



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRO
2012 M. LIEPOS 20 D. ĮSAKYMO NR. A1-345 „DĖL SOCIALINĖS REABILITACIJOS
PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKĖITIMO**

2015 m. rugsėjo 9 d. Nr. A1-516
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 20 d. įsakymą Nr. A1-345 „Dėl Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ
NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO
ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ, SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ
NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO,
SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE
PROJEKTUI VYKDYTI SKIRTŲ LĖŠŲ PERVEDIMO IR NAUDOJIMO SUTARTIES
FORMOS PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos įgyvendinimo 2016–2018 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A1-381 „Dėl Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos įgyvendinimo 2016–2018 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1.1.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatus;

1.2. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašą;

1.3. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektui vykdyti skirtų lėšų pervedimo ir naudojimo sutarties formą.

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

2. N u s t a t a u, kad iki šio įsakymo įsigaliojimo pradėti finansuoti Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektai baigiami finansuoti pagal Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų finansavimo tvarkos aprašą, galiojusį iki šio įsakymo įsigaliojimo.

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Algimanta Pabedinskienė

Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje projektų
vertinimo ir atrankos komisijos darbo
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

**(Projektų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo
deklaracijos forma)**

_____ savivaldybės administracija

(komisijos nario vardas ir pavardė)

**PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJS NARIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20____ m. _____ d.

Aš, _____, vertindamas (-a) socialinės reabilitacijos
paslaugų

(vardas ir pavardė)

neįgaliesiems bendruomenėje projektus:

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Pareiškiu, kad man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų duomenys ir turinys;

2.2. projektų vertinimo išvados;

2.3. projektų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su projektų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą projektą, jei paaiškės, kad aš esu projektą pateikusios organizacijos narys (-ė); dalyvauju projektą pateikusios organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas (-a) į projekto, kuris yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems
bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos
komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

_____ savivaldybės administracija

(savivaldybės administracijos darbuotojo vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20____ m. _____ d.

Aš, _____, pareiškiu, kad tvarkydamas (-a) socialinės
(*vardas ir pavardė*)

reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos raštvedybą ir atlikdamas (-a) techninį darbą, susijusį su komisijos posėdžių įforminimu, bei susipažinęs (-usi) su visa iki šio momento prieinama informacija apie projektų paraiškų teikimą, vertinimą ir atranką, pasižadu išlaikyti paslapyje visą su projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbu susijusią informaciją bei dokumentus (konfidencialią informaciją), taip pat dokumentus, kurie bus parengti projektų vertinimo ir atrankos komisijos posėdžiuose ar jiems pasibaigus. Užtikrinu, kad minėta informacija bus naudojama tik projektų vertinimo ir atrankos komisijos posėdžių įforminimo bei lėšų paskirstymo projekto sudarymo tikslais ir nebus atskleista jokiai trečiajai šaliai. Taip pat pasižadu neplatinti jokių man pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje projektų
vertinimo ir atrankos komisijos darbo
organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

(neįgaliųjų asociacijos atstovo vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20____ m. _____ d.

Aš, _____, pareiškiu, kad dalyvaudamas (-a)
socialinės

(vardas ir pavardė)

reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbe ir stebėdamas (-a), kaip savivaldybės administracija organizuoja ir vykdo projektų paraiškų atranką, bei teikdamas (-a) rekomendacijas projektų vertinimo ir atrankos komisijai dėl lėšų paskirstymo projektams ir susipažinęs (-usi) su visa iki šio momento prieinama informacija apie projektų paraiškų teikimą, vertinimą ir atranką, pasižadu išlaikyti paslapyje visą su konkurso organizavimu, projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbu bei projektų paraiškų atranka susijusią informaciją ir dokumentus (konfidencialią informaciją), taip pat dokumentus, kurie bus parengti projektų vertinimo ir atrankos komisijos posėdžiuose. Užtikrinu, kad minėta informacija bus naudojama tik konkurso organizavimo, projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo bei projektų paraiškų atrankos stebėjimo ir rekomendacijų dėl lėšų paskirstymo projektams teikimo tikslais ir nebus atskleista jokiai trečiajai šaliai. Taip pat pasižadu neplatinti jokių man pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2015 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-516

(Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektui vykdyti skirtų lėšų pervedimo ir naudojimo sutarties forma)

**SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE
PROJEKTUI VYKDYTI _____ METAIS SKIRTŲ LĖŠŲ PERVEDIMO IR
NAUDOJIMO SUTARTIS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

_____ savivaldybės administracija (toliau –
Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus
_____, ir _____ (toliau – Vykdytojas),
(vardas, pavardė)

atstovaujamas (-a) _____ (toliau kiekviena atskirai –
(vardas, pavardė)

Šalis, kartu vadinama – Šalys), sudaro šią Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems
bendruomenėje projektui vykdyti _____ metais skirtų lėšų pervedimo ir naudojimo sutartį
(toliau – ši Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

Savivaldybės administracija šioje Sutartyje nustatyta tvarka perveda valstybės (ir
savivaldybės) biudžeto lėšas (toliau – lėšos) Vykdytojui Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje projektui _____ metais vykdyti, o Vykdytojas įsipareigoja naudoti šias
lėšas ir atsiskaityti už jų panaudojimą, kaip numatyta šioje Sutartyje.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

1. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

1.1. vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu lėšų, skirtų
socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektams finansuoti _____ metais,
paskirstymu pervesti Vykdytojui _____ Eur (suma žodžiais: _____)
Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektui (toliau – Projektas) vykdyti.
Projektas yra neatsiejama šios Sutarties dalis;

1.2. lėšas pervesti į Vykdytojo nurodytą biudžetinę sąskaitą kredito įstaigoje dalimis kas ketvirtį arba pagal poreikį Šalių sutarimu bei Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas) nustatyta tvarka;

1.3. jeigu finansavimo laikotarpiu lėšų dydis keičiasi, raštu informuoti Vykdytoją ir prašyti pateikti patikslintą Projektą bei Šalių raštišku susitarimu atitinkamai pakeisti šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą skirtų lėšų sumą;

1.4. teikti Vykdytojui informaciją, susijusią su įgyvendinamo Projekto apskaita ir dokumentavimu, konsultuoti Vykdytoją projekto įgyvendinimo klausimais;

1.5. vykdyti Projekto įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę einamaisiais kalendoriniais metais ir kalendoriniams metams pasibaigus;

1.6. nustačiusi rimtų lėšų panaudojimo pažeidimų, kurių neįmanoma ištaisyti, arba gavusi pagrįstą informaciją apie tokius pažeidimus, imtis būtinų priemonių netinkamai panaudotoms lėšoms susigražinti;

1.7. Savivaldybės administracija neatsako už šios Sutarties 1.1 ir 1.2 papunkčių vykdymą, jei lėšos laiku nepervedamos iš valstybės biudžeto.

2. Savivaldybės administracija turi teisę:

2.1. prireikus reikalauti iš Vykdytojo papildomos informacijos arba dokumentų, jeigu, Savivaldybės administracijos nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;

2.2. turėti kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų teisių ir įsipareigojimų, susijusių su lėšų panaudojimu Projektui įgyvendinti.

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. lėšas naudoti vadovaujantis Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų finansavimo konkurso nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, išlaidoms, numatytoms Vykdytojo Projekte ir būtinoms Projektui įgyvendinti bei planuojamoms faktiškai patirti _____ metais, padengti;

3.2. pateikti Projekto sąmatą pagal išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius (forma BFP-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto programų sąmatų ir pažymų apie valstybės biudžeto asignavimų pakeitimus formų patvirtinimo“).

3.3. teikti Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka nustatytos formos finansines ir veiklos ataskaitas:

3.3.1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Forma Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų

sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus);

3.3.2. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir patirtų sąnaudų ataskaitą (teikiama kas mėnesį);

3.3.3. Projekto faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinę (teikiama už ataskaitinį ketvirtį, ketvirčiui pasibaigus) (šios Sutarties 1 priedas);

3.3.4. nustatytos formos Projekto vykdymo ataskaitą (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus) (šios Sutarties 2 priedas);

3.3.5. Projekto aprašomojo pobūdžio ataskaitą (finansiniams metams pasibaigus) (šios Sutarties 3 priedas);

3.3.6. banko sąskaitos ataskaitinių metų gruodžio 31 d. išrašo kopiją (teikiama pasibaigus kalendorinių metų ketvirtam ketvirčiui);

3.4. kontroliuoti vykdomo Projekto įgyvendinimą;

3.5. iš anksto raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie visų galimų su Projekto įgyvendinimu susijusių pakeitimų esmę ir priežastis, taip pat tuo atveju, jeigu yra įtraukiama nauja išlaidų rūšis ir išlaidų dydžio pakeitimai viršija 10 procentų tikslinamos bendros išlaidų rūšies eilutės dydžio. Jokie su Savivaldybės administracija raštu nesuderinti Projekto nukrypimai, keičiantys Projekto apimtį, Projekto išlaidas ar kitaip keičiantys Projektą, nėra leidžiami;

3.6. prašymus dėl Projekto tikslinimo teikti iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Prašymai gali būti teikiami tik dėl dar nepatirtų išlaidų tikslinimo, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus;

3.7. laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų pirkdamas prekes, paslaugas ar darbus;

3.8. naudodamas lėšas laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimo nuostatų – nenaudoti savo darbuotojų, jų pareigų, privačių interesų siekiant asmeninės naudos, nedaryti korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;

3.9. nuolat viešinti vykdomo Projekto veiklas, informuoti visuomenę ir ypač tikslines grupes apie Projekto įgyvendinimą, lėšų panaudojimą ir pasiektus rezultatus, viešinti informaciją apie vykdomas veiklas ar teikiamas paslaugas Vykdytojo interneto svetainėje ir Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme nurodytomis informavimo priemonėmis (spauda, radijas, televizijos programos, kitos garso ir vaizdo priemonės);

3.10. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti Savivaldybės administracijai per klaidą gautą didesnę lėšų sumą, nei numatyta šioje Sutartyje;

3.11. turėti atskirą banko sąskaitą lėšoms pervesti ir tinkamai tvarkyti Projekto išlaidų buhalterinę apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami, taip pat laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

3.12. fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Projekto įgyvendinimu, rengti veiklų (paslaugų) įvykdymą patvirtinančius dokumentus (naudos gavėjų sąrašus su parašais, kontaktine informacija ir trumpu paslaugos turinio aprašymu), saugoti su Projekto vykdymu susijusius dokumentus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

3.13. bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto veiklų vykdymo vietą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto ir šios Sutarties vykdymu;

3.14. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų pranešti Savivaldybės administracijai apie Vykdytojo atstovo, Vykdytojo adresu, telefono, fakso, banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimus;

3.15. grąžinti Savivaldybės administracijai visas per _____ metus Projektui skirtas nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki _____ m. gruodžio 28 d.

4. Vykdytojui neleistina parduoti, dovanoti ar kitaip perleisti (išskyrus Projekte numatytą perdavimą panaudos pagrindais), taip pat išvežti už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų, įkeisti ar kitaip suvaržyti teisių į ilgalaikį materialųjį turtą, kurį Vykdytojas įsigijo iš lėšų, skiriamų Projektui vykdyti.

5. Vykdytojas turi teisę:

5.1. atsisakyti pagal šią Sutartį numatytų pervesti lėšų ir apie tai informuoti Savivaldybės administraciją;

5.2. žodžiu ir raštu teikti Savivaldybės administracijai paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

3. SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

6. Savivaldybės administracijos, Neįgaliųjų reikalų departamento bei kitų kompetentingų institucijų įgalioti asmenys turi teisę audituoti ir kontroliuoti, kaip įgyvendinamas Projektas, taip pat turi teisę audituoti ir kontroliuoti Vykdytojo finansinę-ūkinę veiklą, kiek ji susijusi su Projekto įgyvendinimu, ir visas kitas aplinkybes, susijusias su Projektu ir šia Sutartimi, Projekto įgyvendinimo metu ir ne mažiau kaip 10 (dešimt) metų po Projekto įgyvendinimo pabaigos.

7. Vykdytojas privalo bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos, Neįgaliųjų reikalų departamento ir kitų kompetentingų institucijų įgaliotais asmenimis, laiku teikti jiems visą reikalingą informaciją, sudaryti jiems sąlygas tikrinti Projekto įgyvendinimą ir veiklą vietoje, įeiti į visas su Projekto įgyvendinimu susijusias patalpas, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir apskaita.

4. LĖŠŲ MOKĖJIMO SUSTABDYMAS, SUMAŽINIMAS, SUTARTIES NUTRAUKIMAS, PERVESTŲ LĖŠŲ GRAŽINIMAS

8. Savivaldybės administracija turi teisę inicijuoti lėšų mokėjimo sustabdymą, sumažinimą arba šios Sutarties nutraukimą ir (arba) priimti sprendimą dėl Vykdytojui išmokėtų lėšų arba jų dalies grąžinimo, kai Vykdytojas:

8.1. laiku nepateikė Projekto įgyvendinimo ataskaitų šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

8.2. pasibaigus kalendorinių metų ketvirčiui turi debitorinį įsiskolinimą;

8.3. teikdamas paraišką Projekto finansavimui gauti ar vykdydamas šią Sutartį, pateikė klaidinamą informaciją arba nuslėpė informaciją, turinčią reikšmės sprendimui skirti lėšas priimti arba tinkamai šios Sutarties vykdymo kontrolei;

8.4. įgyvendindamas Projektą, pažeidė teisės aktų reikalavimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu;

8.5. nustojo vykdyti Projekto veiklas arba nesilaikė šios Sutarties 3 punkte nurodytų reikalavimų, arba negalėjo pasiekti šioje Sutartyje nustatytų Projekto uždavinių, tikslų ir apie tai neinformavo Savivaldybės administracijos;

8.6. nesudaro sąlygų ar neleidžia Savivaldybės administracijos įgaliotiems asmenims atlikti patikros vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas Projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po lėšų pervedimo;

8.7. nevykdo šios Sutarties sąlygų, nustatančių Vykdytojui pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku ir išsamiai;

8.8. pažeidžia teisės aktuose ir šioje Sutartyje nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

8.9. tampa likviduojamas Projekto įgyvendinimo metu;

8.10. pažeidžia kitas šios Sutarties sąlygas.

9. Savivaldybės administracija, nustačiusi ir (arba) gavusi informacijos, kad esama šios Sutarties 8 punkte išvardytų pažeidimų, kuo greičiau atlieka papildomą iš Vykdytojo gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje.

10. Savivaldybės administracija, atlikusi papildomą iš Vykdytojo gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje ir aptikusi pažeidimų, sustabdo lėšų mokėjimą, nustato Vykdytojui terminą, per kurį padaryti pažeidimai turi būti pašalinti. Vykdytojas, gavęs Savivaldybės administracijos informaciją apie priimtą sprendimą dėl lėšų mokėjimo sustabdymo ir pažeidimų pašalinimo, privalo per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus ir apie jų įvykdymą raštu informuoti Savivaldybės administraciją.

11. Jei Vykdytojas per nustatytą terminą nepašalina nustatytų pažeidimų, Savivaldybės administracija raštu informuoja Neįgaliųjų reikalų departamentą ir priima vieną iš šių sprendimų:

11.1. nutraukti lėšų mokėjimą ir pareikalauti grąžinti sumokėtas netinkamai panaudotas lėšas arba jų dalį;

11.2. sumažinti šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytų Vykdytojui skirtų lėšų dalį.

12. Savivaldybės administracija, prieš priimdama sprendimą inicijuoti lėšų mokėjimo nutraukimą ar sumažinimą, atsižvelgia į tai, ar Projektas įgyvendinamas netinkamai dėl Vykdytojo kaltės ar aplaidumo, ar dėl objektyvių aplinkybių, kurių buvo neįmanoma numatyti teikiant Projekto paraišką.

13. Savivaldybės administracija per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo nutraukti arba sumažinti lėšų mokėjimą priėmimo dienos apie šį sprendimą registruotu laišku informuoja Vykdytoją.

14. Sustabdytą lėšų mokėjimą Savivaldybės administracija atnaujina tik Vykdytojui pašalinus pažeidimus.

15. Ši Sutartis laikoma nutraukta nuo tada, kai Savivaldybės administracija priima sprendimą nutraukti lėšų mokėjimą Vykdytojui ir raštu informuoja Vykdytoją apie šios Sutarties nutraukimą.

16. Savivaldybės administracijai priėmus sprendimą sumažinti lėšas Vykdytojui, ši Sutartis laikoma pakeista nuo tokio sprendimo priėmimo.

5. PRANEŠIMAI

17. Pranešimai Šalims turi būti siunčiami šiais adresais:

17.1. Savivaldybės administracijai _____;

17.2. Vykdytojui _____.

18. Pranešimas laikomas įteiktu tą dieną, kurią gaunančioji Šalis pranešimą užregistruoja pagal savo vidaus tvarką.

19. Pranešimas gali būti išsiųstas faksu šiais numeriais:

19.1. Savivaldybės administracijai _____;

19.2. Vykdytojui _____.

20. Šalys privalo nedelsdamos viena kitą informuoti apie savo adresą, telefono ar fakso numerio pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka šios Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

21. Šioje Sutartyje numatytos ataskaitos turi būti siunčiamos paštu arba įteikiamos asmeniškai ar per pašto kurjerį. Ataskaitos gavimo diena laikoma ataskaitos originalo gavimo Savivaldybės administracijoje diena.

22. Ataskaitos pateikimo diena laikoma ataskaitos originalo siuntimo pašto spaudu diena (įteikiant asmeniškai Savivaldybės administracijos darbuotojui – įteikimo diena, įteikiant per pašto kurjerį – pašto kurjerio gavimo diena).

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Ši Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi šios Sutarties Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

24. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo kaip numatyta Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

25. Nesutarimai tarp šalių, vykdant sutarties sąlygas, sprendžiami derybose, o nesutarus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

26. Šios Sutarties priedai ir pakeitimai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi.

27. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

28. Prie Sutarties pridedamas vykdytojo Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektas.

29. Sutarties priedai:

29.1. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinės forma (1 priedas);

29.2. Ketvirčio socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto vykdymo ataskaitos forma (2 priedas);

29.3. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto aprašomojo pobūdžio ataskaitos forma (3 priedas).

ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Savivaldybės administracija

įstaigos kodas _____,
adresas _____,
tel. _____,
banko pavadinimas, atsiskaitomosios
sąskaitos Nr., banko kodas _____

Savivaldybės administracijos direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Vykdytojas

įstaigos kodas _____,
adresas _____,
tel. _____,
banko pavadinimas, atsiskaitomosios
sąskaitos Nr., banko kodas _____

(Vykdytojo atstovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje
projektui vykdyti skirtų lėšų
pervedimo ir naudojimo sutarties
1 priedas

(Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinės forma)

(projekto vykdytojo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

**SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTO
FAKTINĖS IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SUVESTINĖ**

20____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Išlaidų rūšies pavadinimas	Dokumento pavadinimas, numeris, data (PVM sąskaitos faktūros Nr., darbo užmokesčio priskaičiavimo žiniaraštis, avansinė apyskaita, kelionių nurašymo aktas, buhalterinė pažyma ir t. t.)	Prekės, paslaugos pavadinimas	Suma pagal dokumentą (Eur)
I. Administracinės išlaidos				
1.	Darbo užmokestis projekto vadovui ir finansininkui			
2.	Įnašai socialiniam draudimui, Garantiniam fondui			
3.	Prekės (trumpalaikis turtas)			
4.	Ryšių paslaugos			
5.	Transporto išlaidos			
6.	Buhalterinių paslaugų išlaidos			
7.	Patalpų eksploatavimo išlaidos			

8.	Iš viso			
II. Projekto vykdymo išlaidos				
9.	Darbo užmokestis projekto vykdytojams			
10.	Įnašai socialiniam draudimui, Garantiniam fondui			
11.	Apmokėjimas pagal autorines ir atlygintinų paslaugų sutartis			
12.	Prekės			
12.1.	ilgalaikis turtas			
12.2.	trumpalaikis turtas			
13.	Ryšių paslaugos			
14.	Transporto išlaidos			
15.	Patalpų eksploatavimo išlaidos			
16.	Paprastojo patalpų remonto darbai			
17.	Maitinimas			
18.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos			
19.	Ilgalaikio materialiojo turto remontas			
20.	Banko ar kitų kredito įstaigų mokesčiai			
21.	Iš viso			
22.	IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ (8 + 21)			

(organizacijos vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Socialinės rehabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje projektui
vykdyti skirtų lėšų pervedimo ir
naudojimo sutarties
2 priedas

(Ketvirčio socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto vykdymo ataskaitos forma)

(organizacijos pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

**_____ M. _____ KETVIRČIO SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ
NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTO VYKDYMO ATASKAITA**

20____ m. _____ d. Nr. _____

PASIEKTI REZULTATAI IR LĖŠŲ PANAUDOJIMAS PAGAL VEIKLOS SRITIS

Eil. Nr.	Veiklos srities pavadinimas	Pasiiekti rezultatai (pagal sąrašą, nuo metų pradžios)				Lėšų panaudojimas (eurais)	
		Iš viso paslaugas gavo asmenų	Iš jų			Patvirtintas finansavimas iš viso (metams)	Faktinės išlaidos (nuo metų pradžios)
suaugusių neįgaliųjų	neįgalių vaikų		šeimoms narių				
1.	Neįgaliųjų dienos užimtumas				X		
2.	Asmeninio asistento pagalba				X		
3.	Užimtumas įvairiuose amatų būreliuose ir klubuose				X		
4.	Meninių gebėjimų lavinimas būreliuose, kolektyvuose, klubuose				X		
5.	Pagalba neįgaliųjų šeimoms nariams		X	X			
6.	Iš viso	*	*	*	*		

* Nurodomas nesumuojamas bendras naudą (paslaugas) gavusių asmenų skaičius (pagal bendrą nesikartojantį paslaugų gavėjų sąrašą, nuo metų pradžios).

Bendras projekte dirbusių asmenų skaičius (pagal bendrą nesikartojantį asmenų sąrašą, nuo metų pradžios) _____, iš jų neįgaliųjų _____ (į dirbusių asmenų skaičių neįtraukiami asmenys, dirbę vienkartinio pobūdžio darbus).

Bendras projekte dalyvavusių savanorių skaičius (pagal bendrą nesikartojantį asmenų sąrašą) _____, iš jų neįgaliųjų _____.

LĖŠŲ PANAUDOJIMAS PAGAL PROJEKTO IŠLAIDAS

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis (nurodyti vienoje eilutėje)	Patvirtintas finansavimas iš viso (metams) (eurais)	Faktinės išlaidos (nuo metų pradžios) (eurais)
I. Administracinės išlaidos			
1.	Darbo užmokestis projekto vadovui ir finansininkui		
2.	Įnašai socialiniam draudimui, Garantiniam fondui		
3.	Prekės (trumpalaikis turtas)		
4.	Ryšių paslaugos		
5.	Transporto išlaidos		
6.	Buhalterinių paslaugų išlaidos		
7.	Patalpų eksploatavimo išlaidos		
8.	Iš viso		
II. Projekto vykdymo išlaidos			
9.	Darbo užmokestis projekto vykdytojams (nurodyti vykdytojų skaičių)		
10.	Įnašai socialiniam draudimui, Garantiniam fondui		
11.	Apmokėjimas specialistams pagal autorines ir atlygintinų paslaugų sutartis		
12.	Prekės		
12.1.	ilgalaikis turtas		
12.2.	trumpalaikis turtas		
13.	Ryšių paslaugos		
14.	Transporto išlaidos		
15.	Patalpų eksploatavimo išlaidos		
16.	Paprastojo patalpų remonto darbai		
17.	Maitinimas		
18.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos		
19.	Ilgalaikio materialiojo turto remontas		
20.	Banko ar kitų kredito įstaigų mokesčiai		
21.	Iš viso		
22.	IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ (8 + 21)		

(organizacijos vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje
projektui vykdyti skirtų lėšų
pervedimo ir naudojimo sutarties
3 priedas

(Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto aprašomojo pobūdžio ataskaitos forma)

(organizacijos pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

_____ **M. SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTO
APRAŠOMOJO POBŪDŽIO ATASKAITA**

20____ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Veiklos srities pavadinimas	Panaudota lėšų (eurais)	Vykdytų veiklų aprašymas <i>(pagal kiekvieną vykdytą veiklą aprašoma, kas buvo padaryta, nurodomos suteiktos paslaugos, jų teikimo laikotarpis, periodiškumas, paslaugas teikusių ir jas gavusių asmenų skaičius, kokioms išlaidoms buvo panaudotos lėšos ir kt.)</i>
1.	Neįgaliųjų dienos užimtumas		
2.	Asmeninio asistento pagalba		
3.	Užimtumas įvairiuose amatų būreliuose ir klubuose		
4.	Meninių gebėjimų lavinimas būreliuose, kolektyvuose, klubuose		
5.	Pagalba neįgaliųjų šeimos nariams		
6.	Iš viso		

(organizacijos vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2012 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. A1-345
(Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2015 m. rugsėjo 9 d. įsakymo Nr. A1-516
redakcija)

SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatai (toliau – šie Nuostatai) skirti nustatyti savivaldybėse vykdomų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų (toliau – projektai) finansavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, projektų paraiškoms, finansavimo sąlygas, lėšų projektams finansuoti planavimą, projektų atrankos stebėseną ir projektų įgyvendinimo kontrolę.

2. Projektų finansavimo tikslas – gerinti neįgaliųjų socialinę integraciją į visuomenę, įtraukiant į organizacinius procesus savivaldybių administracijas, kurios papildytų savivaldybių teikiamą pagalbą neįgaliesiems konkurso būdu atrinktais projektais, atitinkančiais realius neįgaliųjų poreikius, ir skatinant neįgaliųjų socialinės integracijos srityje veikiančias nevyriausybinės organizacijas, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas (toliau – organizacijos), teikti neįgaliesiems reikalingas socialinės reabilitacijos paslaugas, kurios atkurtų ar palaikytų neįgaliųjų socialinius ir savarankiško gyvenimo įgūdžius, didintų neįgaliųjų savarankiškumą ir užimtumą bei galimybes dalyvauti visuomenės gyvenime.

3. Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas) šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka:

3.1. sudaro sutartis su savivaldybių administracijomis dėl projektų finansavimo ir įgyvendinimo;

3.2. planuoja ir skiria lėšas savivaldybių administracijoms projektams finansuoti ir administruoti;

3.3. kontroliuoja, kaip įgyvendinami šių Nuostatų reikalavimai ir kaip tikslingai panaudojamos lėšos.

4. Savivaldybių administracijos šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka:

4.1. iki einamųjų metų rugsėjo 17 d. savo interneto svetainėse skelbia konkursus projektams finansuoti iš valstybės ir savivaldybių biudžeto lėšų;

4.2. iki einamųjų metų spalio 15 d. priima projektų paraiškas finansuoti vienus metus: projektų vykdymo pradžia – sausio 1 d., pabaiga – gruodžio 31 d.;

4.3. organizuoja ir atlieka projektų paraiškų vertinimą ir projektų atranką, tvirtina lėšų paskirstymą;

4.4. finansuoja atrinktus projektus, kontroliuoja, ar lėšos naudojamos pagal paskirtį.

5. Organizacijos šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka:

5.1. pagal Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto paraiškos formą (šių Nuostatų 1 priedas) (toliau – paraiškos forma) kasmet iki einamųjų metų spalio 15 d. teikia savivaldybių administracijoms projektų paraiškas;

5.2. atsako už projekto veiklų įgyvendinimą, vykdymo kontrolę ir rezultatus.

6. Skėtinės neįgaliųjų asociacijos (neįgaliųjų asociacijos, vienijančios neįgaliuosius ar neįgaliųjų asociacijas, vykdančios veiklas, skirtas neįgaliesiems ne mažiau kaip pusėje savivaldybių arba ne mažiau kaip pusėje apskričių, ir (ar) atstovaujančios juos ne mažiau kaip pusėje savivaldybių arba ne mažiau kaip pusėje apskričių):

6.1. dalyvauja savivaldybių administracijų organizuojamuose pasitarimuose, kuriuose aptariami aktualūs projektų finansavimo ir įgyvendinimo savivaldybėje klausimai;

6.2. dalyvauja projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – komisija) darbe ir šių Nuostatų 49–51 punktuose nustatyta tvarka vykdo projektų vertinimo ir atrankos stebėseną.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ORGANIZACIJOMS

7. Projektų paraiškas gali teikti neįgaliųjų socialinės integracijos srityje veikiančios organizacijos – asociacijos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos (išskyrus viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra tik valstybė arba savivaldybė), kurios ne mažiau nei vienus metus teikia nuolatinio, periodinio pobūdžio socialinės reabilitacijos paslaugas (neįgaliųjų socialinių ir savarankiško gyvenimo įgūdžių atkūrimo ar palaikymo, jų savarankiškumo ir užimtumo bei galimybių dalyvauti visuomenės gyvenime didinimo) ir vykdo veiklas, skirtas konkrečioje savivaldybėje gyvenantiems, besimokantiems neįgaliesiems integruoti į visuomenę. Nuolatinio, periodinio pobūdžio paslaugomis laikomos organizacijos nustatytu laiku ir šių Nuostatų 12.1–12.5 papunkčiuose nustatytu periodiškumu vykdomos veiklos (teikiamos paslaugos). Organizacija projekte gali planuoti teikti paslaugas pagal vieną ar kelias veiklos sritis.

8. Organizacijų projektams neskiriamas finansavimas, jeigu:

8.1. organizacija yra likviduojama;

8.2. organizacija yra neįvykdžiusi mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

8.3. organizacija paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinamą arba melagingą informaciją;

8.4. vyksta teisiniai ginčai tarp Neįgaliųjų reikalų departamento ar savivaldybės administracijos ir organizacijos dėl organizacijos padaryto ankstesnių projektų įgyvendinimo sąlygų pažeidimo ar yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad organizacija pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų;

8.5. Neįgaliųjų reikalų departamentas paskelbia, kad praėjusiais metais įgyvendinant finansuotus organizacijos projektus buvo nustatyta tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimų, kurie per nurodytą laiką nebuvo pašalinti. Neįgaliųjų reikalų departamentas šią informaciją skelbia savo interneto svetainėje iki einamųjų metų gruodžio 1 d.;

8.6. organizacija bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką projektų vertinimo ir atrankos komisijos nariams;

8.7. projekto veikloms įgyvendinti ar paslaugoms teikti organizacija neturi bent vieno iš šių išteklių:

8.7.1. žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų (projekto finansininkas turi turėti arba buhalterio, arba auditoriaus, arba apskaitininko kvalifikaciją arba buhalterinę apskaitą turi vesti buhalterines paslaugas teikianti įmonė (įstaiga));

8.7.2. materialinių išteklių (projektui vykdyti turi turėti patalpas, reikalingą organizacinę įrangą (kompiuterį, telefoną, internetą ir kt.);

8.8. organizacija savo veikloje nesivadovauja patvirtintais įstatais (nuostatais) ar juos atitinkančiais įregistruotais dokumentais (nustatytais terminais nėra renkamas organizacijos vadovas, už vykdomą veiklą neatsiskaitoma visuotiniam dalininkų, narių susirinkimui ir kt.).

III SKYRIUS PROJEKTŲ PRIORITETAİ

9. Prioritetas teikiamas projektams:

9.1. skirtiems neįgaliųjų, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas sunkus ar vidutinis neįgalumo lygis arba 0–40 procentų darbingumo lygis, arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, poreikiams tenkinti (jie sudaro ne mažiau kaip 40 procentų neįgaliųjų paslaugų gavėjų);

9.2. skirtiems kaimo gyvenamosiose vietovėse (kaimo gyvenamosioms vietovėms priskiriami miesteliai, kaimai ir viensėdžiai) gyvenantiems neįgaliesiems (daugiau kaip vieną trečdalį nuolatinio pobūdžio paslaugų gavėjų sudaro kaimo vietovėse gyvenantys neįgalieji). Ši nuostata negalioja savivaldybėms, kurių teritorijoje nėra kaimo vietovių;

9.3. kai vieną projektą teikia kelios organizacijos, pasirašiusios jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį (toliau – jungtinės veiklos sutartis). Jungtinės veiklos sutartis privalo atitikti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus jungtinės veiklos sutarčiai keliamus reikalavimus. Partneriui taikomi tokie pat reikalavimai kaip ir projektą teikiančiai organizacijai;

9.4. kai vykdant jų veiklas dalyvauja savanoriai.

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTAMS

10. Reikalavimai projektams:

10.1. projekte turi būti pateikta:

10.1.1. informacija apie organizaciją. Jeigu planuojama jungtinė veikla – ir informacija apie projekto partnerį;

10.1.2. projekto aprašymas (esama padėtis, projekto tikslas ir uždaviniai, projekto įgyvendinimo laikotarpis, jo vykdymo vieta, tikslinės asmenų grupės);

10.1.3. nuoseklus projekto veiklų įgyvendinimo planas. Projektas turi atitikti šių Nuostatų 12 punkte nurodytas remiamas veiklas, prisidėti prie neįgaliųjų savarankiškumo ir užimtumo didinimo;

10.1.4. detali projekto išlaidų sąmata ir jų pagrindimas;

10.1.5. laukiami rezultatai (planuojami paslaugų gavėjų, pagal vykdomas veiklos sritis, projekte dirbančių asmenų ir dalyvaujančių savanorių skaičiai);

10.1.6. kiti veiklai vykdyti reikalingi ištekliai (projektui vykdyti turimos patalpos, įranga, transporto priemonės, duomenys apie darbuotojus);

10.2. projekto išlaidos neturi dubliuoti išlaidų, finansuojamų pagal kitas valstybės biudžeto programas, iš Europos Sąjungos, savivaldybių biudžetų ar kitų paramos lėšų;

10.3. organizacija į savo teikiamo projekto veiklų ar paslaugų gavėjus turi įtraukti ne tik savo organizacijos narius, bet ir kitus toje teritorijoje gyvenančius neįgaliuosius ir jų šeimos narius;

10.4. pagal projektą teikiamų paslaugų gavėjų skaičius – ne mažiau kaip 10 neįgaliųjų.

V SKYRIUS PROJEKTŲ TIKSLINĖS GRUPĖS

11. Projektų tikslinės asmenų grupės – tiesioginiai naudos gavėjai:

11.1. neįgalieji – asmenys, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba 55 procentų ir mažesnis darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis;

11.2. neįgaliųjų šeimos nariai – tėvai (įtėviai), sutuoktinis, vaikai (įvaikiai), broliai, seserys, globėjai, rūpintojai, jei vykdomos tik šių Nuostatų 12.5 papunktyje nurodytos veiklos.

VI SKYRIUS

REMIAMA PROJEKTŲ VEIKLA (PASLAUGOS)

12. Remiamos pagal negalios pobūdį ir specifiką organizacijos vykdomos socialinės reabilitacijos (neįgaliųjų socialinių ir savarankiško gyvenimo įgūdžių atkūrimo ar palaikymo, jų savarankiškumo ir užimtumo bei galimybių dalyvauti visuomenės gyvenime didinimo) turinį atitinkančios nuolatinio, periodinio pobūdžio veiklos ir teikiamos paslaugos (vienkartiniai renginiai, organizuojami toje pačioje ar kitoje savivaldybėje, galimi tik kaip vykdomų nuolatinio, periodinio pobūdžio veiklų (paslaugų) dalis ar rezultatas) pagal toliau nurodytas veiklos sritis:

12.1. neįgaliųjų dienos užimtumas (ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę ir ne trumpiau kaip 4 val. per dieną, o organizacijoms, tiesiogiai dirbančioms su neįgaliais vaikais iki 14 m., – ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę ir ne trumpiau kaip 2 val. per dieną), organizuojamas ne neįgalus asmens namuose, apimantis ne mažiau kaip 3 toliau nurodytas veiklas:

12.1.1. savitvarka, kasdienės veiklos įgūdžių palaikymas, atkūrimas, ugdymas;

12.1.2. mokymas sveikai gyventi, apsitarnauti, orientuotis ir judėti aplinkoje bei naudotis techninės pagalbos priemonėmis;

12.1.3. saviraiškos ir kūrybiškumo lavinimas;

12.1.4. mokymas pažinti ir valdyti ligą ar negalią, savarankiškai spręsti kasdienes problemas, pagalba sprendžiant dėl negalios kylančias emocines problemas, tenkinant bendravimo poreikį savivalbos grupėse ir užsiėmimuose;

12.2. asmeninio asistento pagalba (ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę), kuri apima:

12.2.1. pagalbą neįgaliesiems lankantis užimtumo, ugdymo, reabilitacijos, sveikatos priežiūros, teisėsaugos ir kitose įstaigose (palydinti, pavežanti, padedanti spręsti kylančias problemas);

12.2.2. informacijos teikimą asmenims, turintiems klausos ir regėjimo negalią, prieinama forma ir technologijomis, kurios atitinka jų neįgalumo pobūdį;

12.2.3. pagalbą sprendžiant įsidarbinimo, darbo paieškos, motyvacijos dirbti ir dalyvauti profesinėje reabilitacijoje didinimo, palaikymo darbo vietoje klausimus;

12.2.4. pagalbą sprendžiant buityje kylančias problemas (mokymo sveikai gyventi, apsitarnauti, orientuotis ir judėti aplinkoje bei naudotis techninės pagalbos priemonėmis, pažinti ir valdyti ligą ar negalią, savarankiškai spręsti kasdienes problemas) (tik asmenims, turintiems nustatytą sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, arba 0–40 procentų darbingumo lygį, arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygį);

12.3. neįgaliųjų užimtumas įvairiuose amatų būreliuose ir klubuose (ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę), kuriuose neįgalieji mokosi gaminti įvairius dirbinius, išmoksta amato;

12.4. meninių gebėjimų lavinimas (ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę) būreliuose, kolektyvuose, klubuose;

12.5. pagalba neįgaliųjų šeimos nariams (ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį, jeigu planuojama vykdyti bent vieną veiklą pagal kitas veiklos sritis) organizuojant savivalbos ir šeimos paramos grupių veiklą, mokant pasirūpinti neįgaliaisiais šeimoje, buityje, visuomeniniame gyvenime, pažinti ir valdyti neįgalaus asmens ligą ar negalią, sprendžiant kylančias emocišes ir kitas problemas.

VII SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI PROJEKTO IŠLAIDOS

13. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

13.1. tiesiogiai susijusios su projekto remiama veikla, realios, pagrįstos projekto įgyvendinimo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu ir patiriamos projekto įgyvendinimo metu bei planuojamos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas;

13.2. skirtos projekto vykdytojų (išskyrus buhalterinę apskaitą tvarkančių asmenų), kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti organizacijos), darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą apmokėti. Jeigu projekto vykdytojo veikla, susijusi su projekto vykdymu, sudaro tik dalį vykdytojo darbo laiko, į projekto išlaidas turi būti įskaičiuojamas tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti (tiesiogiai dirbti su projekte numatyta tiksline grupe ir netiesiogiai – pasirengti ir užbaigti vykdomą veiklą). Detalioje projekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais);

13.3. skirtos įrangai, priemonėms, prekėms ir reikmenims įsigyti, išskiriant trumpalaikį ir ilgalaikį turtą. Trumpalaikis materialusis turtas – turtas, naudingai eksploatuojamas ne ilgiau negu vienus metus arba kurio įsigijimo vertė yra mažesnė už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę. Ilgalaikiam turtui įsigyti organizacija privalo turėti ne mažesnę kaip 50 procentų finansavimą iš kitų šaltinių;

13.4. skirtos projekto vykdytojų ir dalyvių transporto išlaidoms (degalams, eksploatacijai, draudimui, remontui, transporto priemonių nuomai, transporto bilietams (išskyrus taksi) apmokėti;

13.5. skirtos projekto vykdytojų ir dalyvių telekomunikacijos (ryšių, interneto), pašto išlaidoms apmokėti;

13.6. skirtos patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, eksploatavimo išlaidoms (patalpų nuomos, šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitoms patalpų, aplinkos

priežiūros išlaidoms) apmokėti. Patalpų eksploataavimo išlaidos gali sudaryti ne daugiau kaip 25 procentus projekto vykdymo išlaidų;

13.7. skirtos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis) apmokėti, kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra organizacijos darbuotojai;

13.8. skirtos patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, paprastojo remonto darbams apmokėti. Paprastojo remonto darbams organizacija privalo turėti ne mažesnę kaip 30 procentų finansavimą iš kitų šaltinių. Jeigu organizacija planuoja šias išlaidas, suremontuotas patalpas ji turi naudoti ne trumpiau kaip 3 metus projektui pasibaigus. Priešingu atveju organizacija turi grąžinti lėšas, panaudotas patalpų remontui, arba jų dalį, kuri apskaičiuojama proporcingai įvertinus įsipareigojimų nevykdymo laikotarpį. Dokumentai, įrodantys organizacijos teisę naudoti suremontuotas patalpas ne trumpiau kaip 3 metus projektui pasibaigus, turi būti pateikti kartu su patikslintu projektu per 15 kalendorinių dienų nuo informacijos apie skirtą finansavimą gavimo dienos. Priešingu atveju nurodytos išlaidos nefinansuojamos;

13.9. skirtos projekto dalyviams maitinti (jeigu planuojamų veiklų trukmė ne trumpesnė kaip 4 val.);

13.10. skirtos ilgalaikiam materialiajam turtui (išskyrus patalpas) remontuoti;

13.11. skirtos savanoriškai veiklai organizuoti, kompensuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka;

13.12. banko ar kitų kredito įstaigų mokesčiams apmokėti.

14. Organizacijos teikiamos paslaugos gali būti iš dalies apmokamos paties paslaugos gavėjo, vadovaujantis organizacijos nustatyta paslaugų apmokėjimo tvarka. Surinktos lėšos turi būti naudojamos projekte numatytoms veikloms vykdyti.

15. Tinkamos finansuoti projekto administravimo išlaidos:

15.1. skirtos projekto vadovo, kuris administruoja projekto veiklas, atstovauja neįgaliųjų interesams bendruomenėje ir gina jų teises, ir finansininko išlaidoms darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą apmokėti. Jei darbuotojas dalyvauja ne tik projekto administravimo veikloje, tinkamos finansuoti projekto administravimo išlaidos gali būti tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto administracinei, neįgaliųjų teisių gynimo ir atstovavimo veiklai. Detalioje projekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais);

15.2. skirtos kanceliarinėms prekėms, kitoms biuro prekėms ir įrangai įsigyti, išskyrus išlaidas ilgalaikiam turtui;

15.3. skirtos projektą administruojančių darbuotojų telekomunikacijos (ryšių, interneto), pašto išlaidoms apmokėti;

15.4. skirtos projektą administruojančių darbuotojų transporto išlaidoms (degalams, transporto priemonių nuomai, transporto bilietams), kelionių faktinėms išlaidoms (kelionės į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal bilietams (išskyrus taksi) apmokėti;

15.5. skirtos įmonei (įstaigai) už teikiamas buhalterines paslaugas, jeigu organizacijoje nėra finansininko, apmokėti;

15.6. skirtos patalpų, būtinų projekto administravimo reikmėms, eksploataavimo išlaidoms (patalpų nuomos, šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitoms patalpų ir (ar) aplinkos priežiūros išlaidoms) apmokėti.

16. Projekto administravimo išlaidoms gali būti planuojama ne daugiau kaip 20 procentų projektui planuojamų lėšų.

17. Šių Nuostatų 13.2 ir 15.1 papunkčiuose nurodytų asmenų darbo apmokėjimo išlaidos ir projekto darbo užmokesčio fondas apskaičiuojami vadovaujantis:

17.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ patvirtintų biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų tarnybinių atlyginimų (taikant kitų biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus) dydžiais ir kitomis šiame nutarime nustatytais darbo apmokėjimo sąlygomis;

17.2. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir valstybės pinigų fondų, darbo užmokesčio fondo apskaičiavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 280 „Dėl Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir valstybės pinigų fondų, darbo užmokesčio fondo apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“. Projekte dirbantiems asmenims gali būti mokami priedai ir priemokos, kurių bendras dydis negali viršyti 25 procentų nuo apskaičiuoto bendro projekte dirbančių pagal darbo sutartis asmenų atlyginimų dydžio.

18. Projekto dalyvių maitinimo, kelionės į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal išlaidos negali viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“ nustatytų dydžių.

19. Visos projektui įgyvendinti reikalingos prekės, darbai ir paslaugos privalo būti perkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

20. Netinkamos finansuoti išlaidos:

- 20.1. nėra susijusios su remiama veikla;
- 20.2. dengiamos iš kitų nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų paramos lėšų ir dvejinančios projekto išlaidas;
- 20.3. neužregistruotos projekto vykdytojo apskaitoje ir nepagrįstos patvirtinančių arba išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų originalais;
- 20.4. reprezentacinės išlaidos, nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“;
- 20.5. projekto paraiškos rengimo išlaidos;
- 20.6. žemės ir nekilnojamojo turto pirkimo išlaidos;
- 20.7. naudotos įrangos pirkimo išlaidos;
- 20.8. transporto priemonių įsigijimo išlaidos;
- 20.9. už suteiktas paskolas bankui (kredito įstaigai) mokamos palūkanos;
- 20.10. finansinio lizingo įmokos, išperkamosios nuomos išlaidos;
- 20.11. baudos, finansinės nuobaudos ir bylinėjimosi išlaidos, delspinigiai;
- 20.12. veiklų, vykdomų už nurodytų projekto teritorijos ribų, užsienyje, išlaidos;
- 20.13. patalpų, nuosavybės teise priklausančių organizacijai, nuomos projekto veiklai išlaidos;
- 20.14. užsienio svečių dalyvavimo (kelionės, maitinimo, apgyvendinimo ir kt.) projekto veiklose išlaidos;
- 20.15. maistpinigiai, tiesiogiai mokami asmenims;
- 20.16. išmokos, pašalpos;
- 20.17. išlaidos darbui apmokėti asmenims, kai pats asmuo yra tos paslaugos gavėjas ir teikėjas;
- 20.18. licencijuotų asmens sveikatos priežiūros paslaugų (masažų, kineziterapijos ir kt.) išlaidos;
- 20.19. projekte dirbančių darbuotojų atvykimo į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal transporto išlaidos.

VIII SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTŲ PARAIŠKOMS

21. Projekto paraiška rengiama užpildant projekto paraiškos formą (šių Nuostatų 1 priedas).
22. Projekto paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, ir patvirtinta antspaudu, jei organizacija privalo antspaudą turėti.

23. Kartu su projekto paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:

23.1. projektą vykdančios organizacijos (ir partnerio) įstatų (nuostatų) kopijos (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą);

23.2. projektą vykdančios organizacijos (ir partnerio) asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, pasirašytą pažymą, kurioje nurodoma, kad:

23.2.1. organizacija nėra likviduojama;

23.2.2. neturi neįvykdytų mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

23.2.3. paraiškoje ir jos prieduose nepateikė klaidinamos informacijos;

23.2.4. nevyksta teisminiai ginčai tarp Neįgaliųjų reikalų departamento ir organizacijos dėl organizacijos padaryto ankstesnių projektų įgyvendinimo sąlygų pažeidimo ar nėra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad organizacija pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto;

23.2.5. projekto išlaidos nedubliuoja išlaidų, finansuojamų iš kitų valstybės biudžeto programų, Europos Sąjungos, savivaldybių biudžetų ar kitų paramos lėšų;

23.2.6. projekto finansininkas turi arba buhalterio, arba auditoriaus, arba apskaitininko kvalifikaciją arba buhalterinę apskaitą tvarko buhalterines paslaugas teikianti įmonė (įstaiga) (partneriai šios informacijos neteikia);

23.3. projektą vykdančios organizacijos (ir partnerio) teisę naudotis nekilnojamuoju turtu patvirtinančius dokumentus ar jų kopijas;

23.4. pažymą, kurioje pateikiamas preliminarus paslaugų gavėjų sąrašas, kuriame nurodomas paslaugų gavėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vietovė (miesto, miestelio, kaimo, viensėdžio pavadinimas), neįgalumo lygis ar darbingumo lygis, ar nustatytas specialiųjų poreikių lygis, ar neįgaliųjų šeimos nariai;

23.5. jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties kopiją (jeigu planuojama jungtinė veikla);

23.6. leidimo-higienos paso, jeigu vykdomos Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo 21 straipsnio 4 dalyje nurodytos veiklos, kurioms būtinas leidimas-higienos pasas, kopijas. Jeigu organizacija nepateikia šio dokumento projekto paraiškos pateikimo metu, jis turi būti pateiktas kartu su patikslintu projektu per 15 kalendorinių dienų nuo informacijos apie skirtą finansavimą gavimo dienos. Priešingu atveju veiklos, kurioms būtinas leidimas-higienos pasas, nefinansuojamos;

23.7. projektą vykdančios organizacijos visuotinio dalininkų, narių susirinkimo protokolo ar jo išrašo dėl organizacijos vadovo išrinkimo (skyrimo) bei organizacijos praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitų patvirtinimo kopijas.

24. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Ranka užpildytos paraiškos nenagrinėjamos.

IX SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMAS

25. Organizacija teikia savivaldybės administracijai projekto paraišką kitais metais finansuoti iki einamųjų metų spalio 15 d. šia tvarka:

25.1. organizacija pagal paslaugų teikimo vietą pateikia vieną projekto paraiškos (užpildytą, pasirašytą, antspauduotą paraiškos formą ir priedus) originalą. Dokumentų kopijos privalo būti patvirtintos laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimų;

25.2. kartu su projekto paraiška kompiuterinėje laikmenoje pateikiama elektroninės projekto paraiškos kartu su pridedamais dokumentais versija. Ant elektroninės laikmenos turi būti nurodytas pareiškėjo pavadinimas;

25.3. projekto paraiška turi būti pateikta paštu registruotu laišku, įteikta pašto kurjerio arba organizacijos ar jos įgalioto asmens asmeniškai. Jeigu paraiška pateikiama paštu arba per pašto kurjerį, pašto žymoje nurodyta išsiuntimo ar pateikimo siųsti data turi būti atitinkamai ne vėlesnė kaip spalio 15 d. Kitais būdais, tai yra faksu, elektroniniu paštu arba kitais adresais, išsiųstos paraiškos nevertinamos;

25.4. organizacija (ir partneris) gali pateikti savivaldybės administracijai ne daugiau kaip vieną projekto paraišką. Jeigu pateikiamos kelios paraiškos, vertinama pirmiau pateikta.

26. Iki projektų paraiškų pateikimo savivaldybės administracija skirtingas negalias turinčių neįgaliųjų asociacijų atstovams arba savivaldybėje veikiančios neįgaliųjų klausimams spręsti nuolatinės komisijos nariams ir Neįgaliųjų reikalų departamento deleguotiems projektų atrankos stebėseną vykdančioms skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovams (ne daugiau kaip trys atstovai) organizuoja pasitarimą, kuriame pristatomi ir aptariami aktualūs projektų finansavimo bei įgyvendinimo savivaldybėje klausimai.

27. Įteikusiam ar atsiuntusiam projekto paraišką pareiškėjui nedelsiant išsiunčiamas paraiškos registravimo patvirtinimas. Jei pareiškėjo atstovas įteikė paraišką asmeniškai, toks patvirtinimas gali būti išduodamas paraiškos pateikimo metu.

28. Paraiškos, gautos po nustatytos datos, nevertinamos. Pareiškėjui apie tai yra pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo. Informacija apie paraiškų pateikimą skelbiama konkrečios savivaldybės administracijos interneto svetainėje.

29. Organizacijos, rengdamos paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas dokumentų rengimo klausimais, kurias teikia atsakingi savivaldybės administracijos darbuotojai. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

X SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS, ATRANKOS ORGANIZAVIMAS IR LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS

30. Projektus vertina komisija, kurios sudėtį ir jos sudarymo bei darbo organizavimo tvarkos aprašą, parengtą vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas), tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos darbe stebėtojo teisėmis dalyvauja Neįgaliųjų reikalų departamento deleguoti skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovai, vykdantys projektų atrankos stebėseną ir teikiantys komisijai rekomendacijas.

31. Komisijos nariai projektus vertina balais užpildydami Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto vertinimo anketą (šių Nuostatų 2 priedas) ir projektui skirdami balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus (aukščiausias galimas įvertinimas yra 100 balų). Projektą įvertinus nuo 50 iki 100 balų – projektas remiamas, projektą įvertinus mažiau nei 50 balų – projektas atmetamas.

32. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui, komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti vadovaujantis Tvarkos apraše nustatyta tvarka. Jeigu komisijos narys (-iai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (-us) vertina komisijos pirmininkas ar jo paskirtas kitas komisijos narys.

33. Komisijos nariai turi įvertinti ir skirti balus už kiekvieną nurodytą aplinkybę:

33.1. projekto atitiktį nustatytiems prioritetams;

33.2. projekte įgyvendinamų veiklų skaičių;

33.3. projekto veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumą ir išsamumą;

33.4. projektui įgyvendinti reikalingų lėšų pagrįstumą ir realumą;

33.5. projekto veikloms vykdyti turimus žmogiškuosius ir materialinius išteklius;

33.6. projekto nuolatinio pobūdžio paslaugų gavėjų skaičių;

33.7. kitus projektui skiriamus finansavimo šaltinius.

34. Užpildytas projektų vertinimo anketas komisijos nariai pateikia savivaldybės administracijai, kuri apibendrina ir komisijai pateikia projektų vertinimo rezultatus svarstyti. Komisija rezultatų svarstymo metu turi teisę prašyti organizacijos pateikti papildomus paaiškinimus

dėl pateikto projekto ir organizacija turi pateikti paaiškinimus per 5 kalendorines dienas nuo prašymo gavimo.

35. Siekiant užtikrinti, kad nebūtų finansuojami atitinkamoje teritorijoje sudubliuoti du ar daugiau analogiškų projektų, komisija gali neatsižvelgti į projekto surinktą balą ir priimti sprendimą teikti kitokias rekomendacijas dėl konkretaus projekto finansavimo, palyginti su projektą vertinusių komisijos narių išvadomis ir siūlymais. Tokiu atveju pirmumas teikiamas geriausiai įvertintam projektui – dėl projekto rėmimo komisija sprendžia bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra komisijos pirmininko.

36. Komisija, svarstydamą projektų vertinimo rezultatus, atsižvelgia į skirtingas negalias (judėjimo, regėjimo, klausos, sutrikusio intelekto, sutrikusios psichikos ir kitas) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą ir prioritetą teikia tiems projektams, kurie geriausiai tenkina savivaldybėje gyvenančių skirtingas negalias turinčių asmenų specialiuosius poreikius, gerina jų gyvenimo kokybę. Skiriant lėšų turi būti užtikrintas nuolatinių paslaugų teikimas (organizacija paslaugas pagal atskiras veiklos sritis turi teikti šių Nuostatų 12.1–12.5 papunkčiuose nustatytu periodiškumu).

37. Komisija parengia projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, kurį projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai iki einamųjų metų gruodžio 20 d. pateikia savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti. Savivaldybės administracijos direktorius iki gruodžio 30 d. patvirtina lėšų paskirstymą projektams finansuoti.

38. Kitiems metams įgyvendinamų projektų vertinimo ir atrankos konkursus savivaldybių administracijos organizuoja einamųjų metų rugsėjo–gruodžio mėnesiais ir iki kitų metų sausio 15 d. teikia paraiškas dėl lėšų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektams finansuoti skyrimo (šių Nuostatų 3 priedas) Neįgaliųjų reikalų departamentui, nurodydamos lėšų paskirstymą pagal projektus, planuojamą savivaldybių administracijų indėlių.

39. Informacija, susijusi su projektų paraiškų vertinimu ir projektų atranka, pateikiama atitinkamos savivaldybės administracijos interneto svetainėje.

XI SKYRIUS

PROJEKTO FINANSAVIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS

40. Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinus projektams skirtų lėšų paskirstymą, savivaldybės administracija raštu per 15 darbo dienų informuoja organizacijas dėl projektų finansavimo sutarčių sudarymo. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl projektų, kuriems neskirtas finansavimas, savivaldybės administracija raštu per 15 darbo dienų apie šį sprendimą informuoja organizacijas, nurodydama motyvus.

41. Organizacija, gavusi informaciją dėl projektui skirto finansavimo, per 15 kalendorinių dienų pateikia savivaldybės administracijai pagal skirtas lėšas, pateiktas pastabas ir rekomendacijas patikslintą projektą, pagal projekte įgyvendinamas veiklas patikslintą paslaugų gavėjų sąrašą. Jeigu organizacija per 15 kalendorinių dienų nuo informacijos dėl skirto finansavimo gavimo nepateikia savivaldybės administracijai patikslinto projekto (pagal skirtas lėšas, pastabas ir rekomendacijas) ir patikslinto paslaugų gavėjų sąrašo, su ja projekto finansavimo sutartis nesudaroma.

42. Organizacijai pateikus ir suderinus su savivaldybės administracija patikslintą projektą, savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas savivaldybės administracijos darbuotojas su organizacija pasirašo projekto finansavimo sutartį, parengtą pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektui vykdyti skirtų lėšų pervedimo ir naudojimo sutarties formą (toliau – Sutarties forma).

43. Savivaldybės administracijai skyrus papildomų lėšų projektams finansuoti arba organizacijai atsisakius projektui finansuoti skirtų lėšų, arba savivaldybės administracijai nutraukus projekto finansavimą ir dėl šių priežasčių likus nepanaudotų lėšų, savivaldybės administracija raštu informuoja projektus įgyvendinančias organizacijas, kurių projektai finansuojami iš dalies, apie galimybę skirti papildomų lėšų projektams įgyvendinti. Organizacija teikia motyvuotą prašymą ir detalią projekto išlaidų sąmatą papildomam finansavimui gauti, nurodydama projekto veiklas, kurioms bus panaudotos prašomos lėšos. Organizacijos prašomos lėšos neturi viršyti atitinkamam projektui iki visiško finansavimo trūkstamos dalies. Papildomo finansavimo prašymus svarsto komisija. Įvertinusi organizacijų prašomų lėšų poreikio pagrįstumą komisija pateikia siūlymą dėl papildomų lėšų paskirstymo, kurį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

XII SKYRIUS PROJEKTŲ IŠLAIDŲ SĄMATŲ TIKSLINIMAS

44. Organizacija be savivaldybės administracijos leidimo gali tikslinti projekto išlaidų sąmatą, atsižvelgdama į šių Nuostatų 13.6 papunktyje, 16 punkte ir 17.1 papunktyje nustatytus reikalavimus, tuo atveju, jeigu neįtraukiama naujų išlaidų, o išlaidų dydžio pakeitimai neviršija 10 procentų tikslinamos bendros išlaidų rūšies eilutės dydžio arba išlaidų dydis mažėja. Kitais atvejais organizacija turi pateikti savivaldybės administracijai pagrįstą prašymą tikslinti projekto veiklas ar projekto išlaidų sąmatą, kartu pateikdama lyginamąją tikslinamo projekto išlaidų sąmatą.

45. Organizacija gali teikti prašymą tik dėl dar nepatirtų išlaidų tikslinimo, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus.

46. Savivaldybės administracija, apsvarsčiusi pateiktą prašymą, per 15 darbo dienų priima sprendimą dėl projekto išlaidų sąmatos tikslinimo, kurį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas savivaldybės administracijos darbuotojas.

47. Dėl leidimo tikslinti projekto išlaidų sąmatą organizacija informuojama raštu. Organizacija per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo privalo atitinkamai patikslinti projekto išlaidų sąmatą.

48. Prašymai dėl projekto išlaidų sąmatos tikslinimo teikiami iki gruodžio 1 d. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

XIII SKYRIUS PROJEKTŲ ATRANKOS STEBĖSENA IR PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

49. Projektų atrankos stebėsenos tikslas – padėti savivaldybių administracijoms užtikrinti organizuojamų projektų vertinimo ir atrankos konkursų skaidrumą ir viešumą, sudarant pilietinės visuomenės – skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovams galimybes stebėti projektų vertinimo ir atrankos komisijų darbą.

50. Projektų atrankos stebėseną vykdo Neįgaliųjų reikalų departamento deleguoti skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovai. Į savivaldybę deleguojami ne daugiau kaip trys atstovai, kurių funkcijos kiekvienoje savivaldybėje yra:

50.1. dalyvauti skirtingas negalias turinčių neįgaliųjų asociacijų atstovams arba savivaldybėje veikiančios neįgaliųjų klausimams spręsti nuolatinės komisijos nariams savivaldybės administracijos organizuojamame pasitarime, kuriame pristatomi ir aptariami aktualūs projektų finansavimo ir įgyvendinimo savivaldybėje klausimai, ir teikti rekomendacijas;

50.2. dalyvauti komisijos darbe ir stebėti, kaip savivaldybės administracija organizuoja ir vykdo projektų paraiškų atranką, bei teikti rekomendacijas;

50.3. susipažinti su projektų paraiškomis, komisijos parengtu projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektu ir teikti rekomendacijas komisijai dėl lėšų paskirstymo projektams bei Neįgaliųjų reikalų departamentui pateikti rekomendacijų kopiją.

51. Projektų atrankos stebėseną neįgaliųjų asociacijos vykdo, įgyvendindamos neįgaliųjų teisių atstovavimo veiklą Neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo projektuose. Šiai veiklai vykdyti reikalingas transporto ir kelionių išlaidas apmoka stebėtoją delegavusi skėtinė neįgaliųjų asociacija, įgyvendindama Neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo projektą.

52. Projektų įgyvendinimo kontrolės tikslas – užtikrinti tikslingą ir efektyvų lėšų panaudojimą, įgyvendinant projektus.

53. Asmuo, turintis teisę veikti projektą įgyvendinančios organizacijos vardu, atsako už projekte numatytų veiklų įgyvendinimą, teikiamų paslaugų saugumą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir projekte nurodytų laukiamų rezultatų pasiekimą. Neįvykdžius prisiimtų įsipareigojimų, projekto vykdytojas gražina lėšas, kurių dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų dalį.

54. Savivaldybės administracija kontroliuoja finansuojamų projektų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį, tai yra einamaisiais kalendoriniais metais (projekto įgyvendinimo metu) ir pasibaigus kalendoriniams metams (pasibaigus projekto įgyvendinimui) tikrina, kaip tikslingai organizacijos naudoja projektams finansuoti skirtas lėšas: ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose teikiami duomenys, ar laikomasi teisės aktų, projektuose numatytų veiklų, ar pasiekiamas planuotas rezultatas. Atlikusi patikrinimą, savivaldybės administracija parengia kontrolės ataskaitą ir pateikia ją tikrintam subjektui.

55. Organizacija įgyvendina projektą ir teikia savivaldybės administracijai projekto vykdymo, lėšų panaudojimo ir pasiektų rezultatų ataskaitas pagal Sutarties formoje nustatytus reikalavimus, terminus ir pridėtas ataskaitų formas.

56. Nustačiusi šių Nuostatų reikalavimų pažeidimų, savivaldybės administracija gali stabdyti arba nutraukti tolesnį projekto finansavimą, apie tai prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjusi projektą įgyvendinančią organizaciją.

57. Savivaldybių administracijos finansavimo sutartyje nustatyta tvarka teikia Neįgaliųjų reikalų departamentui ataskaitas apie lėšų panaudojimą įgyvendinant projektus ir pasiektus rezultatus.

58. Savivaldybių administracijos iki kitų metų kovo 1 d. teikia Neįgaliųjų reikalų departamentui finansavimo sutartyje nustatytos formos informaciją apie lėšų paskirstymą projektams pagal vykdomas veiklas ir projektų laukiamus rezultatus.

XIV SKYRIUS

LĖŠŲ PROJEKTAMS FINANSUOTI PLANAVIMAS

59. Lėšos projektams finansuoti savivaldybių administracijoms skiriamos vadovaujantis sutartimis, sudarytomis tarp Neįgaliųjų reikalų departamento ir savivaldybių administracijų. Savivaldybių administracijos 2016 m. atrinktiems projektams įgyvendinti skiria papildomai ne mažiau kaip 10 procentų lėšų, o nuo 2017 m. ir paskesniais metais atrinktiems projektams – ne mažiau kaip 20 procentų lėšų nuo projektams finansuoti skirtų valstybės biudžeto lėšų (visiškai finansuojant konkrečius projektus iš savivaldybės biudžeto lėšų arba paskirstant skiriamą savivaldybės biudžeto lėšų sumą dalimis atskiriems projektams).

60. Neįgaliųjų reikalų departamentas planuoja valstybės biudžeto lėšas kitais metais projektams finansuoti konkrečioje savivaldybėje, įvertindamas bendrą projektams finansuoti visose savivaldybėse numatytų lėšų dydį, išlaidas projektams administruoti, pagal bendrą šalyje gyvenančių neįgaliųjų dalį perskaičiuotą vidutinį konkrečioje savivaldybėje gyvenančių neįgaliųjų skaičių, organizacijų aktyvumo, einamaisiais metais įgyvendinant projektus konkrečioje savivaldybėje, rodiklį:

60.1. planuojamos lėšos dalijamos į dvi dalis – projektams finansuoti ir projektams administruoti (ne daugiau kaip 5 procentai projektams finansuoti planuojamų lėšų);

60.2. lėšos projektams finansuoti susideda iš dviejų dalių – kintamosios dalies ir tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšų;

60.3. kintamosios dalies lėšas projektams finansuoti sudaro organizacijų aktyvumo įgyvendinti projektus konkrečiose savivaldybėse lėšų suma:

$$K = K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_X + \dots + K_{60};$$

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

60.4. konkrečioje savivaldybėje projektams finansuoti kintamosios dalies lėšos apskaičiuojamos, įvertinant einamaisiais metais projektams įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų dydį ir organizacijų aktyvumo rodiklį:

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

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

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

AP_X – konkrečios savivaldybės organizacijų aktyvumo rodiklis;

60.5. konkrečioje savivaldybėje organizacijų aktyvumo rodiklis apskaičiuojamas, įvertinant einamaisiais metais projektuose paslaugas gaunančių asmenų (neįgaliųjų, jų šeimos narių) dalį iš perskaičiuoto vidutinio konkrečioje savivaldybėje gyvenančių neįgaliųjų skaičiaus, kuris apskaičiuojamas, konkrečios savivaldybės gyventojų skaičių dauginant iš šalyje gyvenančių neįgaliųjų skaičiaus ir dalijant iš bendro gyventojų skaičiaus:

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

AP_X – konkrečios savivaldybės organizacijų aktyvumo rodiklis;

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

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

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

G_X – konkrečios savivaldybės gyventojų skaičius;

N – bendras neįgaliųjų skaičius;

G – bendras gyventojų skaičius;

60.6. projektams finansuoti tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšos apskaičiuojamos iš visų kitais metais projektams finansuoti planuojamų lėšų atėmus kintamosios dalies lėšas:

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

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

B – visos projektams finansuoti kitais metais planuojamos lėšos;

K – kintamosios dalies lėšos projektams finansuoti kitais metais;

60.7. konkrečioje savivaldybėje projektams finansuoti skirtos tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšos apskaičiuojamos, dalijant visas projektams finansuoti skirtas tolygaus paskirstymo (prieinamumo) dalies lėšas iš bendro neįgaliųjų skaičiaus ir dauginant iš perskaičiuoto vidutinio konkrečioje savivaldybėje gyvenančių neįgaliųjų skaičiaus:

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

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

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

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

N – bendras neįgaliųjų skaičius.

61. Neįgaliųjų reikalų departamentas iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos renka duomenis apie neįgaliųjų skaičių.

62. Neįgaliųjų reikalų departamentas iki einamųjų metų rugsėjo 17 d. informuoja savivaldybių administracijas apie kitiems metams projektams įgyvendinti planuojamas maksimalias valstybės biudžeto lėšas, kurios apskaičiuojamos, kaip nurodyta šių Nuostatų 60 punkte.

63. Jeigu suorganizavus projektų vertinimo ir atrankos konkursą paaiškėja, kad savivaldybėje nėra finansuojamų projektų arba projektams finansuoti reikia skirti mažiau lėšų,

savivaldybės administracija ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d. apie tai informuoja Neįgaliųjų reikalų departamentą.

64. Jeigu suorganizavus projektų vertinimo ir atrankos konkursą paaiškėja, kad projektams finansuoti reikia daugiau lėšų, savivaldybės administracija iki einamųjų metų gruodžio 1 d. raštu pateikia motyvuotą prašymą Neįgaliųjų reikalų departamentui, kuris, atsižvelgdamas į prašyme nurodytus motyvus ir kitų savivaldybių atsisakytas lėšas, gali paskirstyti lėšų likutį motyvuotai pateiktiems prašymams. Papildomos lėšos skiriamos tik atrinktiems projektams finansuoti.

65. Jeigu asignavimų valdytojų sprendimu planuojamų valstybės biudžeto lėšų dydis keičiamas, Neįgaliųjų reikalų departamentas patikslina kitiems metams projektams įgyvendinti planuojamų valstybės biudžeto lėšų dydį ir apie tai informuoja savivaldybių administracijas iki einamųjų metų gruodžio 10 d.

66. Projektams administruoti savivaldybių administracijoms skiriami 5 procentai valstybės biudžeto lėšų, tačiau ne daugiau kaip 26 000 eurų. Projektams administruoti skiriamos valstybės biudžeto lėšos turi būti naudojamos darbuotojų darbo užmokesčiui, specialistams už projektų vertinimą, administravimą, kontrolės vykdymą, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą, transportui, ryšių paslaugoms, kanceliariinėms prekėms, kitoms prekėms (išskyrus ilgalaikį turą), įrangos remontui apmokėti. Į steigiamas darbo vietas projektams administruoti rekomenduojama įdarbinti neįgalius asmenis.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Projektai finansuojami iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžete Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai patvirtintų asignavimų pagal programas.

68. Savivaldybės administracijos ir organizacijos turi skleisti informaciją (vietinėje spaudoje ir, pagal galimybes, kitose viešosios informacijos rengėjų ir visuomenės informavimo priemonių sistemose) apie įgyvendinamus projektus. Skelbdamos ir skleisdamos informaciją apie projektą, turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija.

69. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir Neįgaliųjų reikalų departamentas turi teisę atlikti projektų įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo, tikslingumo auditą.

70. Sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje projektų
atrankos konkurso organizavimo nuostatų
1 priedas

(Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto paraiškos forma)

_____ (paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

_____ savivaldybės administracijai

_____ **M. SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS
BENDRUOMENĖJE PROJEKTO PARAIŠKA**

20_____ m. _____ d. Nr. _____

1. Organizacijos pristatymas

Juridinio asmens kodas	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefonas (su tarpmiestiniu kodu)	
Faksas (su tarpmiestiniu kodu)	
Elektroninis paštas, interneto svetainė	
Banko ar kitos kredito įstaigos pavadinimas, banko kodas, biudžetinės sąskaitos Nr.	

2. Organizacijos partneriai (pateikti informaciją apie kiekvieną partnerį atskirai)

Partnerio pavadinimas	
Buveinės adresas, telefonas	
Bendradarbiavimo statusas	
Partnerio vaidmuo projekte	
Partnerio pavadinimas	
...	

3. Esama padėtis (socialinės problemos įvardijimas, analizė, mastas, statistiniai duomenys, neįgaliųjų tikslinės grupės apibūdinimas: skaičius, amžius, specialieji poreikiai, kiek poreikius tenkina savivaldybė ir kiti teikėjai, paslaugų poreikis, prieinamumas, kokybė, siūlomi argumentuoti problemos sprendimo būdai, paremti tyrimais, problemos ir siūlomų sprendimų aktualumas neįgaliųjų bendruomenei)

4. Projekto tikslas ir uždaviniai

5. Projekto įgyvendinimo trukmė (mėnesiais), projekto vykdymo vieta

6. Tikslinės asmenų grupės, kuriai skirtas projektas, apibūdinimas

6.1. Bendras projekto dalyvių (pagal nesikartojantį paslaugų gavėjų sąrašą) skaičius _____, iš jų šeimos nariai _____:

6.1.1. Projekte dalyvaujančių neįgalių vaikų, suskirstytų pagal negalios pobūdį, skaičius

Eil. Nr.	Negalios pobūdis	Neįgalių vaikų skaičius		Nustatytas neįgalumo lygis		
		Bendras skaičius	Iš jų 0–14 metų	Lengvas	Vidutinis	Sunkus
1.						
2.						
	Iš viso:					

6.1.2. Projekte dalyvaujančių darbingo amžiaus asmenų, suskirstytų pagal darbingumo lygį, skaičius ir pensinio amžiaus asmenų, suskirstytų pagal specialiųjų poreikių lygį, skaičius

Eil. Nr.	Negalios pobūdis	Darbingo amžiaus asmenų skaičius	Iš jų nustatytas darbingumo lygis			Pensinio amžiaus asmenų skaičius	Iš jų nustatytas specialiųjų poreikių lygis		
			0–25 proc.	30–40 proc.	45–55 proc.		Mažas	Vidutinis	Didelis
1.									
2.									
	Iš viso:								

7. Projektui vykdyti turimos patalpos (aprašyti organizacijos ir atskirai kiekvieno partnerio patalpas, kuriose organizuojamos projekto veiklos, jų atitiktį techninėms, sanitarinėms-higienos, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos normoms ir reikalavimams, plotą, nuosavybę, ar nuomojamos, ar naudojamos panaudos pagrindais, išlaikymo metų kainą ir kt.)

8. Projektui vykdyti turima įranga (ryšio, informacinių technologijų, organizacinės technikos priemonės ir kt., atskirai nurodant organizacijos ir kiekvieno partnerio)

9. Projektui vykdyti turimos transporto priemonės (kokios, kieno nuosavybė, panauda ir kt., atskirai nurodant organizacijos ir kiekvieno partnerio)

10. Nuoseklus projekto veiklų įgyvendinimo planas (atskirai pagal kiekvieną planuojamą vykdyti veiklos sritį ir veiklą)

Eil. Nr.	Veiklos srities ir veiklos pavadinimas	Planuojamas veiklos laikotarpis (pradžia ir pabaiga)	Paslaugos periodiškumas (kartai per savaitę, trukmė (val.))	Paslaugos gavėjų skaičius	Planavimas projekto įgyvendinimo metais, eurai (nurodyti šaltinį)			
					Prašomos lėšos		Turimos lėšos	Kiti finansavimo šaltiniai
					Valstybės biudžeto	Savivaldybės biudžeto		
1.	Neįgaliųjų dienos užimtumas							
1.1.					X	X	X	X
...					X	X	X	X
2.	Asmeninio asistento pagalba							
2.1.					X	X	X	X
...					X	X	X	X
3.	Užimtumas įvairiuose amatų būreliuose ir klubuose							
3.1.					X	X	X	X
...					X	X	X	X
4.	Meninių gebėjimų lavinimas būreliuose, kolektyvuose, klubuose							
4.1.					X	X	X	X
...					X	X	X	X
5.	Pagalba neįgaliųjų šeimos nariams							
5.1.					X	X	X	X
...					X	X	X	X

11. Detali projekto išlaidų sąmata ir pagrindimas

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis ir skaičiavimai	Prašoma suma iš savivaldybės (eurais)	Išlaidų pagrindimas (pagrįsti ir nurodyti, kokiai veiklai planuojamos išlaidos)
I. Administracinės išlaidos (ne daugiau nei 20 procentų projektui skirtų lėšų)			
1.	Darbo užmokestis projekto vadovui ir finansininkui (nurodyti pavardes, darbo trukmę, taikomą koeficientą)		(Nurodyti projekte dirbančių asmenų išsilavinimą, kvalifikaciją, pareigas ir atliekamas funkcijas)
2.	Įnašai socialiniam draudimui, Garantiniam fondui (nurodyti vienoje eilutėje)		
3.	Prekės (trumpalaikis turtas)		
4.	Ryšių paslaugos		
5.	Transporto išlaidos		
6.	Buhalterinių paslaugų išlaidos		
7.	Patalpų eksploatavimo išlaidos		
8.	Iš viso		
II. Projekto vykdymo išlaidos			
9.	Darbo užmokestis projekto vykdytojams (nurodyti pareigas, pavardes, darbo trukmę, taikomą koeficientą)		(Nurodyti projekte dirbančių asmenų išsilavinimą, kvalifikaciją, pareigas ir atliekamas funkcijas)
10.	Įnašai socialiniam draudimui, Garantiniam fondui (nurodyti vienoje eilutėje)		
11.	Apmokėjimas pagal autorines ir atlygintinų paslaugų sutartis		
12.	Prekės		
12.1.	ilgalaikis turtas		(Papildomai nurodyti bendro finansavimo lėšas (ne mažesnes nei 50 procentų))
12.2.	trumpalaikis turtas		
13.	Ryšių paslaugos		
14.	Transporto išlaidos		
15.	Patalpų eksploatavimo išlaidos		(Ne daugiau nei 25 procentai projekto vykdymo išlaidų)
16.	Paprastojo patalpų remonto darbai		(Papildomai nurodyti bendro finansavimo lėšas (ne mažesnes nei 30 procentų))
17.	Maitinimas		
18.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos		(Papildomai nurodyti savanorių skaičių ir projekte vykdomą veiklą)
19.	Ilgalaikio materialiojo turto remontas		
20.	Banko ar kitų kredito įstaigų mokesčiai		
21.	Iš viso		
22.	IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ (8 + 21)		

12. Laukiami rezultatai (pagal vykdomas veiklos sritis)

Eil. Nr.	Veiklos srities pavadinimas	Laukiami rezultatai		
		Iš viso paslaugas gaus asmenų	Iš jų	
			suaugusių neįgaliųjų	neįgalių vaikų
1.	Neįgaliųjų dienos užimtumas			X
2.	Asmeninio asistento pagalba			X
3.	Užimtumas įvairiuose amatų būreliuose ir klubuose			X
4.	Meninių gebėjimų lavinimas būreliuose, kolektyvuose, klubuose			X
5.	Pagalba neįgaliųjų šeimoms nariams		X	X
Bendras naudą (paslaugas) gausiančių asmenų skaičius (pagal bendrą nesikartojantį paslaugų gavėjų sąrašą) _____, iš jų neįgaliųjų _____ (iš jų neįgalių vaikų _____)				
Bendras projekte dirbančių asmenų skaičius (pagal bendrą nesikartojantį asmenų sąrašą) _____, iš jų neįgaliųjų _____				
Bendras projekte dalyvaujančių savanorių skaičius (pagal bendrą nesikartojantį asmenų sąrašą) _____, iš jų neįgaliųjų _____				

Priedai:

1. Organizacijos (ir partnerio) įstatų (nuostatų) kopija (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą), _____ lapai.

2. Pažyma, kurioje pateikiama Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų 23.2 papunktyje nurodyta informacija, _____ lapai.

3. Teisę naudotis nekilnojamuoju turtu patvirtinantys dokumentai ar jų kopijos, _____ lapai.

4. Pažyma, kurioje pateikiama Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų 23.4 papunktyje nurodyta informacija, _____ lapai.

5. Jungtinės veiklos (partnerystės) sutarčių kopijos (jeigu planuojama jungtinė veikla), _____ lapai.

6. Leidimo-higienos paso, jeigu vykdomos Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo 21 straipsnio 4 dalyje nurodytos veiklos, kurioms būtinas leidimas-higienos pasas, kopijos, _____ lapai.

7. Projektą vykdančios organizacijos visuotinio dalininkų, narių susirinkimo protokolo ar jo išrašo dėl organizacijos vadovo išrinkimo (skyrimo) bei organizacijos praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitų patvirtinimo kopijos, _____ lapai.

8. Elektroninė projekto paraiškos kartu su pridedamais dokumentais versija.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

(Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto vertinimo anketos forma)

(organizacijos pavadinimas)

**SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE
PROJEKTO VERTINIMO ANKETA**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	Projekto atitiktis Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų 9.1–9.4 papunkčiuose nustatytiems prioritetams – atitinka visus prioritetus – atitinka 3 prioritetus – atitinka 2 prioritetus – atitinka 1 prioritetą – neatitinka nė vieno prioriteto	20	20 15 10 5 0	
2.	Įgyvendinamų veiklos sričių skaičius (vertinamas bendras projekte planuojamų veiklos sričių skaičius) (Nuostatų 12.1–12.5 papunkčiai) – 5 veiklos sritys – 4 veiklos sritys – 3 veiklos sritys – 2 veiklos sritys – 1 veiklos sritis	20	20 15 10 5 0	
3.	Projekto įgyvendinimo planas (Paraiškos 10 punktas) – nuoseklus ir išsamus – nepakankamai nuoseklus ir išsamus – nedetalus ir nenuoseklus	10	10 1–9 0	
4.	Reikalingų lėšų pagrindimas ir realumas (projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas) (Paraiškos 11 punktas) – pagrįstos, realiai suplanuotos, pateiktas detalus apskaičiavimas – iš dalies pagrįstos, trūksta detalesnio apskaičiavimo – nepagrįstos ir nerealios	10	10 1–9 0	
5.	Turimi žmogiškieji ir materialiniai	10		

	ištekliai (projekto veikloms vykdyti turi reikalingų specialistų, turi patalpas, ryšio, transporto priemones, veikloms vykdyti reikalingą įrangą ir kt.) (Paraiškos 7, 8, 9, 11 punktai) – turi pakankamai 10 – iš dalies pakankamai 1–9 – nepakankamai 0			
6.	Paslaugų gavėjų skaičius (vertinamas bendras nuolatinio pobūdžio paslaugų gavėjų skaičius) (Paraiškos 6, 12 punktai) – paslaugas gaus per 81 neįgalųjį 15 – paslaugas gaus nuo 61 iki 80 neįgalųjį 11–14 – paslaugas gaus nuo 41 iki 60 neįgalųjį 7–10 – paslaugas gaus nuo 26 iki 40 neįgalųjį 4–6 – paslaugas gaus nuo 10 iki 25 neįgalųjį 1–3	15		
7.	Kiti finansavimo šaltiniai (Paraiškos 10 punktas) – skiriama daugiau kaip 21 procentas projektui įgyvendinti prašomų lėšų 15 – skiriama nuo 11 iki 20 procentų projektui įgyvendinti prašomų lėšų 10 – skiriama iki 10 procentų projektui įgyvendinti prašomų lėšų 5 – kitų finansavimo šaltinių nenumatyta 0	15		
Bendra balų suma		100		
Projekto privalumai				
Projekto trūkumai				
Projekto veiklos, išlaidos, kurių siūloma nefinansuoti				
Komisijos nario išvada (projektą remti, neremti)				

Projekto įvertinimas

Nuo 50 iki 100 balų – projektas remtinas, mažiau nei 50 balų – projektas atmestinas.

Komisijos narys

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

(data)

**(Paraiškos dėl lėšų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje
projektams finansuoti skyrimo forma)**

_____ (savivaldybės pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

Neįgaliųjų reikalų departamentui
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**PARAIŠKA DĖL LĖŠŲ SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS
BENDRUOMENĖJE PROJEKTAMS FINANSUOTI SKYRIMO _____ METAMS**

20____ m. _____ d. Nr. _____

_____ savivaldybės administracija prašo skirti iš valstybės biudžeto
(savivaldybės pavadinimas)
lėšų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektams finansuoti:

**1 lentelė. Lėšų poreikis socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje
projektams finansuoti.**

Eil. Nr.	Lėšų naudojimo paskirtis	Iš viso (eurais)	Iš valstybės biudžeto (eurais)	Planuojamos lėšos iš savivaldybės biudžeto (eurais)
1	2	3	4	5
1.	Lėšų poreikis socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektams finansuoti (po projektų vertinimo)			
2.	Lėšų poreikis projektų administravimo išlaidoms			X
3.	Lėšų poreikis iš viso (1 + 2) (valstybės biudžeto lėšų poreikis negali viršyti Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos planuojamos valstybės biudžeto lėšų sumos)			
Kita informacija				
4.	Pateiktų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų paraiškų skaičius iki projektų vertinimo		X	X
5.	Lėšų poreikis socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektams finansuoti pagal pateiktas paraiškas (iki projektų vertinimo)		X	X
6.	Finansuojamų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų skaičius po projektų vertinimo		X	X

2 lentelė. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymas.

Eil. Nr.	Projektą įgyvendinančios organizacijos pavadinimas	Iš viso (eurais)	Iš jų	
			prašomos lėšos iš valstybės biudžeto (eurais)	planuojamos lėšos iš savivaldybės biudžeto (eurais)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...				
	Iš viso	*	**	***

* Lėšų suma iš viso turi sutapti su 1 lentelės 1 eilutės 3 stulpelyje nurodyta lėšų poreikio suma.

** Prašomų lėšų suma iš viso turi sutapti su 1 lentelės 1 eilutės 4 stulpelyje nurodyta valstybės biudžeto lėšų poreikio suma.

*** Planuojamų lėšų suma iš viso turi sutapti su 1 lentelės 1 eilutės 5 stulpelyje nurodyta savivaldybės biudžeto lėšų poreikio suma.

Savivaldybės administracijos direktorius

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2015 m. rugsėjo 9 d. įsakymu
Nr. A1-516

SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – šis Aprašas) reglamentuoja Projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą, darbo organizavimą, projektų vertinimą, sprendimų priėmimą ir kitas komisijos darbą reguliuojančias nuostatas.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu ir šiuo Aprašu.

3. Komisijos sudarymo tikslas – įvertinti savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus (toliau – projektai) ir parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą.

4. Komisija sudaroma vieniems metams iš ne mažiau kaip trijų specialistų (rekomenduojama iš savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų, aukštųjų mokyklų specialistų, išskyrus darbuotojus, kuriems mokama už projektų administravimą). Projektų atrankos stebėseną vykdo Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas) deleguoti skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovai (toliau – neįgaliųjų asociacijų atstovai).

5. Įvertinusi gautų projektų pobūdį ir kiekį, savivaldybės administracija nusprendžia dėl komisijos narių skaičiaus ir kreipiasi į šio Aprašo 4 punkte nurodytas įstaigas dėl specialistų paskyrimo į komisiją. Kiekviena įstaiga apie savo deleguojamo atstovo paskyrimą, atšaukimą ir pakeitimą raštu praneša savivaldybės administracijai.

6. Komisijos sudėtį, šios komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

7. Komisijos nariai, vertindami projektus ir rengdami projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

8. Komisiją techniškai aptarnauja projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

9. Komisijos uždavinys – atrinkti savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus, atsižvelgiant į skirtingas negalias (judėjimo, regos, klausos, sutrikusio intelekto, sutrikusios psichikos ir kt.) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą.

10. Komisijos funkcijos yra šios:

10.1. vertinti savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus;

10.2. svarstyti savivaldybės administracijos darbuotojų apibendrintus projektų vertinimo rezultatus;

10.3. parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, atsižvelgiant į skirtingas negalias (judėjimo, regos, klausos, sutrikusio intelekto, sutrikusios psichikos ir kt.) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą.

III SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS

11. Komisijos nariai turi teisę:

11.1. gauti informaciją apie komisijos posėdžius ir savivaldybės administracijos darbuotojų apibendrintus projektų vertinimo rezultatus bei kitą su projektų vertinimu susijusią reikalingą informaciją;

11.2. susipažinti su svarstyti pateiktais projektais, jų vertinimo dokumentais. Komisijos narys, norėdamas gauti papildomos informacijos apie konkretų projektą, žodžiu, elektroniniu paštu ar raštu kreipiasi į savivaldybės administraciją su prašymu;

11.3. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų ir lėšų paskirstymo projekto.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra uždari. Juose kviečiami dalyvauti projektų atrankos stebėseną vykdančias neįgaliųjų asociacijų atstovai.

13. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos pirmininkas organizuoja komisijos darbą, pirmininkauja posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.

15. Komisiją aptarnaujantys projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai:

15.1. rengia posėdžių darbotvarkę ir posėdžių protokolus;

15.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio pradžios raštu informuoja komisijos narius ir projektų atrankos stebėseną vykdančius neįgaliųjų asociacijų atstovus apie posėdžio datą, laiką, vietą;

15.3. supažindina komisijos narius su pagrindinėmis projektų vertinimo procedūromis;

15.4. pateikia atsakymus į komisijos narių klausimus, susijusius su projektų vertinimu;

15.5. renka komisijos narių projektų vertinimo anketas ir kitą informaciją, kurios reikia lėšų paskirstymo projektui parengti;

15.6. apibendrina projektų vertinimo rezultatus ir pateikia komisijai svarstyti;

15.7. pateikia kitą reikalingą su svarstomų projektų rezultatais ir projektais susijusią informaciją. Prireikus ar komisijos narių prašymu per posėdį pateikia svarstomų projektų, jų priedų kopijas;

15.8. per komisijos posėdį parengia protokolo nutariamąją dalį – lėšų paskirstymo projektą, kurį per tą patį posėdį pateikia pasirašyti komisijos pirmininkui ir komisijos nariams;

15.9. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus;

15.10. atsako už komisijos dokumentų tvarkymą, saugo komisijai pateiktus dokumentus ir komisijos posėdžių protokolų originalus per visą komisijos veiklos laikotarpį. Komisijai sustabdžius ar baigus veiklą, su jos veikla susijusius dokumentus perduoda savivaldybės administracijai, kuri juos saugo savo archyve.

16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

17. Visi klausimai posėdyje aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

18. Pradėdami darbą komisijoje, dėl konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatavimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo, komisijos nariai privalo pasirašyti projektų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (šio Aprašo 1 priedas). Savivaldybės administracijos darbuotojai (ne komisijos nariai) ir projektų atrankos stebėseną vykdančios neįgaliųjų asociacijų atstovai komisijos posėdžiuose gali dalyvauti tik pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (šio Aprašo 2 arba 3 priedai).

19. Komisijos narys negali turėti privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su pareiškėju, kurio projektas yra svarstomas. Jeigu yra pagrindo manyti, kad komisijos nario dalyvavimas svarstant ir priimant sprendimą dėl konkretaus projekto sukels interesų konfliktą, tas komisijos narys pats arba komisijos pirmininko reikalavimu turi nusišalinti nuo šios procedūros. Į komisijos posėdžio protokolą įrašoma informacija apie galimą interesų konfliktą. Nusišalinus komisijos pirmininkui, komisijos pirmininko pareigas toliau eina komisijos pirmininko pavaduotojas.

20. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą komisijos ir savivaldybės administracijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Komisijos narys, kurio sprendimams neteisėtai buvo bandoma daryti įtaką, apie tai artimiausiame posėdyje informuoja komisiją.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

22. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 25 kalendorines dienas nuo projektų paraiškų perdavimo komisijos nariams dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus.

23. Pareiškėjų pateikti projektai komisijos nariams paskirstomi komisijos posėdyje. Projektai komisijos nariams paskirstomi taip, kad kiekvieną projektą įvertintų ne mažiau kaip trys komisijos nariai.

24. Prieš pradėdant projektų vertinimą, savivaldybės administracijos atsakingi darbuotojai supažindina komisijos narius su projektų paraiškomis, komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarka, projekto vertinimo anketa, vertinimo kriterijais, aptariamais projektų vertinimo anketų pateikimo terminais, išdalijamos projektų paraiškos.

25. Komisijos narys privalo atsisakyti vertinti jam pateiktą projektą, jei paaiškėja, kad jis:

25.1. yra projektą pateikusių asociacijos, labdaros ir paramos fondo, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos (toliau – organizacija) narys;

25.2. dalyvauja projektą pateikusių organizacijos valdymo organų veikloje;

25.3. yra įtrauktas į vertinamo projekto vykdymo procesą;

25.4. gali nesuderinti viešųjų ir privačių interesų, gali būti šališkas.

26. Įvertinęs paskirtą projektą, komisijos narys užpildo Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto vertinimo anketą (Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, 2 priedas) (toliau – vertinimo anketa).

27. Projektas vertinamas pagal atskirus vertinimo kriterijus balais. Projektas galutinai įvertinamas, susumavus pagal kiekvieną vertinimo kriterijų skirtus balus. Aukščiausias galimas projekto įvertinimas yra 100 balų.

28. Apie projekto finansavimą sprendžiama pagal projekto surinktų balų sumą:

28.1. nuo 50 iki 100 balų – projektas remtinas;

28.2. mažiau nei 50 balų – projektas atmestinas.

29. Komisijos narys vertinimo anketoje pažymi skiriamus balus už kiekvieną nurodytą aplinkybę:

29.1. projekto atitiktį nustatytiems prioritetams;

29.2. projekte įgyvendinamų veiklų skaičių;

29.3. projekto veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumą ir išsamumą;

29.4. projektui įgyvendinti reikalingų lėšų pagrįstumą ir realumą;

29.5. projekto veikloms vykdyti turimus žmogiškuosius ir materialinius išteklius;

29.6. projekto nuolatinio pobūdžio paslaugų gavėjų skaičių;

29.7. projektui skiriamus kitus finansavimo šaltinius.

30. Komisijos narys vertinimo anketoje taip pat nurodo projekto privalumus ir trūkumus, pateikia išvadą dėl projekto finansavimo, siūlymus dėl atskirų projekto veiklų, išlaidų nefinansavimo.

31. Jei dalis projekto išlaidų yra nepagrįstos, nėra akivaizdaus šių išlaidų būtinumo projekto veikloms įgyvendinti arba išlaidos priskiriamos prie netinkamų finansuoti, komisijos nariai gali siūlyti sumažinti projekto išlaidas, išbraukdami netinkamas ar nepagrįstas išlaidas arba sumažindami prašomų išlaidų sumą.

32. Baigę vertinimą, komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas projektų vertinimo anketas pateikia savivaldybės administracijos darbuotojams ir jos toliau saugomos paraiškos byloje.

33. Komisijos nariai savivaldybės administracijos darbuotojams papildomai pateikia užpildytų vertinimo anketų elektronines versijas.

34. Surinkę ne mažiau kaip trijų komisijos narių išvadas, projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai sudaro projektų vertinimo suvestines, kuriose apskaičiuoja kiekvieno projekto vidutinį balą, apibendrina projektų vertinimo rezultatus ir pateikia juos svarstyti komisijai.

VI SKYRIUS KOMISIJS SPRENDIMAI

35. Komisija sprendimus dėl projektų finansavimo priima posėdžiuose, rengiamuose šiame Apraše nustatyta tvarka.

36. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuodami komisijos nariai turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprastoji komisijos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra komisijos pirmininko (komisijos pirmininko pavaduotojo balsas, jei komisijos pirmininkas nusišalinęs ar balsavime nedalyvauja). Jeigu svarstant projektus kuris nors komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali pateikti komisijos pirmininkui savo atskirą nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į komisijos posėdžio protokolą.

37. Komisija, apsvarsčiusi projektų vertinimo rezultatus, komisijos narių siūlymus ir išvadas bei kitą informaciją, susijusią su pateiktais atrinkti projektais, privalo parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, atsižvelgdama į skirtingas negalias (judėjimo, regos, klausos, sutrikusio intelekto, sutrikusios psichikos ir kitas) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą, siūlydama savivaldybės administracijai:

37.1. skirti tam tikro dydžio finansavimą projektui įgyvendinti;

37.2. skirti tam tikro dydžio dalinį finansavimą atskiroms projekto remtinoms veikloms įgyvendinti;

37.3. skirti tam tikro dydžio finansavimą projektui įgyvendinti su išlyga;

37.4. neskirti finansavimo projektui įgyvendinti, atmetimo motyvus nurodydama komisijos posėdžio protokole.

38. Komisija, rengdama projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą ir teikdama siūlymus dėl finansavimo skyrimo projektams:

38.1. vadovaujasi apibendrintais projektų vertinimo rezultatais ir kita su projektų vertinimu susijusia dokumentacija;

38.2. atsižvelgia į komisijos narių siūlymus ir argumentus;

38.3. pagal projekto įvertinimo balą sprendžia apie projekto rėmimą:

38.3.1. projektas surinko daugiau negu 50 balų – projektas remtinas;

38.3.2. projektas surinko mažiau negu 50 balų – projektas atmestinas;

38.4. užtikrina, kad nebūtų finansuojami atitinkamoje teritorijoje sudubliuoti du ar daugiau analogiškų projektų, todėl gali neatsižvelgti į projekto surinktą vidutinį balą ir priimti sprendimą teikti kitokias rekomendacijas dėl konkretaus projekto finansavimo, palyginti su projektą vertinusių komisijos narių išvadomis ir siūlymais. Tokiu atveju pirmumas teikiamas geriausiai įvertintam projektui – dėl projekto rėmimo komisija sprendžia bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant, kaip nustatyta šiame Apraše.

39. Komisijos parengtas lėšų paskirstymo projektas pateikiamas susipažinti projektų atrankos stebėseną vykdančioms neįgaliųjų asociacijų atstovams, kurie per nustatytą laiką raštu pateikia komisijai rekomendacijas, pritarimą arba nepritarimą parengtam lėšų paskirstymo projektui nurodydami motyvus.

40. Komisija apsvarsto projektų atrankos stebėseną vykdančių neįgaliųjų asociacijų atstovų pateiktas rekomendacijas dėl lėšų paskirstymo projekto, įvertina pateiktus argumentus ir parengia galutinį lėšų paskirstymo projektą, kurį teikia tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui.

VII SKYRIUS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

41. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:

41.1. posėdžio data ir vieta;

41.2. posėdyje dalyvavę komisijos nariai;

41.3. posėdžio metu svarstyti projektai;

41.4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;

41.5. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

42. Prie protokolo pridedamas projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektas.

43. Posėdžio sekretorius parengia komisijos posėdžio protokolą, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Apraše, sprendžia komisijos pirmininkas.

45. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
