projektų vertinimo ir atrankos konkursą, paaiškėja, kad savivaldybėje projektams finansuoti reikia daugiau lėšų, nei buvo planuota maksimaliai skirti valstybės biudžeto lėšų, savivaldybės administracija iki 2019 m. gruodžio 10 d. raštu pateikia motyvuotą prašymą Neįgalųjų reikalų departamentui, kuris, atsižvelgdamas į prašyme nurodytus argumentus ir kitų savivaldybių atsisakytų lėšų sumą, gali skirti lėšų likutį lėšų prašančiai savivaldybei. Savivaldybės administracija motyvuotame prašyme nurodo papildomai prašomą lėšų sumą, savivaldybės indėlį, tiesioginių naudos gavėjų skaičių, jeigu būtų skirta papildomų lėšų, – numatomą vykdyti veiklą ir jos vykdymo laikotarpį. Lėšų likutis paskirstomas savivaldybėms, suderinus su asignavimų valdytoju. Nemotyvuoti prašymai nenagrinėjami. Papildomos lėšos neskiriamos savivaldybių administracijoms projektams administruoti.

86. Jeigu asignavimų valdytojo sprendimu keičiamas bendras projektams įgyvendinti planuojamų valstybės biudžeto lėšų dydis, Neįgalųjų reikalų departamentas patikslina 2020 m. projektams įgyvendinti planuojamų valstybės biudžeto lėšų dydį ir apie tai informuoja savivaldybių administracijas iki 2019 m. gruodžio 19 d.

87. Projektams administruoti savivaldybėms skiriamos valstybės biudžeto lėšos turi būti naudojamos projektų vertinimo, administravimo, kontrolės vykdymo, transporto, įrangos remonto išlaidoms apmokėti, ryšio paslaugoms, kanceliarijos prekėms, kitoms prekėms, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, įsigyti.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

88. Pareiškėjas ir savivaldybių administracijos turi viešinti (savo interneto svetainėse, vietinėje spaudoje ir pagal galimybes kitose viešosios informacijos rengėjų ir visuomenės informavimo priemonių sistemose) projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą, rezultatus. Skelbdami ir skleidami informaciją apie projektą, pareiškėjas ir savivaldybių administracijos turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Ministerija. Savivaldybių administracijos tikrina, kaip pareiškėjai laikosi šiame punkte nustatyto reikalavimo.

89. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), pareiškėjas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat savivaldybės administracijos ir (ar) Neįgaliųjų reikalų departamento reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

90. Pareiškėjas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reguliuojančias teisės aktais.

91. Neįgaliųjų reikalų departamento sprendimas dėl lėšų savivaldybėms skyrimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami valstybės biudžeto asignavimai projektų konkursams, ar kitiems dokumentams (pvz., programos sąmatoms). Savivaldybės administracijos veiksmai ir neveikimas, savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

92. Savivaldybių administracijos projektų vykdymo laikotarpiu projektams finansuoti gali skirti papildomų savivaldybės biudžeto lėšų. Lėšos projektams skirstomos savivaldybių administracijų nustatyta tvarka.

93. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte nurodytų klaidingų pareiškėjo kontaktinių duomenų (adreso, telefono, fakso ryšio numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) pareiškėjas negauna laiškų arba su juo negalima susisiekti kitu būdu.

94. Ministerijai patvirtinus 2020 metų asignavimus programoms, Neįgaliųjų reikalų departamentas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo 2020 metų asignavimų programoms patvirtinimo Neįgaliųjų reikalų departamentui dienos savo interneto svetainėje skelbia Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus įsakymą dėl 2020 metais projektams finansuoti ir administruoti skirtų valstybės biudžeto lėšų.

95. Savivaldybių administracijos ir Neįgaliųjų reikalų departamentas (pagal savivaldybių administracijų pateiktą informaciją) savo interneto svetainėse skelbia apibendrintus duomenis apie projektų įgyvendinimą.

96. Savivaldybių administracijos, Neįgaliųjų reikalų departamentas, vykdydami Nuostatuose nurodytas funkcijas, pareiškėjai, rengdami, teikdami paraiškas ir įgyvendindami projektus, turi užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų



judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi. Pareiškėjai fizinių asmenų duomenis gali tvarkyti tik paraiškų teikimo, projektų vykdytojai – projektų vykdymo ir atsiskaitymo už gautą finansavimą, savivaldybių administracijos ir Neįgaliųjų reikalų departamentas – Nuostatuose nurodytų funkcijų vykdymo tikslais.

97. Paraiškos, projektų vertinimo anketos ir kiti su konkurso organizavimu ir projektų įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

98. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---