



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ
VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO**

2019 m. vasario 22 d. Nr. A-95

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. T-3 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4.1 papunkčiu, Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų konkurso organizavimo ir projektų finansavimo nuostatų, patvirtintų Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. A-43 „Dėl Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų konkurso organizavimo ir projektų finansavimo nuostatų patvirtinimo“, 29 punktu:

1. T v i r t i n u Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S u d a r a u šią Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisiją:

Dalia Sketrė, Savivaldybės gydytoja (vyriausioji specialistė), komisijos pirmininkė,
Andromeda Makselienė, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore, komisijos pirmininko pavaduotoja,

Sandra Stalerūnienė, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus Paslaugų poskyrio socialinė darbuotoja konsultantė, komisijos sekretorė,

Airida Čerpienė, Savivaldybės administracijos Naujosios Akmenės kaimiškosios seniūnijos socialinio darbo organizatorė,

Daiva Kvaukienė, Akmenės rajono socialinių paslaugų namų socialinė darbuotoja,

Aurelija Laurinaitienė, Akmenės rajono socialinių paslaugų namų socialinės priežiūros paslaugų organizatorė,

Janė Vaitkevičienė, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus Paslaugų poskyrio socialinė darbuotoja konsultantė.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. kovo 19 d. įsakymą Nr. A-192 „Dėl Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos sudarymo ir komisijos darbo organizavimo aprašo patvirtinimo“ (su visais vėlesniais pakeitimais).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijai arba Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Andromeda Laucienė

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. A-95

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Komisija savo darbe vadovaujasi:

2.1. Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. T-3 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas);

2.2. Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų konkurso organizavimo ir projektų finansavimo nuostatais, patvirtintais Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. A-43 „Dėl Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų konkurso organizavimo ir projektų finansavimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai);

2.3. šiuo Aprašu.

3. Komisija sudaroma vertinti Savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktas Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų paraiškas ir parengti siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektų finansavimo.

4. Komisija sudaroma iš 5–7 narių: 2/3 Savivaldybės administracijos darbuotojų ir 1/3 socialinių paslaugų įstaigų/organizacijų/NVO ir kitų juridinių/fizinių asmenų. Kas dveji metai vykdoma komisijos narių rotacija, keičiant mažiausiai 2 komisijos narius.

5. Komisijos sudėtį, šios komisijos pirmininką, komisijos pirmininko pavaduotoją, komisijos sekretorių, komisijos darbo organizavimo tvarką tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Komisija, vertindama projektus ir rengdama projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisijos funkcijos yra šios:

7.1. vertinti socialines paslaugas Savivaldybės gyventojams teikiančių nevyriausybinių organizacijų (toliau – organizacija) Savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktas socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų paraiškas;

7.2. svarstyti apibendrintus projektų vertinimo rezultatus;

7.3. protokoliniu sprendimu teikti siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektų finansavimo.

III SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS

8. Komisijos nariai turi teisę:

- 8.1. gauti informaciją apie komisijos posėdžius ir apibendrintus projektų vertinimo rezultatus bei kitą su projektų vertinimu susijusią reikalingą informaciją;
 - 8.2. susipažinti su svarstyti pateiktais projektais, jų vertinimo dokumentais;
 - 8.3. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl svarstomų apibendrintų projektų vertinimo rezultatų bei lėšų paskirstymo projekto.
9. Komisija turi teisę prašyti pareiškėjo pateikti papildomus paaiškinimus dėl pateiktos projekto paraiškos.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra uždari. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.
11. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas. Komisijos pirmininko nesant, komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininko pavaduotojas.
12. Komisijos pirmininkas organizuoja komisijos darbą, pirmininkauja posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.
13. Komisijos sekretoriumi skiriamas Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus Paslaugų poskyrio specialistas (toliau – komisijos sekretorius).
14. Komisijos sekretorius:
- 14.1. rengia posėdžių darbotvarkę ir posėdžių protokolus;
 - 14.2. informuoja komisijos narius apie posėdžio datą, laiką, vietą;
 - 14.3. supažindina komisijos narius su pagrindinėmis projektų vertinimo procedūromis;
 - 14.4. pateikia atsakymus į komisijos narių klausimus, susijusius su projektų vertinimu;
 - 14.5. apskaičiuoja kiekvienam projektui komisijos narių, vertinusių projektą, skirtų balų vidurkį ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka;
 - 14.6. apibendrina gautus projektų vertinimo rezultatus ir siūlymus dėl projektų finansavimo;
 - 14.7. komisijai apsvarsčius projektų vertinimo rezultatus, parengia siūlymo projektą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektų finansavimo;
 - 14.8. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus;
 - 14.9. atsako už komisijos dokumentų tvarkymą, komisijos posėdžių protokolus ir kitus komisijos veiklos dokumentus registruoja dokumentų valdymo sistemoje. Komisijai baigus veiklą, su jos veikla susijusius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka perduoda Savivaldybės administracijos archyvui.
15. Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.
16. Pradėdami darbą komisijoje, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (šio Aprašo priedas) dėl konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatavimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.
17. 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 pirmininkui pareikalavus turi nusišalinti nuo šios procedūros. Į komisijos posėdžio protokolą įrašoma informacija apie galimą interesų konfliktą.
18. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą komisijos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
19. Komisijos narys, kurio sprendimams neteisėtai buvo bandoma daryti įtaką, apie tai artimiausiame posėdyje informuoja komisiją.

V SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

20. Projektų paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 30 kalendorinių dienų, pradedant skaičiuoti nuo paraiškų pateikimo komisijos nariams, vertinantiems paraiškas, dienos.

21. Vertintinas projektų paraiškas komisijos pirmininkas pirmame posėdyje paskirsto komisijos nariams. Projektai komisijos nariams paskirstomi taip, kad kiekvieną projektą įvertintų 2 komisijos nariai. Kiekviena projekto paraiška vertinama atskirai, pildant Projekto paraiškos vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas) ir skiriant projektui balų pagal nustatytus vertinimo kriterijus.

22. Prieš pradėdant projektų paraiškų vertinimą, komisijos sekretorius supažindina komisijos narius su projektų paraiškomis, komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarka, projekto paraiškos vertinimo anketa (toliau – vertinimo anketa), vertinimo kriterijais, aptariamais vertinimo anketų pateikimo terminais.

23. Komisijos narys privalo atsisakyti vertinti jam pateiktą projektą, jei paaiškėja, kad komisijos narys:

23.1. yra projektą pateikusios organizacijos narys;

23.2. dalyvauja projektą pateikusios organizacijos valdymo organų veikloje;

23.3. yra įtrauktas į projekto, kuris yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą;

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

24. Projekto paraiška vertinama pagal atskirus vertinimo kriterijus balais. Komisijos narys vertinimo anketoje nurodo skiriamus balus pagal šiuos vertinimo kriterijus:

24.1. paraiškos atitikimas nustatytiems prioritetams – vertinama, kiek paraiška atitinka Nuostatų 7 punkte nustatytus projektų finansavimo prioritetus;

24.2. paraiškos tikslas ir uždaviniai – vertinama, ar aiškiai suformuluoti projekto tikslas ir uždaviniai, ar jie atitinka Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje projektų finansavimo konkurso tikslą;

24.3. projekto veiklų aprašymas – vertinama, ar aiškiai ir detalai išdėstytas projekto veiklų planas;

24.4. projekto tikslinės grupės apibūdinimas – vertinama, ar aiškiai įvardyta projekto tikslinė grupė, apibūdinti šios grupės poreikiai, ar pagrįstas socialinių paslaugų gavėjų skaičius, ar duomenys susieti su pateikta statistine informacija;

24.5. kiti finansavimo šaltiniai – vertinama, ar organizacija turi kitų, išskyrus Savivaldybės biudžeto lėšas, finansavimo šaltinių. Papildomi finansavimo šaltiniai laikomi pareiškėjo veiklos privalumu;

24.6. projekto įgyvendinimo sąmatos aiškumas, detalumas, pagrįstumas – vertinama, ar projekto įgyvendinimo išlaidos yra pagrįstos ir pakankamai detalizuotos;

24.7. laukiamų rezultatų aprašymas – vertinama projekto įgyvendinimo rezultatų poveikis tikslinei grupei.

25. Jeigu paraišką vertinančiam komisijos nariui kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant paraišką, jis elektroniniu paštu kreipiasi į programos koordinatorių su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją. Programos koordinatorius nurodo pareiškėjui pateikti patikslintą informaciją elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia prašomos informacijos, komisijos pirmininkas turi teisę teikti komisijai pasiūlymą tokią paraišką atmesti. Komisija, atsižvelgdama į Komisijos pirmininko siūlymą ir argumentus, pritaria arba nepritaria paraiškos atmetimui.

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

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

28. Užpildytas ir pasirašytas vertinimo anketas ir šių anketų elektronines versijas komisijos nariai perduoda komisijos sekretoriui, kuris apskaičiuoja kiekvienam projektui skirtų balų vidurkį ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka. Aukščiausias galimas projekto įvertinimas – 100 balų. Privaloma surinkti minimali balų suma – 50. Projektai, kurie nesurinko 50 balų, nefinansuojami.

29. Komisijos sekretorius apibendrina gautus projektų vertinimo rezultatus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengia projektų vertinimo suvestinę (joje nurodo dviejų projektą vertinusių komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį bei išvadą finansuoti ar finansuoti iš dalies projektą, ar jo nefinansuoti), ją kartu su vertinimo anketomis, vertintomis paraiškomis pateikia komisijai ir komisijos pirmininko prašo organizuoti posėdį.

30. Komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo projektų vertinimo rezultatų pateikimo komisijai dienos apsversto projektų vertinimo rezultatus, protokoliniu sprendimu teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektų finansavimo. Sprendimas dėl lėšų skyrimo projektams įgyvendinti priimamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI

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

32. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuojant komisijos nariai turi po vieną balsą. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprastoji komisijos narių dauguma. Jeigu balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra komisijos pirmininko balsas. 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.

33. Komisija, apsvarsčiusi projektų paraiškų vertinimo rezultatus, komisijos narių siūlymus ir išvadas bei kitą informaciją, susijusią su pateiktais atrinkti projektais, privalo parengti pasiūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektams skiriamo finansavimo:

- 33.1. skirti tam tikro dydžio finansavimą projektui įgyvendinti;
- 33.2. skirti tam tikro dydžio dalinį finansavimą projekto atskiroms remtinoms veikloms įgyvendinti;
- 33.3. neskirti finansavimo projektui įgyvendinti, atmetimo motyvus nurodant komisijos posėdžio protokole.

34. Komisija, rengdama pasiūlymą dėl projektams skiriamo finansavimo, vadovaujasi apibendrintais projektų vertinimo rezultatais ir, esant reikalui, kitais su projektų vertinimu susijusiais dokumentais.

35. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodoma:

- 35.1. posėdžio data ir vieta;
- 35.2. posėdyje dalyvavę komisijos nariai;
- 35.3. posėdžio metu svarstyti projektai;
- 35.4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;
- 35.5. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

36. Prie protokolo pridedamas pasiūlymas dėl projektams skirto finansavimo.

37. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Komisijos posėdžio protokolai parengiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

39. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje
projektų vertinimo ir atrankos komisijos
darbo organizavimo tvarkos aprašo priedas

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(komisijos nario vardas ir pavardė)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20____ m. _____ d.

Aš, _____, vertindamas (-a) Socialinių
(komisijos nario vardas, pavardė)
paslaugų teikimo bendruomenėje projektus (toliau – Projektai),

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant 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. 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)

(komisijos nario vardas ir pavardė)