

Suvestinė redakcija nuo 2016-05-17

Isakymas paskelbtas: Žin. 2013, Nr. 20-988, i. k. 1132230ISAK000A1-61

Nauja redakcija nuo 2016-05-17:

Nr. A1-251, 2016-05-13, paskelbta TAR 2016-05-16, i. k. 2016-12851

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROJEKTŲ, SKIRTŲ GLOBĖJŲ (RŪPINTOJŲ) IR ĮTĖVIŲ PAIEŠKOS,
RENGIMO, ATRANKOS, KONSULTAVIMO IR PAGALBOS JIEMS
PASLAUGOMS TEIKTI, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2016–2018
METAIS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS
SUDARYMO**

2013 m. vasario 19 d. Nr. A1-61

Vilnius

Įgyvendindama Vaiko gerovės 2016–2018 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. A1-132 „Dėl Vaiko gerovės 2016–2018 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 2.1 papunktį:

1. T v i r t i n u Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos konkurso organizavimo 2016–2018 metais nuostatus (pridedama).

2. S u d a r a šios sudėties Projektų vertinimo komisiją (toliau – komisija):

Daina Urbonaitienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento direktorė (komisijos pirmininkė);

Dainora Bernackienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus vedėja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Rūta Pabedinskienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus vyriausioji specialistė;

Daiva Junevičienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Šeimos politikos skyriaus vyriausioji specialistė;

Aušra Makarevičiūtė – socialinės apsaugos ir darbo ministro patarėja;

Sigita Stakytė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Bendruomenių reikalų skyriaus vyriausioji specialistė;

Asta Šidlauskienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus vyriausioji specialistė;

Gailė Veršekienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus darbuotoja, dirbanti pagal terminuotą darbo sutartį.

SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRĖ

ALGIMANTA PABEDINSKIENĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir
darbo ministro 2013 m. vasario 19 d.
įsakymu Nr. A1-61
(Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos
ir darbo ministro 2016 m. gegužės 13d.
įsakymo Nr. A1- 251 redakcija)

PROJEKTŲ, SKIRTŲ GLOBĖJŲ (RŪPINTOJŲ) IR ĮTĖVIŲ PAIEŠKOS, RENGIMO, ATRANKOS, KONSULTAVIMO IR PAGALBOS JIEMS PASLAUGOMS TEIKTI, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2016–2018 METAIS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos konkurso organizavimo 2016–2018 metais nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato finansavimo prioritetus, projektų turinio reikalavimus, jų vertinimo, atrankos ir finansavimo tvarką, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių sudarymą, vykdymą ir kontrolę, projektų vertinimo komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimą.

2. Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos konkursą 2016–2018 metais (toliau – konkursas) organizuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – ministerija). Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena paraiška.

3. Konkursas skelbiamas viešai ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt. Skelbime nurodoma paraiškų priėmimo pradžia ir terminas, jų teikimo laikas, vieta ir adresas, konkursui numatoma skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma, galima didžiausia finansavimo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų suma, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti.

4. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti projektus, kuriuos įgyvendinant bus teikiamos globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugos.

5. Galimi pareiškėjai – savivaldybių biudžetinės socialinių paslaugų įstaigos, viešosios socialinių paslaugų įstaigos, nevyriausybinių organizacijos, teikiančios globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas ir turintys ne mažiau kaip du atestuotus socialinius darbuotojus (toliau – pareiškėjas).

6. Projektų finansavimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo iki 2016 m. gruodžio 31 d. Projektų įgyvendinimo laikotarpis gali būti pratęstas Nuostatų VIII skyriuje nustatyta tvarka.

7. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

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

7.2. **Globėjų (rūpintojų) ir tėvių mokymo ir konsultavimo programa** – globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimas pagal Bendrą globėjų (rūpintojų) ir tėvių rengimo programą, vadovaujantis Globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Tarybos direktoriaus 2011 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. BV-16 „Dėl Globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimo rekomendacijų patvirtinimo“.

8. Projektų tikslinė grupė – fiziniai asmenys, paskirti ar siekiantys tapti vaiko globėjais (rūpintojais) ar tėviais, šeimynos dalyviais, ir jų sutuoktiniai, vaikai bei kiti kartu gyvenantys asmenys.

II SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAİ

9. Prioritetai teikiami projektams, kurių pareiškėjai:

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

9.2. projekto įgyvendinimo laikotarpiui yra sudarę bendradarbiavimo ar socialinių paslaugų pirkimo sutartį su savivaldybės administracija ar kitomis institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis, teikiančiomis globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas.

III SKYRIUS PROJEKTŲ TURINIO REIKALAVIMAI

10. Projektuose turi būti numatyta:

10.1. trumpas projekto aprašymas (santrauka), pagrindžiantis projekto įgyvendinimo poreikį;

10.2. problemos iškėlimas ir jos pagrindimas;

10.3. projekto tikslas;

10.4. projekto uždaviniai;

10.5. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

10.6. projekto tikslinės grupės, paslaugų gavėjų skaičius;

10.7. projekto atitiktis finansavimo prioritetams (jei yra);

10.8. laukiami rezultatai įgyvendinus projektą;

10.9. projekto priemonių (veiklų) įgyvendinimo planas: veiklų pavadinimai (aprašymai), jų vykdytojas (-ai), trukmė, dažnumas ir įgyvendinimo laikotarpis, nuoseklumas, pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

10.10. detali projekto įgyvendinimo sąmata, nurodant iš ministerijos prašomų lėšų sumą;

10.11. projekto vykdymą užtikrinantys ištekliai:

10.11.1. informacija apie patalpas, kuriose pareiškėjas vykdys veiklą, jų tinkamumas vykdomai veiklai, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos, duomenys apie darbuotojų skaičių, finansiniai ir kiti projekto įgyvendinimą užtikrinantys ištekliai;

10.11.2. projekto vadovo, ne mažiau kaip 2 projekto vykdytojų (atestuotų socialinių darbuotojų), kitų projekto vykdytojo (-ų) ir specialistų, asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, kvalifikacija, išsilavinimas, darbo patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

11. Konkursui teikiami projektai aprašomi, užpildant paraišką (Nuostatų 1 priedas). Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir patvirtinta pareiškėjo antspaudu, jei antspaudą jis privalo turėti.

Vienas pareiškėjas gali pateikti tik vieną paraišką. Jei pareiškėjas pateikia daugiau negu vieną paraišką, vertinama tik ta paraiška, kurios pateikimo data yra ankstesnė.

12. Paraiškoje turi būti pateikta:

12.1. Nuostatų 10 punkte nurodyta informacija;

12.2. projekto pavadinimas;

12.3. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

12.4. informacija apie pareiškėjo buhalterį (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens – informacija apie šiuos asmenis);

12.5. pridedamų dokumentų sąrašas.

13. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

13.1. pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų, įstatų ar kt.) kopijas, patvirtintas pareiškėjo antspaudu, jeigu jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;

13.2. projekto vadovo, ne mažiau kaip 2 projekto vykdytojų (atestuotų socialinių darbuotojų), kitų projekto vykdytojų, specialistų ir asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ar kt.) kopijas;

13.3. bendradarbiavimo ar socialinių paslaugų pirkimo sutarčių su savivaldybės administracija ar kitomis institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis, teikiančiomis globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, ar kitų dokumentų, patvirtinančių toki bendradarbiavimą (jei yra), kopijas;

13.4. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra Nuostatų 19 punkte nurodytų aplinkybių;

13.5. dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei numatomas veiklas planuojama vykdyti tose patalpose, kopiją, patvirtintą pareiškėjo antspaudu, jei jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;

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

13.7. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalą ar tinkamai patvirtintą jo kopiją.

14. Pareiškėjas užantspauduotame voke pateikia 2 (du) paraiškos egzempliorius (1 originalą ir 1 kopiją) ir tiek pat Nuostatų 13 punkte nurodytų dokumentų (jų tinkamai patvirtintų kopijų) egzempliorių. Kopija laikoma tinkama, jei ji (arba jos pirmas ir paskutinis lapas) patvirtinta žyma „Kopija tikra“ ir pareiškėjo antspaudu, jeigu pareiškėjas antspaudą privalo turėti, bei asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir nurodyta data. Jei dokumentą sudaro daugiau nei vienas lapas, antro ir kitų lapų apatinėje dalyje esančiame laisvame plote nurodoma „Kopija tikra“ ir pasirašoma.

Kiekvienas paraiškos egzempliorius ir prie jo pridedami dokumentai turi būti susegti, puslapiai sunumeruoti.

15. Vokai gali būti siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi į ministeriją adresu A. Vivulskio 11, Vilnius, 105 kab. Ant voko užrašoma: „Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, 2016–2018 metais projektų atrankos konkursui“, nurodomi pareiškėjo duomenys (pavadinimas, adresas).

16. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba arba turi būti pateikiami jų vertimai. Paraiškos registruojamos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. A1-213 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, numatyta tvarka. Elektroniniu paštu, faksu ar kitu nei skelbime nurodytu adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos.

17. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. 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.

18. Konkursui pasibaigus, paraiškos jo dalyviams negražinamos. Projektai, kurie nebuvo finansuoti, saugomi vienus metus, kiti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Pareiškėjai negali teikti paraiškų ir jiems negali būti skiriamos lėšos, jei:

19.1. pareiškėjas yra likviduojamas, sudaręs taikos sutartį su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

19.2. pareiškėjas yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

19.3. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

19.4. pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką ministerijos darbuotojams, komisijos nariams;

19.5. pareiškėjas neturi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų projektui įgyvendinti;

19.6. asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už profesinės veiklos pažeidimus;

19.7. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka arba gautas lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

20. Pareiškėjai, rengdami paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas, kurias teikia ministerijos Šeimos ir bendruomenių departamento Vaikų skyriaus specialistai. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

21. Projektus vertina komisija, sudaryta socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorių per pirmąjį komisijos posėdį iš komisijos narių skiria komisijos pirmininkas.

Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Projektų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-155 „Dėl Projektų administravimo taisyklių patvirtinimo“, kitais socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais ir Nuostatais.

22. Komisijos sekretorius:

22.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

22.2. registruoja paraiškas konkurso paraiškų registre (kartu su vokais);

22.3. prieš komisijos pirmininkui paskirstant projektus komisijos nariams įvertina, ar paraiškos atitinka Nuostatų 29 punkte nurodytus formaliuosius kriterijus;

22.4. komisijos pirmininko pavedimu nurodo pareiškėjams paaiškinti ar patikslinti paraiškose pateiktą informaciją, renka paaiškinimus ir patikslintus dokumentus ir juos teikia komisijai;

22.5. informuoja komisiją apie gautas paraiškas, jų atitiktį formaliesiems kriterijams, trūkstamus dokumentus ir kitas konkurso organizavimui svarbias aplinkybes;

22.6. renka komisijos narių raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas;

22.7. komisijos pirmininko pavedimu Nuostatų 36 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytu atveju informuoja pareiškėjus apie skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ir priemonių ir (ar) veiklų planą, renka pareiškėjų patikslintus dokumentus ir juos teikia komisijai;

22.8. rengia ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo, dokumentų priėmimo–perdavimo aktų ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;

22.9. informuoja pareiškėjus apie ministerijos priimtus sprendimus dėl jų pateiktų paraiškų;

22.10. techniškai aptarnauja komisijos veiklą, organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus.

23. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

Pirmasis posėdis sušaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės dokumentų pateikimo konkursui dienos. Galutinis posėdis sušaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komisijos narių paskutinių vertinimo anketų pateikimo. Gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

Komisijos nariams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas praneša komisijos sekretorius. Kartu su pranešimu komisijos nariams jis pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais.

Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

Klausimai gali būti aptariami ir narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

24. Per pirmąjį posėdį, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo. Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo ir komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjai bei kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui priimti, komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs (-ę) komisijos pirmininkui. Jeigu komisijos narys (-iai) nenusišalina ir vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (-us) vertina komisijos pirmininkas ar jo paskirtas kitas komisijos narys.

Komisijos nariams pasirašius šiame punkte nurodytus dokumentus, komisijos pirmininkas trumpai supažindina komisijos narius su konkurso tikslais, numatoma darbo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketą, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant projektus, atsako į komisijos narių klausimus.

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

25.1. jie įtariami pažeidę konkursui taikytinus teisės aktus;

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

25.3. jie įtariami pažeidę nešališkumo reikalavimus (pvz., savo ar asmenų, susijusių su jais artimos giminystės, svainystės, taip pat buvusiais ar esamais santuokos, globos ar rūpybos ryšiais (toliau – susiję asmenys), privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaudami komisijos veikloje; konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių jie ar susiję asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; jie ar susiję asmenys yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas, valdymo organo narys ar kitoks atstovas; jie yra ar buvo kitaip susiję su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi);

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

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

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

Kai nušalinamas ar nusišalino komisijos pirmininkas, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalino komisijos narys, jam paskirtas vertinti paraiškas komisijos pirmininkas perduoda įvertinti kitam komisijos nariui. Kai nušalinamas ar nusišalino komisijos sekretorius, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko paskirtas kitas komisijos narys arba ministerijos administracijos padalinio, kuriame dirba nušalintas (nusišalinęs) komisijos sekretorius, vadovo sprendimu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

27. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių dviejų trečdalių balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi komisijos pirmininko arba jo pavaduotojo balsas.

28. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo. Komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius.

Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio.

VI SKYRIUS

PARAIŠKŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS IR PROJEKTŲ VERTINIMAS

29. Prieš komisijos pirmininkui paskirstant projektus komisijos nariams, komisijos sekretorius įvertina, ar:

29.1. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos datos;

29.2. paraiška atitinka Nuostatų 10 punkte nustatytus reikalavimus;

29.3. paraiška atitinka Nuostatų 11 punkte nustatytus reikalavimus;

29.4. paraiška atitinka Nuostatų 12 punkte nustatytus reikalavimus;

29.5. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 13 punkte nurodytus dokumentus, pateiktos dokumentų kopijos tinkamai patvirtintos;

29.6. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso nuostatuose nustatyta tvarka, gautas lėšas panaudojęs pagal tikslinę paskirtį;

29.7. pateiktas Nuostatų 14 punkte reikalaujamas paraiškos egzempliorių ir dokumentų skaičius;

29.8. kiekvienas paraiškos egzempliorius ir prie jo pridedami dokumentai susegti, puslapiai sunumeruoti;

29.9. paraiška ir dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai;

29.10. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę.

30. Jeigu vertinant gautą paraišką ir dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos projekto vertinimui, komisijos sekretorius apie tai informuoja komisiją ir komisija turi teisę raštu paprašyti pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo pateikimo dienos.

Jeigu kartu su paraiška nepateikti Nuostatų 13 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai, pirmajame komisijos posėdyje sprendžiamas tokios paraiškos priėmimo klausimas. Komisija gali tokią paraišką atmesti arba nurodyti pareiškėjui pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos.

31. Paraiškos atmetamos, projektai nevertinami ir lėšos jiems neskiriamos, jeigu:

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

31.2. paraiška pateikta po galutinio paraiškos pateikimo termino;

31.3. pareiškėjas konkurso skelbime ir (ar) komisijos nustatytu laiku nepateikė visų Nuostatų 13 punkte reikalaujamų dokumentų ir (ar) 14 punkte reikalaujamo jų egzempliorių skaičiaus arba pateikė nepatvirtintas paraiškos ir dokumentų kopijas;

31.4. paraiška neatitinka Nuostatų 11 punkte nustatytų reikalavimų;

31.5. pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo prašymo paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją gavimo dienos nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų;

31.6. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš ministerijos gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso nuostatuose nustatyta tvarka arba gautas lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

32. Vertintinus projektus komisijos nariams paskirsto komisijos pirmininkas komisijos posėdyje. Projektai paskirstomi taip, kad vieną projektą įvertintų ne mažiau kaip 2 komisijos nariai. Jeigu vieną projektą vertino 2 komisijos nariai ir tarp vertinimo rezultatų yra daugiau kaip 15 balų skirtumas, komisijos pirmininkas tokį projektą papildomai vertina pats arba paskiria papildomai įvertinti kitam komisijos nariui. Komisijos sekretorius projektų nevertina.

Komisijos nariai įvertina projektus per 20 darbo dienų nuo galutinės paraiškų pateikimo konkursui dienos. Atsižvelgdamas į paraiškų skaičių ir apimtį, komisijos pirmininkas projektų įvertinimo terminą gali pratęsti iki 10 darbo dienų.

33. Komisijos nariai projektus vertina užpildydami vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas), vadovaudamiesi šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais. Didžiausias galimas projekto įvertinimas – 60 balų.

34. Vertinant projektus balai skiriami už:

34.1. projekto atitiktį Nuostatų 9 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams;

34.2. projekto tikslo ir uždavinių konkretumą ir realumą;

34.3. projekto priemonių (veiklų) įgyvendinimo tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

34.4. projekto sąmatos pagrįstumą (jos detalumą, realumą ir ekonomiškumą), atitiktį numatomoms veikloms ir (ar) priemonėms;

34.5. pareiškėjo kompetenciją ir darbo patirtį (projekto vadovo, ne mažiau kaip 2 projekto vykdytojų (atestuotų socialinių darbuotojų), kitų projekto vykdytojo (-ų) ir specialistų, asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, kvalifikaciją, išsilavinimą, darbo patirtį ir gebėjimus įgyvendinti projektą);

34.6. projekto laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą ir pagrįstumą.

35. Komisija įvertina projektus, apskaičiuodama kiekvienam projektui komisijos narių skirtų balų vidurkį, ir reitinguoja projektus mažėjimo tvarka. Lėšos skiriamos tiems projektams, kurie surinko didžiausią balų skaičių. Projektai, surinkę 40 balų ir mažiau,

nefinansuojami. Jei projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, kurio administravimo išlaidų dalis bus mažesnė.

Likę tinkami finansuoti projektai yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektams iš rezervinio sąrašo finansavimas gali būti skirtas Nuostatų 57 punkte nustatyta tvarka.

36. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia ministerijos kancleriui.

Ministerijos kancleris per 7 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, kuris įforminamas ministerijos kanclerio potvarkiu.

Jeigu priimamas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, prieš sudarant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, ministerija raštu informuoja pareiškėją apie jam skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ir priemonių ir (ar) veiklų planą, o pareiškėjas ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo patikslina sąmatą ir priemonių ir (ar) veiklų planą, nurodo, kokių mastu bus vykdomas projektas, aiškiai nustatydamas įgyvendinant projektą privalomus atlikti darbus, surengti renginius, suteikti paslaugas ir pan., patvirtina, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir patikslintą sąmatą pateikia ministerijai.

Gavus pareiškėjų patikslintus dokumentus, komisijos sekretorius ne vėliau nei kitą darbo dieną juos pateikia įvertinti tiems komisijos nariams, kurie vertino pirmines paraiškas. Komisijos nariai patikslintus dokumentus įvertina ne vėliau nei per 3 darbo dienas.

Komisija ne vėliau nei per 3 darbo dienas po to, kai komisijos nariai įvertina patikslintus dokumentus, posėdyje įvertina pareiškėjų patikslintus dokumentus ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepitaria pareiškėjų suplanuotoms lėšoms ir jų veikloms (darbams) pagal atitinkamam projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas.

Pareiškėjams nepateikus patikslintų dokumentų arba komisijai nepritarus patikslintiems pareiškėjų dokumentams, komisijos siūlymu sprendimas dėl lėšų skyrimo tokių pareiškėjų pateiktiems projektams finansuoti pripažįstamas netekusiu galios. Komisijos sekretorius ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos posėdžio parengia sprendimo dėl lėšų skyrimo pakeitimo projektą.

37. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir Tarnybos sudaroma ne vėliau nei per 35 kalendorines dienas nuo sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo dienos.

38. Ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl lėšų skyrimo projektams priėmimo dienos Tarnybai perduodama po 1 egzempliorių paraiškų, kurioms skirtas finansavimas, ir komisijos protokolinių sprendimų kopijų. Jei paraiškos buvo tikslinamos Nuostatų 36 punkte nustatyta tvarka, paraiškų, patikslintų dokumentų ir komisijos protokolinių sprendimų kopijos Tarnybai perduodamos ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo komisijos posėdžio, kuriame įvertinti patikslinti dokumentai, dienos.

Perdavimas įforminamas ministerijos ir Tarnybos administracijos padalinių vadovų, atsakingų už konkurso koordinavimą, pasirašytu dokumentų perdavimo–priėmimo aktu.

39. Nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties dėl pareiškėjo kaltės per Nuostatų 37 punkte nurodytą terminą, Tarnyba teikia ministerijos kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą skirti lėšas.

40. Pareiškėjai raštu informuojami apie ministerijos kanclerio priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjai, kurių paraiškos buvo atmetos ar joms neskirta lėšų, apie sprendimą informuojami raštu, nurodant atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis bei pateikiant sprendimo dėl lėšų skyrimo išrašą.

41. Informacija apie konkurso rezultatus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo ministerijos kanclerio potvarkio dėl lėšų skyrimo priėmimo skelbiama ministerijos interneto svetainėje www.socmin.lt.

VII SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

42. Projektams lėšos skiriamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ministerijai patvirtintų asignavimų pagal programas.

43. Pareiškėjai privalo:

43.1. gautas valstybės biudžeto lėšas laikyti banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindami valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje lėšų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti;

43.2. atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais vykdyti vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.929 straipsniu ir kitais atsiskaitymus grynaisiais bei negrynaisiais pinigais reglamentuojančiais teisės aktais.

44. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Savivaldybių biudžetinės socialinių paslaugų įstaigos ir viešosios socialinių paslaugų įstaigos, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė, negali numatyti projekto administravimo (projekto vadovo ir asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis įskaitant socialinio draudimo įmokas), darbo užmokesčio ir patalpų, skirtų projektui vykdyti, nuomos ir eksploatacijos išlaidų. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo su Tarnyba dienos iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos datos.

45. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

45.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui ministerijos skirtų lėšų):

45.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (išskyrus savivaldybių biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ir viešąsias socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė);

45.1.2. asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (kai paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) (išskyrus savivaldybių biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ir viešąsias socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė);

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

45.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

45.2.1. vykdančių projektą fizinių asmenų (jei įdarbinti pareiškėjo) darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (išskyrus savivaldybių biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ir viešąsias socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė);

45.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė – 500 eurų ir didesnė, įsigyti, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“;

45.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (mokymų, renginių organizavimo, leidybos paslaugos ir kt.), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti (ne daugiau kaip 25 eurai už 1 val.);

45.2.4. išlaidos atestuotų socialinių darbuotojų ir specialistų, dirbančių su tėvų globos netekusiais vaikais, kvalifikacijai tobulinti, kokybei paslaugų globėjams (rūpintojams) ir tėviams užtikrinti ir įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti;

45.2.5. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms (renginiai, skirti įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti, tarpinstituciniam bendradarbiavimui gerinti, informacija žiniasklaidos priemonėse, skrajutės ir kita) įsigyti;

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

45.2.7. transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai);

45.2.8. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuoma ir (ar) eksploataavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos) (išskyrus savivaldybių biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ir viešąsias socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė);

45.2.9. vykdančių projektą asmenų komandiruočių (išskyrus tarptautinių komandiruočių) išlaidos;

45.2.10. bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už piniginių lėšų pervedimą įmokos.

46. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje lėšų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

47. Pareiškėjai, kurių veikla yra daugiau kaip 50 procentų finansuojama iš valstybės, savivaldybių biudžetų lėšų, Europos Sąjungos lėšų, yra laikomi perkančiosiomis organizacijomis. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

48. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

48.1. pareiškėjo įsiskolinimams dengti;

48.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

48.3. pastatų priežiūrai, statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui;

48.4. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta projekto parengiamuoju etapu iki pateikiant paraišką ministerijai bei sudarant valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį;

48.5. išperkamajai nuomai;

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

48.7. projektuose dalyvaujančių kitų valstybių atstovų kelionėms į Lietuvos Respubliką ir iš jos, taip pat jų draudimo išlaidoms dengti;

48.8. tarptautinių kelionių (komandiruočių) išlaidoms dengti;

48.9. kitoms su projekto įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms dengti.

49. Pareiškėjas privalo:

49.1. projektą įgyvendinti iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos arba ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

49.2. pasibaigus kiekvienam ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d. Tarnybai pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ir finansines ataskaitas pagal pateiktas formas. Prie projekto veiklos ataskaitos pridedama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir vaizdinė medžiaga;

49.3. ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. grąžinti nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias lėšas gautas palūkanas pervesti į valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

50. Tarnyba:

50.1. pareiškėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu;

50.2. atrankos būdu tikrina, ar lėšas projektui gavęs pareiškėjas laikosi Nuostatų reikalavimų ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų;

50.3. turėdamas pagrįstą įtarimą ar nustatęs, kad pareiškėjas netinkamai vykdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimus, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir sustabdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Pareiškėjas raštu informuoja Tarnybą apie pasirengimą tinkamai vykdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Tarnyba, įvertinusi iš pareiškėjo gautą informaciją, gali atnaujinti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Jei pareiškėjas neinformuoja Tarnybos apie pasirengimą tinkamai vykdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų reikalavimų, Tarnyba vienašališkai nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį apie tai pareiškėją įspėjusi prieš 10 darbo dienų.

51. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis su pareiškėjais nutraukiama ir skirtos lėšos gražinamos, kai:

51.1. Tarnyba nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

51.2. Tarnyba nustato esminių valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimų;

51.3. paaiškėja, kad Nuostatų 13.4 papunktyje nurodytoje pažymoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija.

52. Ministerijai arba Tarnybai nustačius, kad pareiškėjas skirtas valstybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, pareiškėjas privalo jas grąžinti ministerijai arba Tarnybai per jų nustatytą laikotarpį, nuroydamas, kurių metų lėšos gražinamos, programos ir priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir grąžinamą sumą. Negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Pareiškėjas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą iš visų ministerijos programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo ministerijai iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

53. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas pateikia Tarnybai pagrįstą prašymą tikslinti projekto išlaidų sąmatą ir lyginamąjį sąmatos projektą. Tarnyba, išnagrinėjusi pareiškėjo prašymą, priima sprendimą dėl sąmatos tikslinimo ir apie tai informuoja pareiškėją. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti sąmatą tik dėl nepatirtų išlaidų, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus.

Apie leidimą tikslinti sąmatą pareiškėjas informuojamas raštu. Gavęs leidimą, pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos privalo atitinkamai patikslinti išlaidų sąmatą ir ją pateikti Tarnybai.

54. Prašymai tikslinti sąmatas teikiami Tarnybai vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

55. Pareiškėjas privalo raštu informuoti Tarnybą apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą, sustabdymą ar panaikinimą. Gavusi tokį pranešimą, Tarnyba sustabdo lėšų pervedimą projektui. Pareiškėjui atnaujinus veiklą ir apie tai pranešus Tarnybai, sustabdytų lėšų pervedimas atnaujinamas.

56. Pareiškėjas privalo raštu informuoti Tarnybą, jei vykdoma ar numatoma vykdyti pareiškėjo reorganizacija, ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančią, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

57. Pareiškėjui nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 37 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, likusios nepanaudotos lėšos komisijos siūlymu ir ministerijos kanclerio sprendimu eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Sprendimas priimamas per 5 darbo dienas nuo komisijos siūlymo pateikimo dienos.

VIII SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMO PRATĖSIMAS

58. Projektų finansavimas gali būti pratęstas kitiems kalendoriniams metams, bet ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. ir ne daugiau nei 2 kartus, tomis pačiomis Nuostatuose ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytais sąlygomis, neskelbiant naujo konkurso. Prašydamas pratęsti finansavimą pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 15 d. ministerijai pateikia:

58.1. laisvos formos prašymą pratęsti projekto finansavimą;

58.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 19 punkte;

58.3. patikslintą veiklos planą ir sąmatą, nuroydamas lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš ministerijai skirtų asignavimų, reikalingų projektui įgyvendinti kitiems metams.

59. Ministerija, gavusi Nuostatų 58 punkte nurodytus dokumentus, per 5 darbo dienas nuo paskutinės prašymų pratęsti projektų finansavimą gavimo dienos apie gautus prašymus raštu (elektroniniu paštu) informuoja komisiją ir Tarnybą.

60. Prašymą pratęsti projekto finansavimą komisija apsversto ne ilgiau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo ir pateikia ministerijos kancleriui siūlymą dėl projekto finansavimo pratęsimo ir lėšų skyrimo.

61. Sprendimas dėl projekto finansavimo pratęsimo priimamas, atsižvelgiant į Tarnybos pateiktą metinę projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo tinkamumo ataskaitą. Ataskaitas komisija gali svarstyti atskirame posėdyje.

62. Ministerijos kancleris per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl projekto finansavimo pratęsimo ir lėšų skyrimo, kuris įforminamas ministerijos kanclerio potvarkiu.

63. Pratęsus projekto finansavimą:

63.1. valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis su pareiškėju pasirašoma Nuostatų nustatyta tvarka;

63.2. pratęstą finansavimą gavęs projektas finansuojamas, įgyvendinamas ir kontroliuojamas Nuostatų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMO KRITERIJAI

64. Nustatomi projektų įgyvendinimo kriterijai:

64.1. veiklose, skirtose globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, dalyvaujančių asmenų skaičius (pagal tikslines veiklas: asmenys, dalyvavę įvadiniuose mokymuose, asmenys, dalyvavę tęstiniuose mokymuose, asmenys, dalyvavę savitarpio paramos grupėse, asmenų, kuriems nuolat (daugiau negu tris kartus per kalendorius metus) teikiamos konsultacijos, asmenys, kuriems parengtos išvados dėl svečiavimosi, sutuoktinio vaiko įvaikinimo ir kt.);

64.2. veiklose, skirtose vaiko globai šeimoje ar šeimynoje arba įvaikinimui skatinti, dalyvaujančių asmenų pagal grupes (būsimumų globėjų (rūpintojų), įtėvių, vaiko artimųjų giminaičių, globėjų (rūpintojų) šeimose, šeimynų dalyvių, šeimų ir pavienių asmenų) skaičius;

64.3. organizuojamų ir vykdomų veiklų – platinti informaciją žiniasklaidoje apie vaiko globą šeimoje ir įvaikinimą – skaičius;

64.4. kvalifikacijos tobulinimo veiklos, skirtos atestuoties socialiniams darbuotojams ir specialistams, dirbantiems su tėvų globos netekusiais vaikais, skaičius.

65. Pareiškėjai, teikdami Tarnybai veiklos ataskaitas apie projektus, kartu pateikia rodiklius pagal šiame skyriuje nustatytus projektų įgyvendinimo vertinimo kriterijus.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Pareiškėjas turi viešinti projektą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė ministerija.

67. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

68. Sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios atsižvelgiant į Tarnybos pateiktą metinę ataskaitą apie projekto įgyvendinimą ir lėšų panaudojimo tinkamumą arba pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami valstybės biudžeto asignavimai atitinkamam konkursui.

69. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

70. Ministerija turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir
įtėvių paieškos, rengimo, atrankos,
konsultavimo ir pagalbos jiems
paslaugoms teikti, atrankos konkurso
organizavimo 2016–2018 metais
nuostatų
1 priedas

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios įstaigos ar organizacijos, pavadinimas)

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

Socialinės apsaugos ir darbo ministerija
A. Vivulskio g. 11
LT-03610, Vilnius

PARAIŠKA
DĖL DALYVAVIMO PROJEKTŲ, SKIRTŲ GLOBĖJŲ (RŪPINTOJŲ) IR ĮTĖVIŲ
PAIEŠKOS, RENGIMO, ATRANKOS, KONSULTAVIMO IR PAGALBOS JIEMS
PASLAUGOMS TEIKTI, 2016–2018 METŲ PROJEKTŲ ATRANKOS _____
M. ORGANIZUOJAMAME KONKURSE

_____ Nr. _____
(data)

1. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ IR PAREIŠKĖJĄ

1.1. Projekto pavadinimas

--

1.2. Informacija apie pareiškėją

Juridinio asmens pavadinimas	
Teisinė forma	
Juridinio asmens kodas	
Įregistravimo Juridinių asmenų registre data	
Adresas (su pašto indeksu)	
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Fakso numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	
Interneto svetainės adresas	
Banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos rekvizitai (pavadinimas, adresas, kodas, sąskaitos numeris)	

1.3. Informacija apie buhalterį arba buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančią asmenį ar įmonę (įstaigą)

Buhalterio arba buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens	
Vardas ir pavardė	
Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Fakso numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	
Buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos)	
Pavadinimas	
Adresas	
Juridinio asmens kodas	
Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Fakso numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	

1.4. Informacija apie projekto vadovą

Vardas ir pavardė	
Pagrindinės pareigos pareiškėjo organizacijoje	
Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Fakso numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	

2. PROJEKTO APRAŠYMAS

2.1. Problemos iškėlimas ir jos pagrindimas

--

2.2. Projekto tikslas

--

2.3. Projekto uždaviniai (ne mažiau kaip 2 uždaviniai)

2.4. Projekto atitiktis finansavimo prioritetams (jeigu yra)

2.4.1. Ne mažesnė kaip trejų metų darbo teikiant globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, patirtis
(trumpai aprašyti turimą patirtį)

2.4.2. Bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis ar organizacijomis vykdant projektą

Organizacijos (valstybės institucija, savivaldybės administracija ar kita institucija, įstaiga ar organizacija, teikianti globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas) pavadinimas	Organizacijos buveinės adresas (-ai), telefono (-ų) numeris (-iai) (su tarp miestiniu kodu)	Organizacijos, su kuria bendradarbiaujama, vaidmuo projekte	Bendradarbiavimo statusas (bendradarbiavimo sutartis ar susitarimas, socialinių paslaugų pirkimo sutartis) ir terminas

2.5. Projekto įgyvendinimo laikotarpis

2.6. Projekto santrauka, pagrindžiant projekto įgyvendinimo poreikį

2.7. Projekto tikslinė grupė, paslaugų gavėjų skaičius (apibūdinant, su kokia grupe (-ėmis) bus įgyvendinama (-os) projekto prioritetinga (-ės) veikla (-os), dalyvių skaičius ir amžius)

2.8. Laukiami rezultatai įgyvendinus projektą

3. PROJEKTO PRIEMONIŲ (VEIKLŲ) ĮGYVENDINIMO PLANAS

Veiklos pavadinimas (aprašymas)	Atsakingas vykdytojas	Veiklos vykdymo trukmė, dažnumas	Veiklos įgyvendinimo laikotarpis	Veiklos nuoseklumas, pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti

4. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Mato vieneto pav.	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Reikalinga suma, Eur	Prašoma suma, Eur
1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) skirtų lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (išskyrus savivaldybių biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ir viešąsias socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė)					
1.2.	Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) (išskyrus savivaldybių biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ir viešąsias socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė)					
1.3.	Užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					
				Iš viso		
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos					
2.1.	Vykdančių projektą fizinių asmenų (jei įdarbinti pareiškėjo) darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (išskyrus savivaldybių biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ir viešąsias socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė)					
2.2.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį turtą, nurodytą Projektą, skirtų globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos konkurso organizavimo 2016–2018 metais nuostatų (toliau – Nuostatai) 48.6 papunktyje					
2.3.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (mokymų, renginių organizavimo, leidybos paslaugos ir kt.), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti (ne daugiau kaip 25 eurai už 1 val.)					
2.4.	Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms (renginiai, skirti įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti, tarpinstituciniam bendradarbiavimui gerinti, informacija žiniasklaidos priemonėse, skrajutės ir kita) įsigyti					
2.5.	Išlaidos atestuotų socialinių darbuotojų ir specialistų, dirbančių su tėvų globos netekusiais vaikais, kvalifikacijai tobulinti, kokybei paslaugų globėjams (rūpintojams) ir tėviams užtikrinti ir įvaikinimui ar vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje skatinti					
2.6.	Ryšio paslaugų išlaidos (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 eurų vienam projekto vykdytojui per mėnesį), pašto)					
2.7.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai)					

2.8.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuoma ir (ar) eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos) (išskyrus savivaldybių biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ir viešąsias socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininkė arba dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė)					
2.9.	Vykdančių projektą asmenų komandiruočių (išskyrus tarptautinių komandiruočių) išlaidos					
2.10.	Bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už piniginių lėšų pervedimą įmokos					
Iš viso:						
IŠ VISO (1 + 2):						

5. PROJEKTO VYKDYMĄ UŽTIKRINANTYS IŠTEKLIAI

5.1.	Informacija apie patalpas, kuriose pareiškėjas vykdys veiklą, jų tinkamumas vykdomai veiklai, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamos turėti ar gauti lėšos, duomenys apie darbuotojų skaičių, finansiniai ir kiti projekto įgyvendinimą užtikrinantys ištekliai	
5.2.	Projekto vadovo, ne mažiau kaip 2 projekto vykdytojų (atestuotų socialinių darbuotojų), kitų projekto vykdytojo (-ų) ir specialistų, asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, kvalifikacija, išsilavinimas, darbo patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą	

6. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
Pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų, įstatų ir kt.) kopijos, patvirtintos pareiškėjo antspaudu, jeigu jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu	
Projekto vadovo, ne mažiau kaip 2 projekto vykdytojų (atestuotų socialinių darbuotojų), kitų projekto vykdytojų, specialistų ir asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijos	
Bendradarbiavimo ar socialinių paslaugų pirkimo sutarčių su savivaldybės administracija ar kitomis institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis, teikiančiomis globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą (jei yra), kopijos	
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra Nuostatų 19 punkte nurodytų aplinkybių	

Jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija	
Galiojančios sutarties kopija, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens	
Dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei numatomas veiklas planuojama vykdyti tose patalpose, kopijos, patvirtintos pareiškėjo antspaudu, jei jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu	
Kiti dokumentai (išvardyti)	

Pareiškėjas (asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos konkurso organizavimo 2016–2018 metais nuostatų
2 priedas

(Vertinimo anketos forma)

2016–2018 METŲ ATRANKOS KONKURSO PROJEKTO, SKIRTO GLOBĖJŲ (RŪPINTOJŲ) IR ĮTĖVIŲ PAIEŠKOS, RENGIMO, ATRANKOS, KONSULTAVIMO IR PAGALBOS JIEMS PASLAUGOMS TEIKTI, VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Projekto registracijos numeris	

I. Vertinimas pagal kriterijus

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Didžiausias galimas balų skaičius	Balų ribos	Skiriamas balas
1.	Projekto atitiktis finansavimo prioritetams (<i>Paraiškos 2.4 papunktis</i>) <ul style="list-style-type: none"> • atitinka 2 prioritetus • atitinka 1 prioritetą • neatitinka nė vieno prioriteto 	10	10 5 0	
2.	Projekto tikslo ir uždavinių konkretumas ir realumas (<i>Paraiškos 2.2 ir 2.3 papunkčiai</i>) <ul style="list-style-type: none"> • konkretūs, realūs ir atitinka konkurso tikslą • iš dalies konkretūs, realūs ir atitinka konkurso tikslą • nekonkretūs, nerealiūs ir neatitinka konkurso tikslo 	10	10 1–9 0	
3.	Projekto priemonių (veiklų) tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti (<i>Paraiškos 3 punktas</i>) nuoseklios, pagrįstos ir tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti iš dalies nuoseklios, pagrįstos ir tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti nepakankamai nuoseklios, nepagrįstos ir netinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti	10	10 1–9 0	
4.	Projekto sąmatos pagrįstumas (jos detalumas, realumas ir ekonomiškumas), atitiktis numatomoms veikloms ir (ar) priemonėms (<i>Paraiškos 4 punktas</i>) pagrįsta, susijusi su veiklomis iš dalies pagrįsta, reikalinga ir susijusi su veiklomis	10	10 1–9	

	nepagrįsta, nereikalinga ir nesusijusi su veiklomis		0	
5.	Projekto laukiamų rezultatų reikšmingumas, realumas ir pagrįstumas (<i>Paraiškos 2.8 papunktis</i>) reikšmingi, realūs, pagrįsti iš dalies reikšmingi, realūs, pagrįsti nereikšmingi, nerealūs, nepagrįsti	10	10 1–9 0	
6.	Pareiškėjo kompetencija ir darbo patirtis (projekto vadovo, ne mažiau kaip 2 projekto vykdytojų, turinčių Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotą atestacijos pažymėjimą, suteikiančią teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, kitų projekto vykdytojo (-ų), specialistų ir asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, kvalifikacija, išsilavinimas, darbo patirtis ir gebėjimai įgyvendinti projektą) (<i>Paraiškos 5.2 papunktis</i>) • pakankama • iš dalies pakankama • nepakankama	10	10 1–9 0	
	Bendra balų suma	60		

Projektas, surinkęs 40 balų ir mažiau, nefinansuojamas.

II. Pastabos dėl projekto išlaidų tinkamumo ar netinkamumo (*būtina nurodyti, kokioms veikloms ir išlaidų rūšims siūloma neskirti ir (ar) mažinti finansavimą*)

Veikla	Išlaidų rūšis, kuriai siūloma neskirti ir (ar) mažinti finansavimą	Argumentai

III. Kitos pastabos, siūlymai, komentarai

IV. Galutinė išvada

Komisijos nario išvada	<input type="checkbox"/> Finansuoti (100 proc.)	<input type="checkbox"/> Iš dalies finansuoti	<input type="checkbox"/> Nefinansuoti
-------------------------------	---	---	---------------------------------------

Komisijos narys _____
(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (data)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-127](#), 2013-03-26, Žin., 2013, Nr. 33-1607 (2013-03-30), i. k. 1132230ISAK00A1-127

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 19 d. įsakymo Nr. A1-61 „Dėl projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti 2013–2018 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatų patvirtinimo ir Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos vertinimo komisijos sudarymo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-600](#), 2013-10-28, Žin., 2013, Nr. 114-5711 (2013-11-01), i. k. 1132230ISAK00A1-600

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 19 d. įsakymo Nr. A1-61 „Dėl Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti 2013–2018 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatų patvirtinimo ir Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos vertinimo komisijos sudarymo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-502](#), 2014-10-21, paskelbta TAR 2014-10-21, i. k. 2014-14443

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 19 d. įsakymo Nr. A1-61 „Dėl projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti 2013–2018 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatų patvirtinimo ir projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos vertinimo komisijos sudarymo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-251](#), 2016-05-13, paskelbta TAR 2016-05-16, i. k. 2016-12851

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 19 d. įsakymo Nr. A1-61 „Dėl Projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti 2013–2018 metais, atrankos konkurso organizavimo nuostatų patvirtinimo ir projektų, skirtų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugoms teikti, atrankos vertinimo komisijos sudarymo