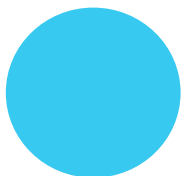




REKOMENDACIJOS

SIEKIANT IŠVENGTI DAŽNIAUSIAI PASITAIKANČIŲ
KLAIDŲ SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ
NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTUOSE
(VYKDANT ATRANKĄ, ADMINISTRUOJANT IR
ĮGYVENDINANT)



Vilnius
2020

Neįgaliųjų reikalų departamentas prie SADM
centras@ndt.lt



TURINYS

ĮVADAS	2
I DALIS – PROJEKTŲ ATRANKA	3
II DALIS – PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS	6
III DALIS – PROJEKTE NUMATYTŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS	8



ĮVADAS

2020 m. 60 savivaldybių įgyvendinami 323 konkurso būdu atrinkti Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektai (toliau – Projektai), kuriuos įgyvendina neįgaliųjų socialinės integracijos srityje veikiančios nevyriausybinės organizacijos.

Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) Programų stebėsenos ir kontrolės skyrius vykdydamas programų įgyvendinimo kontrolę per 2020 m. I – III ketvirčius Projektų patikrą šiomis kryptimis:

- ✓ 2020 m. projektų atranka. Patikrintos 9 savivaldybės;
- ✓ 2020 m. projektų įgyvendinimas. Patikrinti 7 projektai 7 savivaldybėse;
- ✓ 2020 m. projektuose teikiamos paslaugos. Patikrinti 36 Projektai 14-oje savivaldybių.

Atsižvelgiant į Projektų finansavimo nuostatų įgyvendinimo savivaldybėse ir organizacijose patikrinimų rezultatus, teikiame rekomendacijas, dėl Projektų atrankos, administravimo ir įgyvendinimo, tikimės, kad šios rekomendacijos palengvins 2021 m. Projektų įgyvendinimą, o daugiau nei 22 tūkst. asmenų su negalia gaus kokybiškas, jų poreikius tenkinančias socialinės reabilitacijos paslaugas.



I DALIS – PROJEKTŲ ATRANKA

1. Susitikimų su nevyriausybinėmis organizacijomis iki paraiškų pateikimo bendram remiamų paslaugų, numatomų prioritetų aptarimui.

Savivaldybių administracijos neorganizuoja bendrų susitikimų su nevyriausybinėmis organizacijomis iki paraiškų pateikimo bendram remiamų paslaugų, numatomų prioritetų aptarimui. Rekomenduojame organizuoti susitikimus iki paraiškų pateikimo, kad būtų gauti Projektai, atliepiantys neįgaliųjų poreikius, bei savivaldybių tiems metams keliamus prioritetus. Siūlome susitikimus su organizacijomis įgyvendinančiomis Projektus daryti ir Projektų įgyvendinimo metu, kad būtų kuo tikslingiau naudojamos lėšos ir tinkamai įgyvendinami Projektai.

2. Konkurso projektams finansuoti paskelbimas savivaldybių interneto svetainėse.

Kartais pasitaiko, kad informacija apie konkursą savivaldybių interneto svetainėse paskelbiama per vėlai ir nurodomas per trumpas paraiškų priėmimo terminas. Tačiau daug dažniau pasitaiko, kad skelbime pateikiama ne visa informacija, kuriai tuo metu galiojančiuose Projektų nuostatuose (toliau – nuostatai) keliami reikalavimai (pvz. nenurodoma visa Projektams skiriama suma, didžiausia vienam projektui planuojama skirti suma). Rekomenduojame visus nuostatuose skelbimui keliamus reikalavimus sudėti į jūsų Projektų konkurso skelbimą.

3. Projektų paraiškų registravimas ir paraiškos teikėjo informavimas apie tai.

Dažniausiai paraiškos registruojamos tinkamai, tačiau paraiškos teikėjai, ne visada informuojami apie paraiškos pateikimą raštu, kaip reikalauja nuostatai. Savivaldybių administracijos privalo pareiškėjus apie paraiškos pateikimą informuoti raštu.

4. Projektų paraiškų atitikimo formaliesiems kriterijams nustatymas.

Atsakingi savivaldybės administracijos darbuotojai sutikrina paraiškų atitiktį formaliesiems kriterijams, tačiau ne visada sudaroma paraiškų atitikimo formaliesiems kriterijams lentelė. Rekomenduojame ne tik sudaryti atitikimo formaliesiems kriterijams lentelę, bet ir nurodyti jos sudarymo datą, kadangi nuostatuose formaliųjų kriterijų atitikčiai patikrinti būna numatytas terminas bei sudariusio asmens pareigas, vardą ir pavardę.

5. Projekto vertinimo anketų užpildymas.

Dažnai pasitaiko, kad Komisijos nariai vertinantys Projektus skirtingai įvertina paraiškos atitiktį prioritetams. Jeigu prioritetai yra labai aiškiai apibrėžti, tuomet vertinimai neturėtų skirtis (pvz. teiks paslaugas vaikams ir jaunuoliams iki 29 m., kurie sudarys ne mažiau kaip 10 procentų tikslinės grupės. Pagal paraiškoje nurodytus rezultatus šis prioritetas privalo būti Komisijos narių įvertintas vienodai, nes 10 procentų arba yra, arba nėra). Sudarant Projektų vertinimų lentelę Komisijos sekretorius pastebėjęs, kad už prioritetus yra skirti skirtingi balai, arba kuomet susumavus Komisijos narių skirtus balus yra



įrašyta netiksli bendra balų suma (techninės klaidos), turėtų atkreipti dėmesį ir informuoti Komisijos pirmininką apie tokias klaidas. Komisijos nariai turėtų peržiūrėti savo vertinimus ir esant techninėms klaidoms juos patikslinti.

Labai dažnai Komisijos nariai, pasiūlę skirti tik dalį finansavimo, nepateikia išsamaus pagrindimo kodėl mažinama suma ir nenurodo, kiek ir kokios išlaidos turi būti mažinamos. Vertinimo anketos privalo būti užpildytos išsamiai ir tinkamai, t. y. pagrįsti visi skiriami balai, argumentuotai pateikta išvada dėl finansavimo, nes informacija iš jų turi būti pateikta pareiškėjams, kai yra skirstomos lėšos ir siūlomas finansavimas.

Rekomenduojame posėdyje, kuriame Komisijos nariams paskirstomi projektai vertinimui, akcentuoti šias pasitaikančias klaidas ir gavus vertinimo anketas peržiūrėti ar jos tikrai tinkamai užpildytos, o esant poreikiui (kai ne viskas užpildyta ar yra techninių sumavimo klaidų) paprašyti Komisijos narių jas papildyti ir pateikti užpildytas tinkamai.

6. Lėšų paskirstymo ir projektų vertinimo rezultatų paskelbimas savivaldybės interneto svetainėje.

Skelbime nurodoma nepilna informacija pagal nuostatuose keliamus reikalavimus, t. y. dažnai nenurodomas surinktų balų vidurkis. Rekomenduojame savivaldybių administracijoms atkreipti į tai dėmesį ir skelbiant lėšų paskirstymo ir projektų vertinimo rezultatus savivaldybės interneto svetainėje atsižvelgti į visus nuostatuose skelbimui keliamus reikalavimus.

7. Pareiškėjų informavimas apie lėšų skyrimą.

Pareiškėjai apie lėšų skyrimą informuojami, tačiau ne visada raštu ir ne visada tiksliai nurodant kokias išlaidas Komisijos nariai nurodė mažinti. Rekomenduojame informuojant pareiškėjus pateikti visą išsamią nuostatuose numatytą informaciją.

8. Savivaldybės administracijos paraiškų dėl lėšų Projektams finansuoti skyrimo, informacijos apie lėšų paskirstymą projektams pagal teikiamas paslaugas ir laukiamus rezultatus ir ataskaitų pateikimas Departamentui.

Dažnai Departamentui teikiami dokumentai ir ataskaitos pateikiami pavėluotai, kadangi nuostatuose ir sutartyse numatyti terminai, yra dokumentų ir ataskaitų originalo (su parašais, ar per e-sistemą) pateikimo Departamentui terminai. Rekomenduojame neatidėti ataskaitų ir kitų nuostatuose numatytų dokumentų pateikimo paskutinei dienai, įvertinti tai, kad užtruksite surinkti atsakingų asmenų parašus, o jeigu siųsime paštu, tai dar ir pašto atsiantimo terminas prisidės.

9. Savivaldybės administracijos sutarties su organizacijomis dėl projektų finansavimo ir įgyvendinimo sudarymas.

Dažnai sutartys sudaromos nesivadovaujant nuostatų reikalavimais, t. y. nesilaikoma nustatytų sutarčių pasirašymo terminų. Rekomenduojame nelaukti, kol bus pasirašytos sutartys su Departamentu,



ar kol bus patvirtintas finansavimas savivaldybėse ir sutartis su organizacijomis sudaryti griežtai vadovaujantis nuostatuose numatytais terminais.



II DALIS – PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS

10. Projektus administruojantys savivaldybių darbuotojai retai atlieka Projektuose teikiamų paslaugų patikrinimus.

Rekomenduojame projektus administruojantiems savivaldybių darbuotojams dažniau patikrinti teikiamas paslaugas, siekiant, kad Projektuose teikiamos paslaugos būtų reikalingos, teikiamos vadovaujantis nuostatuose keliamais reikalavimais bei pagal patvirtintą Projektą ir būtų išvengta klaidų kurios aprašytos 19 – 23 šių rekomendacijų punktuose.

11. Sudarant sutartis su asmenimis, dirbančiais Projekte, nenurodomas Projekto pavadinimas, sutartis sudaromos trumpesniam terminui, nei Projekto įgyvendinimo laikotarpis.

Rekomenduojame pareiškėjams – Projektus įgyvendinančioms organizacijoms darbo sutartis privalomai sudaryti su visais asmenimis, dirbančiais Projekte, laikotarpiui ne trumpesniam nei numatytas Projekte, būtinai nurodant Projekto pavadinimą ir metus.

12. Nuostatai numato netinkamas finansuoti išlaidas. Tokios yra išlaidos, dengiamos iš kitų nacionalinių, Europos Sąjungos fondų ar kitų paramos šaltinių lėšų ir dubliuojančios projekto išlaidas.

Rekomenduojame nedarbinti Projekte asmenų, su kuriais sudarytos sutartys su Užimtumo tarnyba įdarbinimui subsidijuojant, kad nebūtų pažeidžiami nuostatai ir netektų gražinti Projekto lėšų.

13. Ne visada sudaromos savanoriškos veiklos sutartys su asmenimis Projekte dirbančiais savanoriškais pagrindais.

Jeigu Projekte dirbantys asmenys ne visą projekto įgyvendinimo laikotarpį gaus atlygį už savo darbą, rekomenduojame laikotarpiui, kai asmuo dirbs savanoriškais pagrindais, sudaryti savanoriškos veiklos sutartis.

14. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose pateiktas darbo laikas nesutampa su teikiamų paslaugų laiku, t. y. darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pildomi neatsižvelgiant į teikiamų paslaugų laiką.

Neretai pasitaiko, kad darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo buhalteriai pagal planuotą darbo grafiką, o paslaugų teikimo žurnaluose nurodomos tikrosios datos ir laikas kai buvo teikiamos paslaugos. Rekomenduojame pildant darbo laiko apskaitos žiniaraščius atkreipti dėmesį į realiai teikiamų paslaugų laiką ir užtikrinti, kad datos ir išdirbtas laikas sutaptų.

15. Ne visi pareiškėjai – Projektus įgyvendinančios organizacijos turi patvirtintas mažos vertės supaprastintų pirkimų taisykles.

Rekomenduojame:



- Projektus įgyvendinančioms organizacijoms patvirtinti mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis organizacijoje vykdomi mažos vertės pirkimai. Tvarkos apraše nustatyti mažos vertės pirkimų suma, nuo kokios vertės pirkimus atlieka pirkimų organizatorius.
- Patvirtinti įsakymą, dėl atsakingo asmens paskyrimo už mažos vertės viešuosius pirkimus.
- Pildyti įstaigoje įvykdytų viešųjų pirkimų apklausos pažymą su tiekėjais. Suregistruoti visų atliktų mažos vertės pirkimų vertes įstaigos viešųjų pirkimų žurnale.

16. Pareiškėjai lėšas, gautas Projektui įgyvendinti, dažnai laiko bendroje su kitomis lėšomis sąskaitoje, taip pažeidžiant nuostatų reikalavimus.

Rekomenduojame pareiškėjams – Projektus įgyvendinančioms organizacijoms vadovautis nuostatų ir sutarčių reikalavimais ir lėšas, gautas Projektui įgyvendinti, laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertinant jų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius ir naudoti tik Projekto sąmatoje nurodytoms paslaugoms teikti.

17. Faktines išlaidas patvirtinančių registrų pildymas.

Į faktines išlaidas patvirtinančius registrus dažniausiai įtraukiami visi išlaidas patvirtinantys dokumentai. Tačiau ne visada nurodomas dokumento pavadinimas, numeris ar data. Taip pat nenurodomas prekės pavadinimas. Rekomenduojame pareiškėjams – Projektus įgyvendinančioms organizacijoms faktines išlaidas patvirtinančius registrus pildyti pagal visus formoje nurodytus reikalavimus.

18. Ne visada perkamos tik tos prekės (ar paslaugos), kurios numatytos Projekto sąmatoje.

Vykdamt prekių (ar paslaugų) pirkimus pareiškėjams – Projektus įgyvendinančioms organizacijoms rekomenduojama vadovautis patvirtinta sąmata. Planuojant pirkti prekes ar paslaugas, nenumatytas sąmatoje, bet būtinas Projekto įgyvendinimui, privaloma pateikti prašymą tikslinti Projekto sąmatą savivaldybės administracijai dar jų neįsigijus ir tik savivaldybės administracijai pritarus ir patikslinus sąmatą įsigyti reikiamas prekes.



III DALIS – PROJEKTE NUMATYTŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS

19. Projektų vykdymo laikas ir dalyviai.

Neretai pasitaiko, kad Departamentui atliekant Projekte teikiamų paslaugų momentinį patikrinimą (nepranešus), patalpose būna tik projekto vykdytojas arba vos keli dalyviai. Projektai nėra skirti Projektų vykdytojų darbo vietoms sukurti, o neįgaliųjų asmenų užimtumui ir poreikiams patenkinti. Rekomenduojame teikti paslaugas, kurios numatytos Projekte, tačiau paslaugų teikimo laiką derinti ne prie projekto vykdytojo patogumo, o prie neįgaliųjų poreikio. Teikti tas paslaugas, kurios įdomios ir naudingos neįgaliesiems, kad jie su malonumu atvyktų į Projektą ir Projektuose dirbantiems asmenims darbo užmokestis būtų mokamas už realiai dirbtą laiką, o ne už „laukimą“ kada ateis Projekto dalyviai.

Rekomenduojame pastebėjus, kad kažkuri paslauga nenaudinga ar neįdomi, tikslinti projektą ir keisti paslaugą.

20. Projekte teikiamų paslaugų turinys.

Neretai Projektuose tinkamai, pagal nuostatus aprašytos paslaugos realybėje (taip kaip jos teikiamos) neatitinka reikalavimams. (pvz. paslaugoje „*Neįgaliųjų savarankiškumo kasdienėje veikloje įgūdžių formavimas*“, rašoma, kad asmenys bus „*mokomi išsiskalbti, naudotis skalbimo mašina*“, o realybėje darbuotojas skalbia, o neįgalusis tik atneša (o kartais net ir iš jo atvežami) rūbus. Projekto paslaugoje „*Socialinių įgūdžių stiprinimas, ugdymas ir (ar) atkūrimas individualiai ir (ar) pagalbos grupėse*“, yra aprašytos tinkamos finansuoti paslaugos, o Projekte teikiamų paslaugų momentinio patikrinimo metu Departamento darbuotojai randa, kad vienas neįgalusis masažiniame krėslė sėdi paliktas vienas, o projekto vykdytoja kitą neįgalųjį masažuoja (tai yra netinkamos finansuoti išlaidos)).

Rekomenduojame Projekte teikiamas paslaugas vykdyti taip, kaip jos aprašytos Projekte, kad atitiktų nuostatų reikalavimams.

21. Projektų rezultatų pasiekimas.

Pasitaiko, kad dėl netinkamos Projekte teikiamos paslaugos formos ar turinio, Projekte teikiamos paslaugos yra neaktualios ir į jas susirenka mažiau dalyvių, nei buvo numatyta Projekto paraiškoje.

Rekomenduojame nuolatos stebėti ar Projekte teikiamų paslaugų organizavimo forma ir turinys yra tinkami (susirenka reikiamas dalyvių skaičius, pasiekiami planuojami rezultatai ir pan.). Paaiškėjus, kad nebus pasiektas planuojamas rezultatas (ar dalyvių skaičius), konsultuojantis su tiksline grupe keisti teikiamų paslaugų formą ar turinį ir patikslinus Projektą teikti paslaugas, aktualias tikslinei grupei.

22. Projekte teikiamų paslaugų grafikas.

Dažnai pastebima, kad Projekte teikiamų paslaugų grafikai yra viešinami tik paslaugų teikimo patalpose, taip sumažinant galimybes kitiems projekto tikslinės grupės nariams ir potencialiems dalyviams susipažinti ir gauti paslaugas Projekte.



Rekomenduojame Projekte teikiamų paslaugų grafiką pakabinti ne tik paslaugų teikimo patalpose, skelbimų lentoje, bet ir ant organizacijos (pastato) durų, kad visiems norintiems pakliūti į Projekte teikiamas paslaugas būtų galima susipažinti su grafiku. Grafike turėtų būti nurodytas ne tik teikiamų paslaugų pavadinimas ir laikas (pvz. II ir IV nuo 10.30 val. iki 12.30 val.), bet ir tiksli vieta, kur tos paslaugos teikiamos, bei kontaktinis telefonas, kuriuo galima būtų pasiskambinti ir pasiteirauti dėl teikiamų paslaugų. Taip pat rekomenduojame Projekte teikiamų paslaugų grafikus nuolat skelbti ir atnaujinti informaciją savo internetiniuose puslapiuose ar Facebook profiliuose.

23. Projekte teikiamų paslaugų pasikeitimai.

Dažnai atvykę į patikrą vietoje, nerandame Projekto vykdytojų ir Projektų dalyvių.

Jeigu keičiasi Projekte teikiamų paslaugų laikas (vienkartinis pasikeitimas, pvz. Projekto vykdytojas negali atvykti, paslauga perkeliama kitai dienai; įvyko pasirodymas (koncertas) išvakarėse, todėl Projekte teikiama paslauga pagal nustatytą grafiką nevyks arba Projekte teikiama paslauga perkelta iš patalpų į lauką (pvz. parką)) ant organizacijos durų, kur kabo Projekto teikiamų paslaugų grafikas turi būti apie tai informuojantis skelbimas, kuriame taip pat turi būti nurodytas projekto vykdytojo arba vadovo kontaktinis telefonas. Savivaldybės atsakingas darbuotojas privalo būti iš anksto apie tai informuotas el. paštu.

24. Projekto viešinimas.

Rekomenduojama nepamiršti ir nuolatos viešinti Projektą, jame teikiamas paslaugas, kaip numato nuostatai. Viešinant Projektus būtina nurodyti, kad Projektas finansuojama iš valstybės biudžeto lėšų.