PATVIRTINTA

Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus

2017 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-13

**INFORMACIJOS RENGIMO IR SKLAIDOS INTERNETE PROJEKTŲ ATASKAITŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

Bendrosios nuostatos

1. Informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų ataskaitų teikimo tvarkos aprašas (toliau – šis aprašas) nustato Informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų (toliau – projektai), kurie yra finansuojami vadovaujantis Informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų finansavimo 2017–2018 metais konkurso nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. A1-675 „Dėl Informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų finansavimo 2017–2018 metais konkurso nuostatų patvirtinimo“, ataskaitų rengimo ir teikimo Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas) tvarką.
2. Projektų vykdytojai rengia ataskaitas apie projektų vykdymą, lėšų panaudojimą ir pasiektus rezultatus pagal šiuo aprašu patvirtintas ataskaitų pateikimo formas ir teikia Neįgaliųjų reikalų departamentui šiame apraše nustatytais terminais.

**II SKYRIUS**

**ATASKAITŲ RENGIMAS**

1. Projektų vykdytojai rengia Neįgaliųjų reikalų departamentui šio aprašo 4 ir 5 punktuose nustatytos formos finansines ir projekto vykdymo ataskaitas.
2. Finansinių ataskaitų formos ir jų pateikimo terminai:
   1. ketvirtinė Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita (Forma Nr. 2, patvirtinta Finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465, remtis galiojančia suvestine teisės akto redakcija, (pildoma augančia tvarka nuo metų pradžios) teikiama iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 8 dienos (1 priedas);
   2. Dokumentų, patvirtinančių faktines išlaidas, registras teikiamas už ataskaitinį ketvirtį iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 dienos (2 priedas);
   3. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir patirtų sąnaudų ataskaita teikiama ketvirčiui pasibaigus iki 8 dienos (3 priedas);
   4. banko sąskaitos išrašo kopija ataskaitinių metų gruodžio 31-ai dienai, pasibaigus kalendorinių metų ketvirtam ketvirčiui.
3. Projekto vykdymo ataskaitų formos ir jų pateikimo terminai:
   1. sąmatos vykdymo ataskaita pagal vykdomo projekto išlaidų apibendrintą sąmatą (pildoma augančia tvarka nuo metų pradžios) teikiama iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 dienos (4 priedas);
   2. informacija apie vykdomo projekto pasiektus rezultatus (pildoma augančia tvarka nuo metų pradžios) teikiama iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos (5 priedas);
   3. parengtos ir publikuotos unikalios informacijos, surengtų interaktyvių akcijų sąrašas (6 priedas) bei kompiuterinė laikmena su įrašyta publikuota unikalia informacija, surengtomis interaktyviomis akcijomis teikiamos už ataskaitinį ketvirtį iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos;
   4. projekto įgyvendinimo ataskaita (aprašomojo pobūdžio) teikiama finansiniams metams pasibaigus iki kitų metų sausio 15 dienos (7 priedas).
4. Jeigu projekto vykdytojas nepasiekė planuoto metinio rezultato, nurodyto projekte, kartu su metine projekto pasiektų rezultatų ataskaita pateikia paaiškinamąjį raštą, kuriame nurodo planuoto rezultato nepasiekimo priežastis.

**III SKYRIUS**

**ATASKAITŲ TEIKIMAS**

1. Finansinės ir projekto vykdymo ataskaitos Neįgaliųjų reikalų departamentui teikiamos šio aprašo 4 ir 5 punktuose nustatytais terminais.
2. Ataskaitos turi būti siunčiamos paštu arba įteikiamos asmeniškai ar per pašto kurjerį. Ataskaitos gavimo diena laikoma ataskaitos originalo gavimo Neįgaliųjų reikalų departamente diena.
3. Ataskaitos pateikimo diena laikoma ataskaitos originalo siuntimo pašto spaudo diena (įteikiant asmeniškai Neįgaliųjų reikalų departamento darbuotojui – įteikimo diena, įteikiant per pašto kurjerį – pašto kurjerio atžymos diena).

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Laiku nepateikus projekto įgyvendinimo ataskaitų, Neįgaliųjų reikalų departamentas turi teisę inicijuoti valstybės biudžeto lėšų mokėjimo sustabdymą, sumažinimą arba projekto finansavimo sutarties nutraukimą.
2. Už ataskaitose pateikiamų duomenų tikslumą ir teisingumą atsako Neįgaliųjų reikalų departamentui ataskaitą teikiantis projekto vykdytojas.
3. Ataskaitos vieną egzempliorių saugo projekto vykdytojas, laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatytos tvarkos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_