

**PROJEKTŲ DĖL GLOBĖJŲ (RŪPINTOJŲ) IR ĮTĖVIŲ PAIEŠKOS, RENGIMO,
ATRANKOS, KONSULTAVIMO IR PAGALBOS JIEMS TEIKIMO PASLAUGŲ
ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO 2008-2012 METAIS NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų dėl globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugų atrankos konkurso organizavimo 2008-2012 metais nuostatai (toliau vadinama – šie Nuostatai) nustato reikalavimus projektams, skirtiems organizuoti globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugas, teikiamus prioritetus ir paraiškų pateikimą konkursams, šių projektų vertinimo, atrankos, finansavimo, vykdymo ir kontrolės tvarką bei projektų vertinimo komisijos (toliau vadinama – komisija) darbo organizavimą.

2. Projektų atrankos konkursus 2008-2012 metais (toliau vadinama – konkursas) organizuoja Socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau vadinama – ministerija). Konkursai skelbiami ministerijos internetiniame puslapyje www.socmin.lt, oficialaus leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir viename iš pagrindinių Lietuvos dienraščių. Projektų dėl globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugų atrankos konkursas bus organizuojamas kiekvienais metais nuo 2008 iki 2012 metų.

3. Teikiamų paslaugų gavėjai – potencialūs ir esami globėjai (rūpintojai) ir įtėviai.

4. Konkurso tikslas – atrinkti projektus, kuriais bus siekiama organizuoti globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugas.

5. Konkurse turi teisę dalyvauti savivaldybių ir apskričių viršininčių administracijų įsteigtos socialinių paslaugų įstaigos (socialinių paslaugų centrai, pagalbos šeimai tarnybos, paramos šeimai centrai ir pan.) ir viešieji juridiniai asmenys, teikiantys globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugas (toliau vadinama – projektų teikėjai), gaunantys finansinę ar kitą materialinę paramą iš apskričių viršininčių administracijos, savivaldybės biudžeto (apskričių viršininčių administracijos, savivaldybės biudžeto lėšos, patalpų suteikimas panaudos pagrindais ar patalpų nuomos,

komunalinių paslaugų apmokėjimas ir kt.); turintys legalių užsienio fondų lėšų; skiriantys lėšų globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugų projektams įgyvendinti iš pačios įstaigos biudžeto ir siekiantys teikti globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugas, jeigu yra sudarę su savivaldybėmis bendradarbiavimo sutartis dėl šios paslaugos teikimo (toliau vadinama – projektų teikėjai).

II. PROJEKTAMS TEIKIAMAI PRIORITETAI

6. Prioritetai teikiami projektams:

6.1. kurių teikėjų darbuotojai išklausė globėjų (rūpintojų) ir įtėvių mokymo programos mokytojų rengimo kursą;

6.2. kurių teikėjai teikia globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas;

6.3. kurių teikėjai yra savivaldybių ar apskričių viršininkų administracijų įsteigtos socialinių paslaugų įstaigos, turinčios globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimo patirties;

6.4. kurių teikėjai turi papildomą teisėtą finansavimą, užtikrinantį globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugų tęstinumą.

III. REIKALAVIMAI PROJEKTAMS

7. Projektuose turi būti nurodyta:

7.1. savivaldybėse, kuriose bus teikiamos globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugos, esamos globos ir įvaikinimo padėties analizė;

7.2. projekto tikslas;

7.3. uždaviniai;

7.4. laukiami rezultatai;

7.5. veiklos tęstinumą užtikrinantys ištekliai (turimas finansavimo tęstinumas, pateikiami duomenys apie patalpas, kuriose projekto teikėjas vykdys veiklą, turimą materialinę bazę ir kt.);

7.6. preliminari išlaidų sąmata.

IV. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Konkursui teikiamas projektas turi būti aprašomas užpildant paraiškos formą (1 priedas). Paraiškoje turi būti pateikiama informacija apie projekto teikėją, projekto vadovus, kiti

duomenys, nurodyti šių Nuostatų 7 punkte. Esant būtinumui, iš pareiškėjo gali būti reikalaujama kitos informacijos, kuri reglamentuota šiuose Nuostatose.

9. Paraiška turi būti pasirašyta įstaigos, teikiančios projektą, vadovo bei patvirtinta antspaudu.

10. Projekto teikėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

10.1. juridinio asmens registracijos pažymėjimo ir juridinio asmens steigimo dokumentų (nuostatų (įstatų)) kopijas, patvirtintas juridinio asmens antspaudu ir vadovo parašu;

10.2. dokumentų, patvirtinančių teisę į patalpas, kuriose numatoma vykdyti veiklą, kopija, patvirtinta juridinio asmens antspaudu ir vadovo parašu;

10.3. apskrities viršininko ar (ir) savivaldybės administracijos direktoriaus rekomendaciją;

10.4. ne mažiau kaip dviejų projekto teikėjo darbuotojų, teikiančių ar siekiančių teikti globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugas, kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir gyvenimo aprašymus, ir asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, gyvenimo aprašymą;

10.5. bendradarbiavimo su savivaldybėmis sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijas (jei projekto teikėjas nėra savivaldybės įsteigta socialinių paslaugų įstaiga).

10.6. projekto teikėjo vadovo pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų šių Nuostatų 12 punkte.

11. Projekto teikėjas užantspauduotame voke privalo pateikti 3 (tris) paraiškos egzempliorius ir tiek pat Nuostatų 10 punkte nurodytų dokumentų (jų patvirtintų kopijų) egzempliorių bei 1 paraiškos egzempliorių kompiuterinėje laikmenoje (lanksčiame diskelyje arba kompaktiniame diske). Ant voko užrašyti „Projektą dėl globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugų atrankos konkursui“. Vokai gali būti siunčiami registruotu paštu arba pristatomi į Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Dokumentų valdymo skyrių. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Kiekvienas paraiškos ir papildomos medžiagos egzempliorius turi būti tvarkingai susegtas, puslapiai sunumeruoti. Konkursui pasibaigus, projektai jo dalyviams negražinami. Projektai, kurie nebuvo atrinkti, saugomi vienerius metus, kiti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Potencialūs projektų teikėjai negali teikti paraiškų ir jiems negali būti skiriamos lėšos, jei:

12.1. projekto teikėjas yra likviduojamas, sudaręs taikos sutartį su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

12.2. projekto teikėjas yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

12.3. projekto teikėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

12.4. projekto teikėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką projektų vertinimo komisijos nariams;

12.5. projekto teikėjas neturi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų;

12.6. darbuotojai, teikiantys ar siekiantys teikti globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugas, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už profesinės veiklos pažeidimus;

12.7. projekto teikėjas yra gavęs ministerijos paramą ir neatsiskaitęs už jos panaudojimą sutartyje nustatyta tvarka arba gautas lėšas naudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

V. PROJEKTŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

13. Konkursui pateiktus projektus vertina komisija, sudaroma socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu. Ją sudaro 7 nariai.

14. Komisijos nariai per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės nustatytos projektų pateikimo konkursui dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus, užpildydami Projektų paraiškos vertinimo formą (2 priedas).

15. Jei netiksliai užpildyta Paraiškos vertinimo forma ir pateikti ne visi šių Nuostatų 10 punkte nurodyti dokumentai, paraiška nevertinama. Jeigu vertinant komisijai kyla neaiškumų ar trūksta informacijos, ji turi teisę raštu arba elektroniniu paštu paprašyti projekto teikėją paaiškinti, papildyti arba patikslinti paraiškoje pateiktą informaciją per 5 kalendorines dienas nuo šio prašymo gavimo.

16. Aukščiausias galimas bendras projekto įvertinimas – 60 balų. Projektai, surinkę mažiau negu 35 balus, nėra finansuojami.

17. Pateiktus projektus komisijos nariams komisijos posėdyje paskirsto komisijos pirmininkas. Projektai atrankami pagal komisijos narių, vertinusių paskirtąjį projektą, vertinimo balų vidurkį. Kiekvieną projektą turi įvertinti ne mažiau kaip 3 komisijos nariai. Jeigu jų nuomonės dėl projekto vertinimo išsiskiria, projektą papildomai vertina dar vienas komisijos narys.

18. Komisija atrenka finansuojamus projektus ir teikia ministerijos valstybės sekretoriui pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo. Ministerijos valstybės sekretorius per 5 dienas priima sprendimą dėl projektų finansavimo.

19. Priėmus sprendimą skirti lėšas, tarp projekto teikėjo ir Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Tarnyba) ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kai projekto teikėjas buvo raštu informuotas apie priimtą sprendimą skirti lėšas pateiktam projektui finansuoti, turi būti sudaroma sutartis. Tuo atveju, kai priimtas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, prieš sudarant sutartį, ministerija raštu informuoja projekto teikėją apie jam skirtų lėšų dydį, o projekto teikėjas nedelsdamas patikslina preliminarią išlaidų sąmatą bei patvirtina, kad priimtas sprendimas iš dalies finansuoti projektą neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir apie tai raštu praneša ministerijai.

20. Nesudarius sutarties per šių Nuostatų 19 punkte nurodytą terminą, komisija teikia ministerijos valstybės sekretoriui pasiūlymą dėl sprendimo skirti finansavimą panaikinimo.

21. Projekto teikėjai raštu informuojami apie ministerijos valstybės sekretoriaus priimtą sprendimą per 5 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo. Projekto teikėjai, kurių paraiškos buvo atmestos, informuojami raštu, nurodant atmetimo priežastis.

22. Informacija apie atrinktus finansuoti projektus ir sudarytas sutartis skelbiama ministerijos interneto svetainėje.

VI. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

23. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko įgaliotas kitas komisijos narys. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais. Komisijos pirmininką ir sekretorių skiria socialinės apsaugos ir darbo ministras, sudarydamas komisiją.

24. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis gali dalyvauti projektų teikėjų ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

25. Pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti:

25.1. konfidencialumo pasižadėjimą dėl konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatavimo;

25.2. nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

26. Komisijos nariai už konfidencialumo pasižadėjime ir nešališkumo deklaracijoje nustatytų elgesio normų pažeidimus traukiami tarnybinėn arba drausminėn atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Komisijos sprendimai priimami balsuojant, posėdyje dalyvaujančių komisijos narių 2/3 balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi komisijos pirmininko arba jo įgalioto komisijos nario balsas.

28. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirą nuomonę, kuri pridedama prie protokolo. Komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius.

VII. PROJEKTŲ FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

29. Projektai finansuojami iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžete ministerijai patvirtintų asignavimų pagal programas.

30. Projekto teikėjai gautas valstybės biudžeto lėšas privalo panaudoti tik sutartyje nurodytai veiklai vykdyti.

31. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos, susijusios su:

31.1. globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems organizavimu. Šioms išlaidoms padengti gali būti skiriama ne mažiau kaip 35 procentai projektui skirtų lėšų;

31.2. projekto teikėjo darbuotojų, tiesiogiai dirbančių su globėjais (rūpintojais) ir tėviais, darbo apmokėjimu, įskaitant socialinio draudimo ir pajamų mokesčius. Šioms išlaidoms padengti gali būti skiriama ne daugiau kaip 65 procentai projektui skirtų lėšų.

32. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos pastatų rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, pagrindinėms priemonėms įsigyti, įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti.

33. Projekto teikėjai:

33.1. kiekvienam mėnesiui arba ketvirčiui pasibaigus, iki kito mėnesio arba ketvirčio pirmo mėnesio 8 dienos Tarnybai pateikia Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-413 (Žin., 2005, Nr. 2-21; 2006, Nr. 19-661);

33.2. biudžetiniams metams pasibaigus, iki kitų metų sausio 5 d. Tarnybai pateikia metinę Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal formą Nr. 2;

33.3. biudžetiniams metams pasibaigus, iki kitų metų sausio 10 d. Tarnybai pateikia projekto veiklos ataskaitą. Prie ataskaitos gali būti pridėta turima rašytinė ir vaizdinė medžiaga, susijusi su projekto įgyvendinimu;

33.4. gražina Tarnybai nepanaudotas lėšas iki kitų metų sausio 5 d.;

33.5. privalo viešinti projektą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie projektą ir įgyvendinant jį pasiektus rezultatus.

34. Tarnyba projekto teikėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu.

35. Tarnyba atrankos būdu tikrina, ar finansavimą projektui gavęs paraiškos teikėjas laikosi šių Nuostatų reikalavimų ir sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

36. Tarnyba nutraukia sutartį su projekto teikėjais ir skirtos lėšos gražinamos, kai:

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

36.2. paaiškėja, kad buvo pateikta klaidinga ar neteisinga informacija šių Nuostatų 10.6 punkte nurodytoje pažymoje.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako projekto teikėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

38. Projekto teikėjas, gavęs lėšas neteisėtai, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

39. Ministerijos valstybės sekretoriaus sprendimas dėl projekto finansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka.
