

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ ARBA TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ AR
JŲ PADALINIŲ, TEISĖTAI VEIKIANČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOJE, ATRANKOS
PROJEKTUI „UŽSIENIO KILMĖS LIETUVOS GYVENTOJŲ INTEGRACIJOS
PROCESŲ KOORDINAVIMO PLĖTRA LIETUVOS RESPUBLIKOS
SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINTI TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų arba tarptautinių organizacijų ar jų padalinių, teisėtai veikiančių Lietuvos Respublikoje, atrankos projektui „Užsienio kilmės Lietuvos gyventojų integracijos procesų koordinavimo plėtra Lietuvos Respublikos savivaldybėse“ (toliau – Projektas) įgyvendinti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nevyriausybinių organizacijų arba tarptautinių organizacijų ar jų padalinių, teisėtai veikiančių Lietuvos Respublikoje (toliau – organizacijos), siekiančių būti įtrauktoms į Projekto įgyvendinimą partneriu (toliau – partneris), atrankos Projektui įgyvendinti konkurso organizavimo tvarką, atrankos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą ir darbo organizavimą, organizacijoms keliamus reikalavimus ir kitas atrankos sąlygas.

2. Atrankos tikslas – atrinkti vieną organizaciją, kuri teiks kokybiškas paslaugas, siekiant tinkamai įgyvendinti Projektą. Atrankos iniciavimo ir vykdymo pagrindas – 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-07 „Plėtoti užsieniečių integracijos sistemą“ aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. A1-616 „Dėl 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-07 „Plėtoti užsieniečių integracijos sistemą“ aprašo patvirtinimo“, 3 veikla „Užsieniečių integracijos stebėsenos ir analizės sistemos Lietuvos Respublikoje sukūrimas“ ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2024 m. gegužės 2 d. raštas Nr. SD-1584 (21.9.1 Mr-26) „Dėl pasirengimo projektui vykdyti“.

3. Projekto tikslas – gerinti Lietuvos Respublikoje esančių trečiųjų šalių (ne Europos Sąjungos valstybių narių) piliečių arba asmenų be pilietybės integracijos savivaldos lygmenyje procesus bei stiprinti ilgalaikę šių asmenų integracijos procesų stebėseną.

4. Projekto uždaviniai:

4.1. savivaldos lygmens vaidmens integracijos procesuose didinimas:

4.1.1. užsienio kilmės Lietuvos gyventojų koordinatorių etatų savivaldybėse steigimas ir išlaikymas;

4.1.2. užsienio kilmės Lietuvos gyventojų koordinatorių bei savivaldybės administracijos atstovų mokymų, diskusijų užsieniečių integracijos temomis organizavimas ir vykdymas;

4.1.3. mokymosi vizitų Lietuvoje ir (ar) užsienio valstybėse organizavimas ir vykdymas užsienio kilmės Lietuvos gyventojų koordinatoriams;

4.1.4. užsienio kilmės Lietuvos gyventojų koordinatorių tinklaveikos organizavimas ir vykdymas;

4.2. mokslinio instrumento (metodikos), skirto įvertinti, kaip Lietuvos Respublikoje esančių trečiųjų šalių (ne Europos Sąjungos valstybių narių) piliečiai arba asmenys be pilietybės vertina integracijos procesus parengimas ir išbandymas.

5. Įgyvendinant Projekto uždavinius numatomos vykdyti veiklos, priemonės, teikti paslaugas:

5.1. darbuotojų, dirbančių su užsienio kilmės Lietuvos gyventojais, jų integracija, konsultavimas, rekomendacijų, metodinės pagalbos vykdant šių darbuotojų funkcijas teikimas;

5.2. mokymų apie užsieniečių integraciją savivaldybės administracijos atstovams organizavimas (mokymų turinio parengimas, mokymų organizacinė veikla);

5.3. mokymosi vizitų į užsienio valstybes, kurių tikslas – susipažinti su užsienio valstybių savivaldos lygmens gerąja patirtimi integruojant užsieniečius, gerosios patirties perėmimas ir sklaida, – organizavimas (mokymosi vizitų į užsienio valstybes turinio parengimas, mokymosi vizitų organizacinė veikla);

5.4. darbuotojų, dirbančių su užsienio kilmės Lietuvos gyventojais, jų integracija, tinklaveikos organizavimas ir koordinavimas: apskritojo stalo diskusijų, susitikimų, mokymų ar kitokio pobūdžio renginių, kuriuose būtų sudaroma galimybė keistis žiniomis, gerąja patirtimi bei stiprinti profesinius tarpusavio ryšius, organizavimas ir koordinavimas;

5.5. mokslškai pagrįsto instrumento (metodikos), leisiančio išmatuoti užsienio kilmės Lietuvos gyventojų subjektyvų integracijos procesų vertinimą, kurio tikslas – nustatyti užsienio kilmės Lietuvos gyventojų savijautą ir požiūrį į integracijos procesus švietimo, sveikatos, socialinėje, ekonominėje, kultūrinėje, politinėje ir kitose srityse – parengimas;

5.6. mokslinio instrumento (metodikos), nurodyto Aprašo 5.5 papunktyje, išbandymas praktikoje, remiantis sukurtu produktu turi būti atliekant reprezentatyvų tyrimą bei tyrimo rezultatų analizę ir ją pristatant kaip vieną iš Projekto rezultatų.

6. Informacija apie atranką skelbiama Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) interneto svetainėje (<https://sppd.lrv.lt/lt>).

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ORGANIZACIJOMS

7. Organizacija, siekianti būti įtraukta į Projekto įgyvendinimą partneriu, turi atitikti šiuos reikalavimus:

7.1. ji yra Lietuvos Respublikos nevyriausybinė organizacija, atitinkanti Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme pateiktą apibrėžimą, ir jai nėra taikomas ribojimas gauti valstybės biudžeto lėšų pagal Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nurodytus kriterijus, arba tarptautinė organizacija ar jos padalinys, teisėtai veikiantis Lietuvos Respublikoje;

7.2. turi ne mažesnę nei 5 (penkerių) metų patirtį (vertinant pagal tai, kad veikla vykdyta bent kartą metuose, nesumuojant 5 (penkerių) metų laikotarpio nepertraukiamai skaičiuojant jį valandomis ar dienomis, mėnesiais) analizuojant migrantų ir (ar) pabėgėlių, ir (ar) prieglobsčio prašytojų iššūkius ir problemas, jų padėtį Lietuvoje ir (ar) tarptautiniame kontekste, su migracija ir integracija susijusių tyrimų ir mokymų srityje;

7.3. turi ne mažesnę nei 5 (penkerių) metų patirtį (vertinant pagal tai, kad veikla vykdyta bent kartą metuose, nesumuojant 5 (penkerių) metų laikotarpio nepertraukiamai skaičiuojant jį valandomis ar dienomis, mėnesiais) įgyvendinant tarptautinius projektus / vykdant tarptautinį bendradarbiavimą (migracijos politikos stebėsenos, su migracija ir integracija susijusių tyrimų ir mokymų srityje);

7.4. turi bent 3 (trejų) metų patirtį (vertinant pagal tai, kad veikla vykdyta bent kartą metuose, nesumuojant 3 (trejų) metų laikotarpio nepertraukiamai skaičiuojant jį valandomis ar dienomis, mėnesiais, taip pat ne kiekvienos Aprašo 5 punkte numatytos veiklos srityje atskirai, o bendrą visų Aprašo 5 punkte nurodytų sričių patirtį, ilgiausią laikotarpį nustatant pagal ilgiausiai vykdytas veiklas ar teiktas paslaugas) vykdyti Aprašo 5 punkte numatytas veiklas, priemones ar teikti Aprašo 5 punkte numatytas veiklas, priemones atitinkančias paslaugas (patirtį vertinant ne kiekvienos Aprašo 5 punkte numatytos veiklos, priemonės ar paslaugos srityje atskirai, o bendrą visų Aprašo 5 punkte nurodytų sričių patirtį, ilgiausią laikotarpį nustatant pagal ilgiausiai vykdytas veiklas, priemones ar teiktas paslaugas). Laikoma, kad organizacija atitinka Aprašo 5.5 ir 5.6 papunkčiuose nustatytus reikalavimus, jei ji nustatytu laikotarpiu yra parengusi bent 2 (dvejas) metodikas ar dalyvavusi jų

rengime;

7.5. įregistruota Juridinių asmenų registre ir veikia ne trumpiau nei 5 (penkerius) metus iki paraiškos pateikimo datos;

7.6 organizacijoje ne trumpiau kaip 12 (dvylika) mėnesių iki mėnesio, kurį pateikta paraiška, kiekvieną mėnesį dirbo ne mažiau kaip 5 (penki) apdraustieji darbuotojai. Apdraustieji darbuotojai yra fiziniai asmenys, apie kurių valstybinio socialinio draudimo pradžią yra pateiktas pranešimas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Duomenys bus tikrinami vadovaujantis *rekvizitai.vz.lt* paskelbtais duomenimis;

7.7. organizacija nėra likviduojama (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

7.8. jai nėra iškelta byla dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės ir (arba) ekonominės veiklos, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

7.9. nėra įsiteisėjusio teismo ar kompetentingos institucijos sprendimo dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo;

7.10. organizacija yra įvykdžiusi pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu, paraiškos teikimo dieną nėra skolinga Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešus duomenis) daugiau nei 10 bazinės socialinės išmokos dydžių;

7.11. organizacijos vadovas ir buhalteris, įgyvendinsiantys Jungtinės veiklos sutartyje, sudarytoje su organizacija, nurodytas Projekto veiklas, neturi neišnykusių ar nepanaikintų teistumų už profesinės veiklos pažeidimus;

7.12. organizacija, jei ji yra Lietuvos Respublikos nevyriausybinė organizacija, yra pateikusi finansinių ir veiklos ataskaitų rinkinius Juridinių asmenų registru, taip pat – veiklos ataskaitą, taip pat yra viešai paskelbusi savo interneto svetainėje (jei ją turi) finansinių ataskaitų rinkinius, veiklos ataskaitą ne mažiau kaip už pastaruosius 3 (trejus) finansinius metus arba visą pareiškėjo veikimo laikotarpį, jei pareiškėjo veiklos trukmė trumpesnė nei 3 (treji) metai, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal teisės aktus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, viešai neskelbiami, informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

8. Prioritetas teikiamas organizacijai, kuri turi didesnę veiklos, susijusios su Projekte numatomomis teikti paslaugomis ir priemonėmis, teikimo patirtį.

III SKYRIUS ORGANIZACIJŲ PARAIŠKŲ ATRANKOS KONKURSUI TEIKIMAS

9. Atrankos konkursui teikiamą paraišką organizacijos užpildo pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą.

10. Organizacija vienu elektroniniu laišku užpildytą paraiškos formą (Aprašo 1 priedas), deklaraciją (Aprašo 2 priedas) ir Aprašo 12 punkte nurodytus dokumentus Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) pateikia elektroniniu paštu *sppd@sppd.lt*, nurodant: „Paraiška Nevyriausybinių organizacijų arba tarptautinių organizacijų ar jų padalinių, teisėtai veikiančių Lietuvos Respublikoje, atrankos projektui „Užsienio kilmės Lietuvos gyventojų integracijos procesų koordinavimo plėtra Lietuvos Respublikos savivaldybėse“. Paraiška ir visi kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai privalo būti pateikti viename *pdf* faile ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga. Organizacija paraišką ir visus kitus kartu su paraiška privalomus pateikti dokumentus gali pateikti naudodamas specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programa ir (ar) mainavietes internete, nuorodą pateikdama elektroniniu paštu *sppd@sppd.lt*.

11. Paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba ir pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, nurodant vardą, pavardę. Ne lietuvių kalba, ne kompiuteriu užpildyta paraiška nevertinama. Tuo atveju, jei su paraiška teikiami dokumentai užpildyti kita nei lietuvių kalba, turi būti pateiktas jų vertimas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertėjo ar organizacijos vadovo, ar jo

įgalioto asmens parašu.

12. Kartu su paraiška privaloma pateikti elektronines šių dokumentų kopijas:

12.1. jei informacija nėra skelbiama Valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre – steigimo dokumentų kopiją, patvirtintą organizacijos vadovo (aktuali, jei paraišką teikia tarptautinė organizacija ar jos padalinys, teisėtai veikiantis Lietuvos Respublikoje);

12.2. jei organizacijai atstovauja ne jos vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti organizacijos vardu, kopiją;

12.3. organizacijos vadovo, kitų Projektą įgyvendinsiančių organizacijos darbuotojų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (gyvenimo aprašymo (CV), diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijas;

12.4. asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, pasirašytą deklaraciją, užpildytą pagal Aprašo 2 priede nustatytą formą;

12.5. kitus dokumentus ir (ar) informaciją, galinčius padėti vertinti paraišką pagal Aprašo 7 punkte nustatytus reikalavimus ir Aprašo 8 punkte nustatytą prioritetą (vykdytų projektų, veiklų, tyrimų, analizių sąrašus su laikotarpiais, atskiriant nacionalinio ir tarptautinio pobūdžio iniciatyvas, taip pat teiktų paslaugų sąrašus ir pan.).

13. Paraiška Aprašo 9–11 punktuose nustatyta tvarka turi būti pateikta iki kvietime dalyvauti atrankos konkurse nustatytos datos.

14. Paraiškos, gautos po nustatytos datos ir išsiųstos kitais būdais, nei nustatyta Aprašo 10 punkte, nevertinamos. Organizacijoms apie tai pranešama raštu per 5 (penkis) darbo dienas nuo paraiškos gavimo.

15. Viena organizacija gali Departamentui pateikti tik vieną paraišką.

16. Organizacijos iki galutinio paraiškų pateikimo Departamentui termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pateiktą paraišką. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad paraiška atšaukiama, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Komisija jį gauna pateiktą elektroniniu paštu *sppd@sppd.lt*, pasirašytą kvalifikuotu elektroniniu parašu organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, nurodant vardą, pavardę.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Atrankos konkursui pateiktas paraiškas vertina ir siūlymus dėl Projekto įgyvendinimo partnerio teikia Komisija, kurios sudėtį tvirtina Departamento direktorius. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, kurie paskiriami iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) Departamento darbuotojų.

18. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas ar kitas Komisijos pirmininko įgaliotas Komisijos narys. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius, paskirtas Departamento direktoriaus įsakymu. Sekretorius, pradėdamas darbą, pasirašo Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą (Aprašo 3 priedas) dėl atrankos konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatavimo.

19. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir Aprašu.

20. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžius šaukia Komisijos sekretorius, suderinęs su Komisijos pirmininku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

21. Pirmasis Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo atrankos konkursui dienos. Galutinis posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo paraiškų vertinimo termino pasibaigimo dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

22. Pradėdami darbą, Komisijos nariai privalo pasirašyti Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą (Aprašo 3 priedas).

23. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, su tomis aplinkybėmis susijęs (-ę) Komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs (-ę) Komisijos pirmininkui. Jeigu Komisijos narys (-iai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

24. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo ar kito Komisijos pirmininko įgalioto Komisijos nario balsas.

25. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po posėdžio. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PARTNERIO ATRANKA

26. Paraiškų vertinimas turi būti atliktas per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos.

27. Paraiškų vertinimas susideda iš dviejų vertinimo etapų:

27.1. paraiškos administracinės atitikties, kurį atlieka Komisijos sekretorius ir jo rezultatus teikia svarstyti Komisijai;

27.2. naudos ir kokybės vertinimo, kurį atlieka visi Komisijos nariai, išskyrus Komisijos sekretorių, kaip tai nurodyta Aprašo 31 punkte.

28. Vertinant paraiškos administracinę atitiktį (Aprašo 4 priedas), vertinama, ar paraiška:

28.1. pateikta pagal nustatytą formą;

28.2. pilnai užpildyta;

28.3. užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba;

28.4. pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, nurodant vardą, pavardę;

28.5. pateikta kartu su pagal Aprašą privalomais pateikti dokumentais ar tinkamai patvirtintomis dokumentų kopijomis (paraiškos priedais);

28.6. paraiškoje ir jos prieduose bei su paraiška patiktoje deklaracijoje pateikta informacija pagrindžia, kad organizacija atitinka Aprašo 7.1–7.12 papunkčiuose nustatytus reikalavimus.

29. Paraiškos, kurių administracinė atitiktis įvertinta neigiamai, t. y. paraiškos, neatitinkančios administracinės atitikties vertinimo kriterijų, nurodytų Aprašo 28.1–28.6 papunkčiuose, atmetamos ir toliau nevertinamos. Apie tai per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo Komisija informuoja paraiškos teikėją raštu, nurodydama paraiškos atmetimo priežastis ir teisinius pagrindus.

30. Paraiškoms, kurių administracinė atitiktis įvertinta teigiamai, t. y. nustatyta, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, nurodytus Aprašo 28.1–28.6 papunkčiuose, atliekamas naudos ir kokybės vertinimas.

31. Paraiškos naudos ir kokybės vertinimas atliekamas užpildant paraiškos Naudos ir kokybės vertinimo lentelę (Aprašo 5 priedas). Kiekvienos paraiškos naudą ir kokybę vertina visi Komisijos nariai, išskyrus Komisijos sekretorių. Vertinant paraiškos naudą ir kokybę, yra įvertinama:

31.1. organizacijos pasiūlymo įgyvendinti projektą kokybę (idėjos / koncepcijos vertinimas, vertinant paraiškos turinį, numatytas veiklas, planuojamą jų įgyvendinimą, laukiamus rezultatus, jų pagrįstumą, nuoseklumą, veiksmingumą);

31.2. organizacijos darbo patirtis analizuojant migrantų ir (ar) pabėgėlių, ir (ar) prieglobsčio prašytojų iššūkius ir problemas, jų padėtį Lietuvoje ir (ar) tarptautiniame kontekste, su migracija ir integracija susijusių tyrimų ir mokymų srityse;

31.3. tarptautinių projektų įgyvendinimo patirtis / tarptautinio bendradarbiavimo patirtis (migracijos politikos stebėsenos, su migracija ir integracija susijusių tyrimų ir mokymų srityse);

31.4. Aprašo 5 punkte numatytų veiklų vykdymo ar Aprašo 5 punkte numatytas veiklas atitinkančių paslaugų teikimo patirtis.

32. Komisija turi teisę reikalauti pateikti papildomų dokumentų ar medžiagos, reikalingos vertinant paraiškos naudą ir kokybę. Komisijos prašymu organizacija tokią informaciją Komisijai turi pateikti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos prašymo gavimo organizacijoje dienos.

33. Komisija, vertindama paraiškos naudą ir kokybę, taip pat turi teisę priimti sprendimą atmesti paraišką, jei:

33.1. organizacija paraiškoje arba kartu su ja teikiamuose dokumentuose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

33.2. organizacija bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką Komisijos nariams;

33.3. organizacija per Aprašo 32 punkte nustatytą terminą nepateikė papildomų dokumentų ar medžiagos, būtinų paraiškos naudai ir kokybei įvertinti.

34. Paraiškos nauda ir kokybė vertinama balais. Didžiausia galima skirti balų suma – 100 (vienas šimtas) balų. Organizacijos, kurių paraiškos surinko mažiau nei 40 (keturiasdešimt) balų, yra atmetamos. Apie tai per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo Komisija informuoja paraiškos teikėją raštu, nuroydamą paraiškos atmetimo priežastis ir teisinius pagrindus.

35. Skaičiuojant paraiškai suteiktą balą, skaičiuojamas visų Komisijos narių skirtų balų vidurkis.

36. Siūlyme įtraukti organizaciją papildomu partneriu į Projektą paraiškos reitinguojamos nuo surinkto didžiausio iki mažiausio balo. Didžiausią balų skaičių surinkusi organizacija yra įtraukiama į Projektą.

VI SKYRIUS PARTNERIO ĮTRAUKIMAS Į PROJEKTĄ

37. Partnerio įtraukimas į Projektą patvirtinamas Departamento direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymus.

38. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo dėl partnerio įtraukimo į Projektą priėmimo apie jį yra informuojama atranką laimėjusi organizacija ir apie tai paskelbiama Departamento interneto svetainėje (<https://sppd.lrv.lt/lt/>).

39. Neįtrauktos į partnerius organizacijos per 5 (penkias) darbo dienas informuojamos raštu, nurodant tokio sprendimo priėmimo priežastis, teisinius pagrindus ir apskundimo tvarką.

40. Jei laimėjusi organizacija, įtraukta partneriu į Projektą, atsisako įgyvendinti Jungtinės veiklos sutartyje numatytą veiklą (-as), į jos vietą įtraukiama kita daugiausiai balų surinkusi organizacija. Tokios nesant, atranka skelbiama iš naujo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Organizacijos yra atsakingos už Departamentui teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.

42. Departamento sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo arba Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.⁴³ Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

43. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio

31 d. įsakymu Nr. V1-438 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-439 „Dėl Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.
