

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos socialinės  
apsaugos ir darbo ministro  
2021 m. birželio 9 d. įsakymu  
Nr. A1-435

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO  
2021 METŲ VEIKSMŲ PLANO 1.1.4 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ  
VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO, ĮGYVENDINANT BANDOMĄJĮ  
MODELĮ, APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2021 metų veiksmų plano 1.1.4 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį, aprašas (toliau – Aprašas) nustato Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2021 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. A1-950 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2021 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.1.4 papunktyje nurodytos priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ (toliau – Priemonė) finansavimo, jos įgyvendinimo ir kontrolės tvarką.

2. Priemonės tikslas – skatinti Apraše nurodytų savivaldybių gyvenamųjų vietovių bendruomenių (toliau – bendruomenė) savarankiškumą tenkinant viešuosius jų narių (gyventojų) poreikius, stiprinti jų narių (gyventojų) sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą, bendruomeninę veiklą, sudaryti sąlygas bendruomeninėms organizacijoms dalyvauti priimant sprendimus dėl bendruomenių narių (gyventojų) socialinių ir viešųjų poreikių tenkinimo, skatinti aktyvesnį vietos bendruomenių įsitraukimą į sprendimų priėmimo procesus ir efektyvinti Priemonės įgyvendinimą.

3. Priemonės įgyvendinimą organizuoja savivaldybės, nurodytos Aprašo 47 punkte, kartu su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) konkurso būdu atrinktu Priemonės konsultantu (toliau – Priemonės konsultantas), pagal Aprašo nuostatas skelbdamos bendruomeninės veiklos stiprinimo projektų atrankos konkursą (toliau – konkursas).

4. Galimi pareiškėjai – bendruomeninės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme.

5. Konkursas skelbiamas (suderinus konkurso datą ir eigą su Priemonės konsultantu) viešai jį organizuojančios savivaldybės interneto svetainėje, skelbime nurodant:

5.1. paraiškų priėmimo pradžią ir terminą, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos (naujo konkurso paraiškų teikimo terminas – ne ilgesnis nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų);

5.2. elektroninį paštą, kuriuo turi būti pateiktos paraiškos Priemonės konsultantui;

5.3. Priemonės konsultanto atstovo (-ų), teikiančio (-čių) konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, telefono ryšio numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us) ir laiką pasiteirauti;

5.4. projekto paraiškos formą ir kitą su paraiškos pildymu susijusią informaciją;

5.5. galimus pareiškėjus;

5.6. finansuotinas veiklas, nurodytas Aprašo 10 punkte;

5.7. dokumentus, kuriuos reikia pateikti (priedai);

5.8. konkursui numatytą skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės biudžetas) lėšų sumą;

5.9. didžiausią ir mažiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

5.10. kitą reikalingą informaciją.

6. Aprašo nustatyta tvarka, įgyvendinant Priemonę, finansavimą numatoma skirti savivaldybės gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti.

7. Savivaldybės projektų atrankos ir vertinimo komisija (-os) (toliau – Vertinimo komisija) vertina pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą užpildytą, pasirašytą ir pateiktą paraišką (toliau – paraiška), nusprendžia, kuriai savivaldybėje veiklą vykdančiai bendruomeninei (-ėms) organizacijai (-oms) siūlyti skirti finansavimą.

8. Projekto įgyvendinimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui pagal Nevyriausybių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2021 metų veiksmų plano 1.1.4 papunktyje nurodytą priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinti sutarties su projektą (-us) vykdyti atrinkta (-omis) organizacija (-omis) (toliau – Projekto vykdytojas), parengtos pagal Aprašo 3 priedo formą (toliau – Projekto įgyvendinimo sutartis), pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

9. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Jungtinių Tautų bendrojoje klimato kaitos konvencijoje, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos Seimo 2018 m. rugsėjo 20 d. nutarime Nr. XIII-1484 „Dėl Demografijos, migracijos ir integracijos politikos 2018–2030 metų strategijos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2015 m. balandžio 3 d. įsakyme Nr. 4-207 „Dėl Socialinio verslo koncepcijos patvirtinimo“ vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS**

### **TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAI**

10. Tinkamomis finansuoti laikomos veiklos, kurias vykdant tenkinami viešieji gyvenamųjų vietovių bendruomenių narių (gyventojų) interesai ir poreikiai:

10.1. socialinė veikla, skirta socialiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms (sukakusių senatvės pensijos amžių, nustatytą Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo pensijų įstatyme, vienišų asmenų ir asmenų su negalia, kuriems reikalinga pagalba, lankymas, pagalba nuo priklausomybių ar socialinių problemų kenčiantiems asmenims bei jų artimiesiems grupių organizavimas, renginių ir kitų priemonių, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir jų grupių įsitraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas), veikla, susijusi su pagalbos bendruomenės nariams teikimu COVID-19 pandemijos metu ir su kova su pandemijos pasekmėmis;

10.2 veikla, skirta atvykstantiems ir grįžtantiems iš emigracijos asmenims įtraukti į bendruomeninę veiklą (pagalbos atvykstantiems ir grįžtantiems iš emigracijos asmenims, jų artimiesiems teikimas, jų integracija į bendruomenę ir įtraukimas į bendruomenės gyvenimą per įvairias veiklas);

10.3. veikla, skirta bendruomenės narių pilietiškumui, lyderystei ugdyti ir gyvenimo kokybei gerinti (pilietinių iniciatyvų (bendruomenės forumų), skatinančių vietos gyventojus kelti ir spręsti vietos bendruomenei svarbius klausimus, stiprinančių bendruomeninių organizacijų ir vietos valdžios institucijų bendradarbiavimą, organizavimas, savanoriškos veiklos organizavimas, bendruomeninių organizacijų gebėjimų ugdymas ir žmogiškųjų išteklių plėtra);

10.4. veikla, susijusi su socialinio verslo plėtra, pasirengimu jį kurti, pasirengimu teikti viešąsias paslaugas ar susijusi su viešųjų paslaugų teikimu, jei jas teikia ar socialinį verslą vykdo bendruomeninė (-ės) organizacija (-os);

10.5. veikla, skirta narių (gyventojų) sutelktumui ir tarpusavio pasitikėjimui stiprinti, – vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumo organizavimas (renginių, stovyklų ir kitų prasmingo vaikų bei jaunimo laisvalaikio užimtumo veiklų organizavimas, skatinantis jų asmeninių ir socialinių gebėjimų ugdymą), bendruomenės narių kultūrinė ir švietėjiška veikla (priemonių, skatinančių vietos gyventojų kūrybiškumą, saviraišką ir išprusimą, organizavimas, gyvenamosios vietos bendruomenei telkti ir jos tapatybei skleisti reikšmingų leidinių leidyba, kitos panašios veiklos), sporto ir sveikatinimo veikla (sportuojančių gyvenamosios vietovės bendruomenės narių telkimas, sporto varžybų ir treniruočių organizavimas, sveikai gyvensenai propaguoti skirtų renginių, teminių užsiėmimų ir mokymų organizavimas);

10.6. bendruomenių akcijų bei iniciatyvų, skirtų viešųjų erdvių ir aplinkos kokybei gerinti, organizavimas (parkų, sporto ir poilsio aikštelių, vaikų žaidimų aikštelių, kitų vietos bendruomenės teritorijoje esančių poilsio vietų tvarkymas ir atnaujinimas, viešo naudojimo patalpų pritaikymas bendruomenės poreikiams). Ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti gali būti skirta ne daugiau kaip 20 proc. projektui įgyvendinti reikalingų lėšų.

11. Vertinant projektus, papildomi balai skiriami, jeigu:

11.1. bendruomeninė organizacija yra sudariusi su bent viena nevyriausybine organizacija, religine bendruomene, bendrija ar kita pelno nesiekiančia organizacija (toliau – partneris) partnerystės sutartį, kurioje nurodyta partnerio veikla įgyvendinant projektą;

11.2. bendruomeninė organizacija su bent vienu partneriu, kuris veikia kitos nei bendruomeninė organizacija seniūnijos ar kitos savivaldybės teritorijoje, yra sudariusi partnerystės sutartį, kurioje nurodyta partnerio veikla įgyvendinant projektą;

11.3. į projekto veiklas įtraukti socialinę atskirtį patiriantys asmenys (nurodyta, kiek kokių asmenų kokiose veiklose dalyvaus);

11.4. į projektą įtrauktos bent dvi tinkamos finansuoti veiklos, nurodytos Aprašo 10.1–10.4 papunkčiuose;

11.5. į projekto veiklas įtrauktas jaunimas (nurodytos veiklos, skirtos jaunimui);

11.6. pareiškėjas, įgyvendindamas projektą, naudoja kovos su klimato kaita priemones (aplinką tausojančias priemones).

### III SKYRIUS

#### PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

12. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal rekomenduojamą paraiškos formą (Aprašo 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą, arba elektroniniu parašu, jei pareiškėjas jį turi. Pildoma tik elektroninė paraiškos forma, kuri pateikiama elektroniniu paštu Priemonės konsultantui. Kitais būdais ar priemonėmis (ne elektroniniu paštu) pateikta paraiška nebus vertinama. Jei laikinai neužtikrintos funkcinės elektroninio pašto galimybės ir dėl to pareiškėjas negali pateikti paraiškos ar jos priedo (-ų) paskutinę paraiškų pateikimo termino dieną, paraiškų pateikimo terminas pratęsiamas 3 dienų laikotarpiui.

Informacija apie gautas paraiškas skelbiama atitinkamos savivaldybės interneto svetainėje per 4 darbo dienas nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos. Informaciją apie gautas paraiškas per dvi darbo dienas nuo paskutinės skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos Priemonės konsultantas perduoda savivaldybių administracijoms.

13. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pareiškėjas, teikdamas paraišką, nurodo, kurias finansuotinas veiklas siekia įgyvendinti.

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

14. Paraiškoje nurodoma:

14.1. informacija apie pareiškėją (pareiškėjo teisinė forma, juridinio asmens kodas, narių skaičius, pareiškėjo vadovas, kontaktinis asmuo / projekto vadovas, banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos sąskaitos numeris, banko pavadinimas, organizacijos patirtis įgyvendinant projektus, finansuojamus iš valstybės biudžeto (išvardijami per pastaruosius dvejus metus iki paraiškos pateikimo vykdyti projektai, nurodant finansavimo šaltinį, skirtą sumą, projektų pavadinimus ir jų vykdymo metus);

14.2. informacija apie projektą (projekto pavadinimas, projektui įgyvendinti prašoma suma (eurais), projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta, projekto partneriai, jei pareiškėjas jų turi, projekto partnerių veikla projekte, jų kontaktiniai duomenys);

14.3. projekto aprašymas (esamos padėties aprašymas, projekto tikslas ir uždaviniai, trumpas projekto aprašymas, tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai, projekto atitiktis Aprašo 10 punkte numatytiems finansuotiems veikloms, atitiktis kriterijams, už kuriuos skiriami papildomi balai, laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą);

14.4. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, vieta, aprašymas (veiklos metodai, planuojamas dalyvių skaičius), kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai;

14.5. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), kurioje pagal kiekvieną planuojamą projekto veiklą nurodoma, kiek lėšų prašoma iš Ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų, ir išlaidų apskaičiavimo pagrindimas;

14.6. projekto sklaida ir viešinimas;

14.7. projekto veiklų tęstinumas;

14.8. projekto veiklos (-ų) vykdymą užtikrinantys ištekliai: projekto vadovo, projekto veiklų vykdytojo (-ų) kvalifikacija, darbo patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;

14.9. priedamų dokumentų sąrašas.

15. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių dokumentų (arba jų vertimų, kurie turi būti patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens) elektronines kopijas .pdf formatu ar kitu formatu, kurias būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga:

15.1. jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei metus, – faktinės veiklos, vykdytos nuo įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitos;

15.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (pagal Aprašo 5 priedo formą);

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

15.4. jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais), – bendradarbiavimo susitarimo / jungtinės sutarties, įvardijant konkrečią partnerio veiklą ir funkcijas įgyvendinant projektą, nurodyto / nurodytos Aprašo 1 priedo 2.4 papunktyje;

15.5. projekto vadovo, projekto veiklų vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančių dokumentų (pvz., gyvenimo aprašymo);

15.6. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti;

15.7. aktyvią (-ias) nuorodą (-as), leidžiančią (-ias) susipažinti su pareiškėjo viešai paskelbtu (-ais) 2019 metų ir (ar) 2020 metų metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu (-iais) ir veiklos ataskaita (-omis).

16. Dokumento, nurodyto Aprašo 15.2 papunktyje, kopiją ir aktyvią nuorodą, nurodytą Aprašo 15.7 papunktyje, pateikti privaloma (Aprašo 15.7 papunktyje nurodyta aktyvi nuoroda neteikiama, jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei vienus metus). Dokumentų, nurodytų Aprašo 15.1, 15.3 ir 15.4 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (arba) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas. Priemonės konsultantas neprivalo pareiškėjo prašyti pateikti Aprašo 15.5 papunktyje nurodytus dokumentus.

17. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais. Jas pagal kompetenciją teikia Priemonės konsultantas ir atsakingas

(-i) savivaldybės valstybės tarnautojas (-ai) ar darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį ir teikiantis (-ys) konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais (toliau – atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas), kurių telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas skelbiami konkurso skelbime. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

18. Pareiškėjai pagal rekomenduojamą paraiškos formą (Aprašo 1 priedas) užpildytą paraišką Apraše ir skelbime nustatyta tvarka pateikia Priemonės konsultantui.

#### **IV SKYRIUS**

##### **VERTINIMO KOMISIJOS VEIKLA ĮGYVENDINANT PRIEMONĘ**

19. Vertinimo komisija sudaroma iš seniūnaičių (ne mažiau kaip 50 proc.), bendruomeninių organizacijų atstovų (ar nevyriausybinių organizacijų atstovų, jei savivaldybėje nėra savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos arba jos funkciją vykdo nevyriausybinių organizacijų taryba) (ne mažiau kaip 30 proc.), savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovų (ne daugiau kaip 20 proc.). Kiekvienoje savivaldybėje sudaroma po vieną Vertinimo komisiją.

20. Savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovus į Vertinimo komisiją skiria savivaldybės administracijos direktorius. Seniūnaičius į Vertinimo komisiją deleguoja seniūnaičių sueigos. Jeigu į Vertinimo komisiją pasiūloma daugiau seniūnaičių, organizuojamas pasiūlytų seniūnaičių susirinkimas, kuriame balsavimo būdu išrenkama tiek seniūnaičių, kiek reikia Vertinimo komisijai sudaryti. Bendruomeninių organizacijų atstovus į Vertinimo komisiją deleguoja tos savivaldybės teritorijoje veikianti (-čios) asociacija (-os), vienijanti (-čios) savivaldybės teritorijoje veikiančias bendruomenines organizacijas. Savivaldybėje, kurioje nėra veikiančios asociacijos, vienijančios savivaldybės teritorijoje veikiančias bendruomenines organizacijas, siūlymus teikia savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba (arba nevyriausybinių organizacijų taryba, jei savivaldybėje nėra savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos arba jos funkciją vykdo nevyriausybinių organizacijų taryba) arba rajono vietos veiklos grupė (-ės).

Vertinimo komisijos sekretoriumi skiriamas savivaldybės atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

21. Vertinimo komisijos personalinė sudėtis tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu po to, kai savivaldybės administracija su Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) sudaro Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Valstybės lėšų naudojimo sutartis), bet ne vėliau kaip iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Vertinimo komisijos darbo forma yra posėdžiai. Vertinimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių. Pirmojo Vertinimo komisijos posėdžio metu iš jos narių (seniūnaičių arba bendruomeninių organizacijų (ar nevyriausybinių organizacijų) atstovų) balsų dauguma išrenkamas pirmininkas.

22. Vertinimo komisija, organizuodama savo darbą ir priimdama sprendimus, vadovaujasi Aprašu ir savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu Vertinimo komisijos darbo reglamentu (jei toks yra), 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) (toliau – Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679).

23. Vertinimo komisijos narys negali vertinti pareiškėjo, kurio atstovas jis yra, paraiškos (-ų), taip pat jo ar jam artimo asmens (sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, taip pat šių asmenų tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių ir jų sutuoktinių, sugyventinių ar partnerių) atstovaujamos bendruomeninės organizacijos paraiškos (-ų).

24. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (Aprašo 4 priedas), taip pat nešališkumo deklaracijas (Aprašo 6 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo. Vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos (-ų) vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis arba jam artimas asmuo (jo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat šių asmenų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra, paraiška (-os). Jeigu Vertinimo komisijos narys nusišalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) vertina kitas Vertinimo komisijos narys, kurį paskiria Vertinimo komisijos pirmininkas.

Vertinimo komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai, savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar savivaldybės nevyriausybinė organizacijų tarybos atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys, kurie taip pat pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 7 priedas).

Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti pareiškėjų atstovai ir suinteresuoti asmenys.

25. Vertinimo komisija, pildydama vertinimo anketą (Aprašo 2 priedas), per 14 kalendorinių dienų įvertina paraiškas ir Vertinimo komisijos sekretoriui pateikia vertinimo anketas.

Vertinimo komisijos sekretorius per 2 darbo dienas parengia savivaldybės vertinimo rezultatų suvestinę. Vertinimo komisijos protokoliniu sprendimu savivaldybės administracijos direktoriui siūloma skirti lėšų tam (tiems) projektui (-ams), kuris (-ie) surinko daugiausia Vertinimo komisijos narių balų ir kuriam (-iems) užteko savivaldybės skirtų lėšų Priemonei įgyvendinti.

26. Vertinimo komisijos sprendimai dėl atrinkto (-ų) labiausiai atitinkančio (-čių) bendruomenės narių (gyventojų) viešuosius poreikius ir interesus projekto (-ų), įforminami protokolu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Savivaldybės administracijos direktorius per 10 darbo dienų nuo Vertinimo komisijos protokolinio sprendimo priėmimo dienos priima sprendimą dėl atrinkto (-ų) labiausiai atitinkančio (-čių) bendruomenės narių (gyventojų) viešuosius poreikius ir interesus projekto (-ų) finansavimo.

27. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas per 3 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl atrinkto (-ų) labiausiai viešuosius bendruomenės narių (gyventojų) poreikius ir interesus atitinkančio (-čių) projekto (-ų) finansavimo priėmimo dienos apie tai informuoja Priemonės konsultantą, paskelbia informaciją apie laimėtoją (-us) (organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas, projektui finansuoti skirta lėšų suma) savivaldybės interneto svetainėje ir pagal galimybes pateikia skelbimo nuorodą savivaldybės socialinių tinklų paskyrose. Priemonės konsultantas taip pat paskelbia šią informaciją savo interneto svetainėje.

28. Su Projekto vykdytoju, kurio paraiškoje nurodytos veiklos, Vertinimo komisijos nuomone, labiausiai atitinka viešuosius bendruomenės narių (gyventojų) poreikius bei interesus ir kurio projektui skirtas finansavimas, savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo dienos pasirašo Projekto įgyvendinimo sutartį. Ją rekomenduojama pasirašyti elektroniniu būdu.

## V SKYRIUS

### PARAIŠKŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA, PARAIŠKŲ VERTINIMAS

29. Priemonės konsultantas, kuriam konkurso skelbime nurodytomis elektroninėmis priemonėmis pateiktos paraiškos, bendradarbiaudamas su savivaldybės administracijomis, per 5

darbo dienas (gavus didelį paraiškų skaičių, suderinus su Ministerija, terminas gali būti pratęsimas 3 darbo dienomis) nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

29.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos paraiškų pateikimo datos;

29.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Aprašo 4 punkte ir Aprašo 15.7 papunktyje nustatytus reikalavimus (atitiktis Aprašo 15.7 papunktyje nustatytam reikalavimui nevertinama, jei paraišką pateikė juridinis asmuo, veikiantis trumpiau nei vienus metus);

29.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

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

29.5. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai (atitiktį šiam kriterijui įvertina, gavęs informaciją iš savivaldybės administracijos);

29.6. paraiška atitinka Aprašo 12 ir 14 punktuose nurodytus reikalavimus;

29.7. pareiškėjas yra registruotas savivaldybėje, kurioje teikia paraišką.

30. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir lėšų projektams įgyvendinti neskiriama, jeigu paraiškos neatitinka Aprašo 29 punkte nurodytų formaliųjų kriterijų, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti formaliųjų kriterijų atitiktį (pvz.: neteisingi atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį), paraiškos priedų pateikimas kita nei nuostatuose nustatyta forma ir kt.).

Priemonės konsultantas apie paraišką (-as), kuri (-ios) neatitinka formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) Aprašo 29 punkte, informuoja pareiškėją elektroniniu laišku, kuriame nurodo paraiškos, neatitinkančios formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis.

Priemonės konsultantas per 3 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams įvertinimo dienos perduoda paraiškas Vertinimo komisijos sekretoriui.

31. Jeigu, vertinant gautą paraišką (-as) ir dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti įtakos vertinant paraišką (-as), Vertinimo komisijos sekretorius privalo raštu paprašyti pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

32. Vertintinas paraiškas Vertinimo komisijos nariams paskirsto Vertinimo komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du Vertinimo komisijos nariai. Jeigu vieną paraišką vertino du Vertinimo komisijos nariai ir jų vertinimas skiriasi daugiau kaip 20 balų ir (arba) vienas iš Vertinimo komisijos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, taip pat jeigu dviejų Vertinimo komisijos narių projektui įgyvendinti siūloma skirti suma skiriasi daugiau nei 25 proc., Vertinimo komisijos pirmininkas paskiria trečią vertintoją tokiai paraiškai įvertinti.

33. Jeigu Aprašo 32 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečias Vertinimo komisijos narys, Vertinimo komisijos sekretorius apibendrina jo siūlymą dėl paraiškos įvertinimo, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydamas dviejų iš trijų paraiškos vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų bei siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkius ir juos pateikia Vertinimo komisijai.

34. Vertinimo komisija, įvertinusi dviejų vertintojų vertinimų suvestinę, parengtą trečiam vertintojui atlikus vertinimą, pritaria arba nepritaria skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiams.

35. Paraiškos turi būti įvertintos per 14 kalendorinių dienų nuo jų perdavimo Vertinimo komisijai dienos. Vertinimo komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir apimtį, šį terminą gali sutrumpinti arba pratęsti iki 10 kalendorinių dienų.

36. Vertinimo komisijos nariai, gavę vertinti paraiškas, jas vertina užpildydami vertinimo anketą (Aprašo 2 priedas) – pagal joje nurodytus vertinimo kriterijus pagrįsdami skiriamus balus ir projektui įgyvendinti siūlomą skirti lėšų sumą (jei siūloma skirti suma yra mažesnė nei prašoma). Minimalus balų, kuriuos turi surinkti pareiškėjas, skaičius yra 30. Maksimalus balų, kuriuos gali surinkti pareiškėjas, skaičius yra 70.

37. Vertinimo komisija įvertina paraiškas, apskaičiuodama kiekvienai paraiškai Vertinimo komisijos narių skirtų balų vidurkį, siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka. Lėšų skiriama tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka konkursui numatytų valstybės biudžeto lėšų.

38. Jeigu projektai įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, į kurio veiklas planuojama įtraukti daugiau socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir jaunimo.

39. Vertinimo komisijai priėmus sprendimą skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų ir priėmus protokolinį sprendimą, Vertinimo komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos protokolinio sprendimo priėmimo dienos, informuoja pareiškėją apie jam siūlomų skirti lėšų dydį, įvardija siūlomas finansuoti priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, pagal Vertinimo komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą.

40. Pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Vertinimo komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, atsižvelgdamas į pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą. Pareiškėjui per šiame punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Vertinimo komisijos priimtu sprendimu siūlyti skirti dalį projektui įgyvendinti pareiškėjo prašomų lėšų ar jei Vertinimo komisija nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

41. Gavęs patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma ir kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, numatytus paraiškoje, bei patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą, Vertinimo komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo pareiškėjo patvirtinimo gavimo dienos, juos pateikia Vertinimo komisijos nariams, kurie pirmą kartą vertino paraiškas. Vertinimo komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos sekretoriaus dokumentų pateikimo Vertinimo komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui.

42. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo Vertinimo komisija pateikia atsakingam (-iems) valstybės tarnautojui (-ams) ar darbuotojui (-ams) nedelsdama, bet ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų pateikimo, protokolo pasirašymo dienos.

43. Pareiškėjui nesudarius Projekto įgyvendinimo sutarties per Aprašo 48.14 papunktyje numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Projekto įgyvendinimo sutartį, savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu lėšos eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Rezervinis projektų sąrašas skelbiamas viešai. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami Aprašo 39–41 punktuose numatyta tvarka. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 5 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos siūlymo gavimo dienos.

44. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra ir savivaldybėje lieka nepaskirstytų lėšų Priemonei įgyvendinti, skelbiamas naujas konkursas Priemonei įgyvendinti. Suderinus su Ministerija raštu, naujo konkurso paraiškų pateikimo terminas gali būti trumpinamas.



45. Pareiškėjai turi teisę susipažinti su savo projekto vertinimu (nuasmenintomis vertinimo anketomis). Paraiškos ir vertinimo anketos saugomos savivaldybės administracijoje.

46. Skundus dėl galimai pažeistos pateiktos (-ų) paraiškos (-ų) vertinimo ir atrankos procedūros nagrinėja savivaldybės administracija.

Savivaldybės administracijos veiksmai ir neveikimas, savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMAS**

47. Priemonė įgyvendinama savivaldybėse (Anykščių rajono, Elektrėnų, Kaišiadorių rajono, Kauno miesto, Kėdainių rajono, Klaipėdos miesto, Klaipėdos rajono, Panevėžio miesto, Tauragės rajono, Trakų rajono), kurios su SPPD sudaro Valstybės lėšų naudojimo sutartis. Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu lėšos Priemonei įgyvendinti skiriamos savivaldybių administracijoms pagal jose praėjusiais kalendoriniais metais gyvenamąją vietą deklaravusių gyventojų skaičių, remiantis valstybės įmonės Registrų centro einamųjų metų sausio 1 d. pateiktais duomenimis.

Savivaldybių administracijos, atsižvelgdamos į Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas, iki 2 proc. šių lėšų gali skirti Priemonei administruoti, t. y. už Priemonę atsakingo (-ų) valstybės tarnautojo (-ų) ar darbuotojo (-ų), atliekančio (-čių) papildomas funkcijas, susijusias su Priemonės įgyvendinimu, darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms mokėti.

48. Savivaldybės administracija:

48.1. kartu su SPPD sudaro Valstybės lėšų naudojimo sutartį;

48.2. paskiria atsakingus valstybės tarnautojus ar darbuotojus;

48.3. pasirašius Valstybės lėšų naudojimo sutartį, paskelbia konkursą Aprašo 5 punkte numatyta tvarka;

48.4. nustato didžiausią ir mažiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

48.5. parengia Projekto įgyvendinimo sutarties formą ir jos priedus, projekto įgyvendinimo ataskaitų formas;

48.6. tvirtina Vertinimo komisijos personalinę sudėtį, organizuoja Vertinimo komisijos darbą ir užtikrina Vertinimo komisijos priimtų sprendimų, įgyvendintų projektų viešinimą. Jei atsiranda objektyvių Vertinimo komisijos suformavimo arba Vertinimo komisijos narių nusišalinimo kliūčių, gali raštu kreiptis į savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybą arba savivaldybės nevyriausybinę organizacijų tarybą su prašymu organizuoti projektų paraiškų vertinimą ir atranką, taip pat dalyvauja vykdamas įgyvendinamų projektų stebėseną;

48.7. paveda Vertinimo komisijai įgyvendinti Aprašo V skyriaus nuostatas;

48.8. konsultuoja Vertinimo komisiją, pareiškėjus ir Projekto vykdytoją su Priemonės įgyvendinimu susijusiais klausimais;

48.9. bendradarbiauja su Priemonės konsultantu įgyvendinant Priemonę ir vertinant formaliuosius kriterijus, nedelsdama teikia informaciją Priemonės konsultantui apie Aprašo 29.5 papunktyje numatytą formaliojo kriterijaus vertinimą;

48.10. kiekvieną ketvirtį Projekto vykdytojui perveda lėšas projektui (-ams) įgyvendinti, turi teisę stabdyti lėšų pervedimą Projekto vykdytojui už būsimą ketvirtį, jei, patikrinus praėjusio ketvirčio ataskaitas, randama esminių pažeidimų ar neatitikimų;

48.11. turi teisę tikslinti Priemonės būsimų ketvirčių ir jų straipsnių išlaidų šamata, pateikdama SPPD motyvuotą prašymą ir išlaidų šamatos pakeitimo projektą, vieną kartą per ketvirtį iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio 28 dienas;

48.12. viešina Vertinimo komisijos ir savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus sprendimus, susijusius su Priemonei įgyvendinti skirtu konkursu, t. y. viešai skelbia savivaldybės interneto svetainėje finansavimą gavusias organizacijas ir lėšų sumą, skirtą projektams įgyvendinti. Rekomenduojama viešinti informaciją apie Projekto vykdytojo planuojamas vykdyti ir vykdomas veiklas savivaldybės interneto svetainėje, taip pat administruojamose socialinių tinklų paskyrose;

48.13. kontroliuoja Projekto įgyvendinimo sutarties vykdymą užtikrindama, kad Projekto vykdytojui skirtos valstybės biudžeto lėšos jo paraiškoje nurodytai veiklai vykdyti bus naudojamos pagal tikslinę paskirtį. Savivaldybės administracijos vidaus audito padalinys pagal poreikį atlieka Priemonės įgyvendinimo vidaus auditą – tikrina, ar Projekto vykdytojas jam skirtas valstybės biudžeto lėšas naudoja tinkamai (per metus patikrina ne mažiau kaip 10 proc. visų savivaldybėje įvykdytų projektų);

48.14. per 15 kalendorinių dienų nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos su Projekto vykdytoju sudaro Projekto įgyvendinimo sutartį, kiekvieną ketvirtį renka projekto lėšų panaudojimo ataskaitas, o po ataskaitinio pusmečio – veiklos ataskaitas;

48.15. atsiskaito SPPD dėl Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka;

48.16. atsako už informacijos ir SPPD pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, jų pateikimą laiku, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą;

48.17. užtikrina, kad projektams skirtomis lėšomis nebūtų finansuojamos išlaidos, finansuojamos iš kitų šaltinių;

48.18. tikrina, ar projektui (-ams) įgyvendinti skirtos lėšos naudojamos vykdant Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytus išpareigojimus;

48.19. nepanaudotas Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas gražina ne vėliau kaip iki kitų metų (po ataskaitinių) sausio 5 dienos (įskaitytinai) į Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytą SPPD sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydama, kurių metų lėšos gražinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, gražinamą sumą;

48.20. ne pagal paskirtį panaudotas Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas SPPD nustatytais terminais gražina į Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytą SPPD sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydama, kurių metų lėšos gražinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, gražinamą sumą;

48.21. už valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas, pasibaigus ataskaitiniams metams, iki kitų metų sausio 5 d. (įskaitytinai) perveda į Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytą SPPD sąskaitą nurodydama, kurių metų lėšos gražinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir gražinamą sumą;

48.22. paraiškas, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugo vienus metus, kitas paraiškas ir konkurso organizavimo dokumentus – Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose 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. Konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negražinamos;

48.23. skelbdama informaciją apie konkursą, naudoja Ministerijos logotipą;

48.24. konsultuojasi su Ministerija dėl Priemonės įgyvendinimo;

48.25. informuoja visuomenę apie Priemonės įgyvendinimą, įgyvendinamus projektus, nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus bei skundus, susijusius su Priemonės ar vykdomų projektų, finansuojamų Priemonei įgyvendinti skirtomis lėšomis, įgyvendinimu.

49. Ministerija:

49.1. organizuoja Priemonės konsultanto atranką;

49.2 ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymo, kuriuo skiriamos valstybės biudžeto lėšos, priėmimo dienos raštu informuoja savivaldybių administracijas ir SPPD apie joms skirtas valstybės biudžeto lėšas;

49.3. teikia metodinę pagalbą, susijusią su Priemonės įgyvendinimu, savivaldybių administracijoms ir Priemonės konsultantui.

50. Priemonės konsultantas:

50.1. savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie Apraše nurodytose savivaldybėse organizuojamą konkursą ir renka paraiškas;

50.2. organizuoja ir teikia konsultacijas galimiems pareiškėjams, skatindamas juos įsitraukti į įvairesnes bendruomenines veiklas ir teikti kokybiškiau parengtas paraiškas;

50.3. įvertina gautų paraiškų atitiktį formaliesiems kriterijams ir jas perduoda atitinkamoms savivaldybėms Aprašo 29–30 punktuose numatyta tvarka;

50.4. savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie projektus, kuriems skirtas finansavimas (organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas, projektui finansuoti skirta lėšų suma);

50.5. vykdo Projekto vykdytojų mentorystę, siekdamas tobulinti bendruomeninės veiklos stiprinimo veiklų kokybę, jų viešinimą ir skatindamas vietos bendruomenių įsitraukimą į sprendimų priėmimo procesus;

50.6. teikia pasiūlymus Ministerijai dėl Priemonės įgyvendinimo tobulinimo ir Ministerijai pristato Priemonės įgyvendinimo rezultatus;

50.7. iki 2021 m. gruodžio 31 d. įsipareigoja pasiekti šiuos rodiklius:

50.7.1. suteikti ne mažiau kaip 10 konsultacijų galimiems pareiškėjams Aprašo 47 punkte nurodytose savivaldybėse dėl dalyvavimo bendruomeninės veiklos stiprinimo veiklose ir aktyvesnio jaunimo įtraukimo į bendruomeninių organizacijų veiklą;

50.7.2. įvertinti visų Aprašo 47 punkte nurodytose savivaldybėse gautų konkurso paraiškų atitiktį formaliesiems kriterijams pagal Aprašo 29–30 punktų reikalavimus;

50.7.3. suteikti ne mažiau kaip 10 konsultacijų Projekto vykdytojams, Aprašo 47 punkte nurodytose savivaldybėse vykdančioms bendruomeninės veiklos stiprinimo veiklas;

50.7.4. visose Aprašo 47 punkte nurodytose savivaldybėse paskatinti vietos bendruomenių atstovų įsitraukimą į savivaldybės sprendimų priėmimo procesus.

51. SPPD:

51.1. rengia Valstybės lėšų naudojimo sutarčių projektus ir per 15 darbo dienų nuo Ministerijos pranešimo apie Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas savivaldybėms, nurodytoms Aprašo 47 punkte, gavimo dienos sudaro Valstybės lėšų naudojimo sutartis su savivaldybių administracijomis;

51.2. turi teisę tikslinti savivaldybės administracijos pateiktą Priemonės išlaidų sąmatą, atsižvelgdamas į Aprašo 48.11 papunktyje nustatyta tvarka pateiktą savivaldybės administracijos motyvuotą prašymą ir išlaidų sąmatos pakeitimo projektą;

51.3. Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas kiekvieną ketvirtį perveda savivaldybių administracijoms Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka;

51.4. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis apie Priemonės įgyvendinimą, vertina valstybės biudžeto lėšų panaudojimo tikslingumą, teikia Ministerijai Priemonės įgyvendinimo ataskaitas, išvadas, pasiūlymus ir kitą reikalingą informaciją;

51.5. vertina, ar Priemonei įgyvendinti skirtos lėšos naudojamos vykdančioms Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

51.6. vykdo Priemonės konsultanto atranką.

52. Savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba ar savivaldybės nevyriausybinė organizacijų taryba:

52.1. siūlo kandidatus į Vertinimo komisijos narius Aprašo 20 punkte nustatytais atvejais;

52.2. gali deleguoti atstovus dalyvauti Vertinimo komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis;

52.3. gali susipažinti su įgyvendinto (-ų) projekto (-ų) rezultatais;

52.4. gali organizuoti projektų paraiškų vertinimą ir atranką, jeigu to raštu prašo savivaldybės administracija Aprašo 48.6 papunktyje nustatytais atvejais.

53. Projekto vykdytojas:

53.1. su savivaldybės administracija sudaro Projekto įgyvendinimo sutartį, įgyvendina projektą, siekia projekto tikslų, rezultatų ir kiekvieną ketvirtį savivaldybės administracijai teikia Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytos formos lėšų panaudojimo ataskaitas;

53.2. po ataskaitinio pusmečio (už projekto vykdymo laikotarpį iki einamųjų metų birželio 30 d.), o pasibaigus kalendoriniams metams – iki kitų kalendorinių metų sausio 5 d. teikia savivaldybės administracijai veiklos ataskaitas, kuriose nurodo informaciją apie įgyvendintas veiklas ir socialinę atskirtį patiriančių asmenų, dalyvavusių įgyvendinant projekto veiklas, skaičių, jaunimo, įsitraukusio į projekto įgyvendinimo veiklas, skaičių ir veiklų, susijusių su pagalbos teikimu bendruomenės nariams COVID-19 pandemijos metu ir su kova su pandemijos pasekmėmis, skaičių;

53.3. pristato visuomenei projekto (-ų) veiklų įgyvendinimo rezultatus (internete, renginiuose, skelbimų lentose ir kt.);

53.4. atsako už gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą ir jų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį;

53.5. viešina projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir rezultatus (pvz.: informuoja apie planuojamus renginius ar veiklas, dalijasi vaizdo medžiaga internete ir / ar viešose skelbimų lentose ir kt.). Viešindamas projektą, Projekto vykdytojas turi nurodyti, kad projektui valstybės biudžeto lėšų skyrė Ministerija, ir naudoti Ministerijos logotipą;

53.6. gautas projektui įgyvendinti skirtas lėšas laiko banke ar kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje, užtikrina, kad jos būtų apskaitomos atskirai nuo kitų toje sąskaitoje esančių lėšų, ir vadovaujasi racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principu;

53.7. raštu informuoja savivaldybės administraciją, jeigu projekte numatytos veiklos nutraukiamos, sustabdomos arba panaikinamos, ir savivaldybės administracijai pateikia Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytos formos ataskaitas apie projekto įgyvendinimą, grąžina projektui įgyvendinti gautas nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas;

53.8. lėšas naudoja tik Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai vykdyti. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad visi su Priemonės įgyvendinimu susiję viešieji pirkimai būtų vykdomi, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais. Kiti pirkimai, kurie finansuojami iš valstybės, savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos fondų lėšų, taip pat turi būti vykdomi teisėtai, ekonomiškai, efektyviai;

53.9. yra ilgalaikio materialiojo turto, įsigyto Priemonei įgyvendinti skirtomis lėšomis, savininkai. Šis turtas naudojamas viešiesiems bendruomenės narių (gyventojų) poreikiams tenkinti.

## **VII SKYRIUS VEIKLŲ FINANSAVIMAS IR KONTROLĖ**

54. Finansuojant projektus, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos:

54.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 25 procentai projektui skirtų lėšų):

54.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas;

54.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

54.1.3. buhalterinės apskaitos paslaugas (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, jeigu asmuo su Projekto vykdytoju nėra sudaręs buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties);

54.1.4. ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, asmeniui (-enims), vykdančiam (-tiems) ir (ar) organizuojančiam (-tiems) Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas, ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos;

54.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

54.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

54.2.2. komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.) projekto vadovui, asmeniui (-enims), vykdančiam (-tiems) ir (ar) organizuojančiam (-tiems) Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas;

54.2.3. paslaugų ir prekių įsigijimo išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto veiklomis nurodytomis Aprašo 10 punkte ir būtinos projektui įgyvendinti (pagal vidutines rinkos kainas):

54.2.3.1. paslaugų (lektorių, teisininkų, konsultantų), teikiamų pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (ne daugiau kaip 50 Eur už 1 valandą), įsigijimo išlaidos;

54.2.3.2. maitinimo paslaugų (renginių dalyviams skirti pietūs kavinėje, maitinimo valgykloje paslaugos; ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną) įsigijimo išlaidos;

54.2.3.3. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugų įsigijimo išlaidos;

54.2.3.4. transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos (pareiškėjo nuosavybės, patikėjimo teise valdomų, naudojamų pagal nuomos arba panaudos sutartis automobilių nuoma (įskaitant ekonominės klasės autobuso nuomą), degalai, tepalai, visuomeninio transporto priemonių bilietai);

54.2.3.5. kitų paslaugų (leidybos, mokymų, renginių organizavimo, veiklų viešinimo ar šioms veikloms organizuoti reikalingų patalpų nuomos), kurios būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamos prie Aprašo 54.2.3.1–54.2.3.4 papunkčiuose išvardytų paslaugų, įsigijimo išlaidos;

54.2.4. išlaidos reikalingoms prekėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla ir būtinioms projektui įgyvendinti, įsigyti (pagal vidutines rinkos kainas);

54.2.5. patalpų, reikalingų projektui vykdyti, nuomos ir (ar) komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms apmokėti);

54.2.6. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka, susijusios su projekto veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti;

54.2.7. mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas lėšų pervedimo paslaugas;

54.2.8. išlaidos ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė, kaip 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, jei įgyvendinant projektą numatyta vykdyti Aprašo 10.6 papunktyje nurodytą veiklą. Išlaidos, skirtos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, gali sudaryti ne daugiau kaip 20 proc. projektui skirtų lėšų;

54.3. išlaidos pripažįstamos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 20 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais buhalterinės apskaitos dokumentais ir projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis. Projekto vykdytojas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

55. Projekto vykdytojas valstybės biudžeto lėšų negali naudoti:

55.1. įsiskolinimams dengti;

55.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

55.3. Priemonės įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti;

55.4. kelionėms į užsienį;

55.5. veikloms, kuriomis:

55.5.1. keliama grėsmė žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

55.5.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškiama nepagarba tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

55.5.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarinamas smurtas, prievarta, neapykanta;

55.5.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, kiti įstatymai ir kiti teisės aktai.

56. Visas veiklas Projekto vykdytojas turi įgyvendinti tik Lietuvos Respublikos teritorijoje.

57. Valstybės biudžeto lėšos, pervestos savivaldybėms Priemonei įgyvendinti, laikomos banke ar kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje, užtikrinama atskira nuo kitų toje sąskaitoje esančių lėšų apskaita, racionalus jų naudojimas.

58. Lėšos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir privalo būti naudojamos tik Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Projekto vykdytojas turi teisę ne daugiau kaip vieną kartą per ketvirtį nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų gruodžio 1 d. prašyti pakeisti patvirtintą išlaidų sąmatą, nekeisdamas numatytų vykdyti veiklų. Prašymas tikslinti išlaidų sąmatą gali būti teikiamas tik dėl nepatirtų išlaidų. Išlaidų sąmatos pakeitimas įforminamas, pasirašant šalims susitarimą prie Projekto įgyvendinimo sutarties dėl išlaidų sąmatos pakeitimo su pridėdama nauja išlaidų sąmata.

59. Projektui skirtos lėšos laikomos panaudotomis tinkamai, jei atitinka Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytą tikslinę paskirtį, reikalavimus ir jeigu yra pasiekti paraiškoje bei Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodyti projekto tikslai ir rezultatai.

60. Savivaldybės administracija vienašališkai gali nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį ir įpareigoti Projekto vykdytoją grąžinti nepanaudotas ir (ar) ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas, jei jis netinkamai vykdo Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, turinčius esminę reikšmę vykdant sutartinius įsipareigojimus:

60.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

60.2. nesuderinęs su savivaldybės administracija, projekto įgyvendinimą perduoda kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

60.3. nepateikia savivaldybės administracijai pagal Projekto įgyvendinimo sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per savivaldybės administracijos nustatytą terminą nepašalina pateiktų ataskaitų trūkumų;

60.4. nesudaro sąlygų savivaldybės administracijos atstovams susipažinti su dokumentais, susijusiais su projekto įgyvendinimu ir Projekto įgyvendinimo sutarties vykdymu, kitaip trukdo atlikti projekto vykdymo stebėseną;

60.5. paaiškėja, kad deklaracijoje (Aprašo 5 priedas) buvo pateikta klaidinga ar melaginga informacija, pareiškėjas, sudarius Projekto įgyvendinimo sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo konkursą organizavusiai savivaldybei iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos;

60.6. netinkamai įgyvendina projektą, sąmoningai nesiekia paraiškos (Aprašo 1 priedas) 3.3 ir 3.8 papunkčiuose nurodytų tikslų ir rezultatų.

61. Projekto vykdytojas turi teisę prašyti savivaldybės administracijos nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, jeigu:

61.1. jam iškeliamas bankroto byla arba jis likviduojamas, sustabdoma jo ūkinė veikla arba susiklosto kitokia situacija, kuri kelia pagrįstų abejonų, kad sutartiniai įsipareigojimai nebus įvykdyti tinkamai;

61.2. jis nevykdo ar negalės vykdyti Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų dėl kitų svarbių priežasčių.

62. Norėdamas nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, Projekto vykdytojas privalo pateikti savivaldybės administracijai raštišką motyvuotą prašymą ją nutraukti. Kartu su prašymu nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį Projekto vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas ir jų panaudojimą pagrindžiančius dokumentus. Savivaldybės administracijai pritarus Projekto vykdytojo prašymui nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, Projekto vykdytojas iki Projekto įgyvendinimo sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas, gautas vykdant Projekto įgyvendinimo sutartį, savivaldybės administracijai – pervesti jas į Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytą savivaldybės administracijos sąskaitą banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje.

63. Savivaldybės administracija, gavusi Projekto vykdytojo prašymą nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, patikrina panaudotų lėšų ataskaitas. Jeigu nurodytos ataskaitos nepateiktos, savivaldybės administracija įvertina projekto vykdymo rezultatus ir projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus.

Jeigu, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, nustatoma, kad lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, savivaldybės administracija nustato protingą terminą (ne ilgesnį nei 14 darbo dienų) pažeidimams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti savivaldybės administraciją.

Jeigu, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, Projekto įgyvendinimo sutarties vykdymo pažeidimų nenustatoma arba jie pašalinami, savivaldybės administracija, įvertinusi Projekto vykdytojo prašyme nurodytus motyvus, priima sprendimą dėl Projekto įgyvendinimo sutarties nutraukimo ir apie jį per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos informuoja Projekto vykdytoją.

64. SPPD nutraukia Valstybės lėšų naudojimo sutartį, sustabdo lėšų pervedimą ir inicijuoja pervestų lėšų susigrąžinimą (išieškojimą), jei:

64.1. nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal tikslinę paskirtį;

64.2. nustato esminių Valstybės lėšų naudojimo sutarties pažeidimų.

65. Priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijai:

65.1. įgyvendinta ne mažiau kaip 90 proc. veiklų, kurioms Vertinimo komisijos siūlymu finansavimas skirtas iš Priemonei įgyvendinti skirtų lėšų;

65.2. įgyvendinant Priemonę dalyvavo 10 savivaldybių, 100 bendruomeninių organizacijų ir 20 bendruomeninių organizacijų, pasirašiusių partnerystės sutartis su kitomis organizacijomis.

66. Savivaldybių administracijos Valstybės lėšų naudojimo sutartyje numatytais terminais SPPD teikia šiuos duomenis:

66.1. kiek paraiškų pateikė Aprašo 4 punkte nurodyti pareiškėjai savivaldybėje;

66.2. apibendrintą informaciją, nurodydamos, kiek pareiškėjų savivaldybėje gavo papildomų balų ir kokiais pagrindais papildomi balai buvo suteikti pagal Aprašo 11 punktą;

66.3. bendrą pareiškėjų narių skaičių savivaldybėje, jei pareiškėjai veikia pagal Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymą;

66.4. jaunimo, įsitraukusio į projekto veiklas, skaičių;

66.5. socialinę atskirtį patiriančių asmenų, dalyvavusių projekto veiklose, skaičių;

66.6. veiklų, susijusių su pagalbos teikimu bendruomenės nariams COVID-19 pandemijos metu ir su kova su pandemijos pasekmėmis, skaičių;

66.7. kiek kartų viešintos ir pristatytos visuomenei įgyvendintų projektų veiklos.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

67. Priemonės įgyvendinimo vidaus auditą atlieka ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius. Vidaus auditai atliekami pagal nustatytas rizikos sritis ir atliktą rizikos analizę.

68. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

69. Su Priemonės ir (ar) jos projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus Projekto vykdytojas saugo ne trumpiau nei 1 metus, baigus įgyvendinti projektą (jo trukmė numatyta Projekto įgyvendinimo sutartyje), arba po to, kai buvo nutrauktas ar sustabdytas Priemonės ir (ar) jos projektų veiklų įgyvendinimas, jeigu kiti teisės aktai nenustato ilgesnio dokumentų saugojimo termino.

70. Per Aprašo 69 punkte nurodytą laikotarpį, pareikalavus savivaldybės administracijai, SPPD ar Ministerijai, Projekto vykdytojas privalo su Priemonės ir (ar) jos projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus pateikti savivaldybės administracijai, SPPD ar Ministerijai.

---