



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2019 M. SAUSIO
30 D. ĮSAKYMO NR. A-55 „DĖL DOKUMENTŲ FORMŲ AKMENĖS RAJONO
SAVIVALDYBĖS VERSLO PLĖTROS SKATINIMO PROGRAMOS FINANSAVIMUI
GAUTI IR PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2019 m. rugsėjo d. Nr.
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 punktu, įgyvendindama Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimą Nr. T-229 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės verslo plėtros skatinimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,

keičiu Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 30 d. įsakymą Nr. A-55 „Dėl dokumentų formų Akmenės rajono savivaldybės verslo plėtros skatinimo programos finansavimui gauti ir projektų vertinimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ (toliau – Įsakymas):

1. P a p i l d a u Įsakymą 3 punktu ir jį išdėstau taip:

„3. Projekto patikros vietoje ataskaitos forma“.

2. L a i k a u buvusį Įsakymo 3 punktą atitinkamai 4 punktu.

3. P a k e i č i u Įsakymu patvirtinto Akmenės rajono savivaldybės verslo plėtros skatinimo programos projektų vertinimo komisijos darbo reglamento 22 punktą ir jį išdėstau taip:

„22. Smulkiojo verslo subjektai informuojami raštu apie priimtą sprendimą dėl projekto finansavimo per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo.“

Administracijos direktorė

Aromeda Laucienė

Forma patvirtinta Akmenės rajono
savivaldybės administracijos direktoriaus
2019 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. A-55
(Akmenės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo
d. įsakymo Nr. redakcija)

(Projekto patikros vietoje ataskaitos forma)

Akmenės rajono savivaldybės verslo plėtros skatinimo programa

PROJEKTO PATIKROS VIETOJE ATASKAITA

1. Duomenys apie projektą ir projekto vykdytoją pagal lėšų naudojimo sutartį:

| | | |
|------|--|--|
| 1.1. | Projekto pavadinimas | |
| 1.2. | Projekto vykdytojo pavadinimas | |
| 1.3. | Lėšų naudojimo sutarties data ir numeris | |
| 1.4. | Lėšų naudojimo sutarties galiojimo terminas | |
| 1.5. | Lėšų naudojimo sutartimi skirta lėšų suma projektui | |

2. Duomenys apie projekto patikrą vietoje:

| | | | |
|------|--|---|--|
| 2.1. | Patikros vietoje atlikimo tikslas | Patikrinti ar projekto vykdytojas užtikrina projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį ir ar vykdo projekte nurodytą veiklą. | |
| 2.2. | Patikrą vietoje atliko | <i>Pareigos, vardas, pavardė</i> | |
| 2.3. | Patikros vietoje dalyvavę projekto vykdytojo atstovai | <i>Pareigos, vardas, pavardė</i> | |
| 2.4. | Patikros vietoje vieta | | |
| 2.5. | Patikros vietoje data | | |

Duomenys apie projekto vykdytojo išsipareigojimą ir projekto veiklų įgyvendinimą:

| | | | |
|--------|---|--------------------------|-------------------|
| 2.6. | Ar projekto vykdytojas panaudojo lėšų naudojimo sutartimi skirtas lėšas projekto vykdymui? | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |
| 2.7. | Ar projekto vykdytojas įgyvendino projektą iki lėšų naudojimo sutartyje nurodyto galiojimo termino? | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |
| 2.8. | Ar projekto vykdytojas įvykdžius projektą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 10 d. Administracijai pateikė dokumentus, susijusius su Projekto įgyvendinimu: | | |
| 2.8.1. | Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |

| | | | |
|---------|--|--------------------------|-------------------|
| | ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“; | | |
| 2.8.2. | Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę ir dokumentų, pagrindžiančių padarytas išlaidas, patvirtintas kopijas (sąskaitas – faktūras, atliktų darbų – paslaugų perdavimo – priėmimo aktus, mokėjimo pavedimo kopijas ir kitus apskaitos dokumentus) turinčius rekvizitus, nustatytus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme. | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |
| 2.9. | Ar projekto vykdytojas savo jėgomis ir lėšomis pašalino dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius lėšų naudojimo sutarties sąlygas? | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |
| 2.10. | Ar projekto vykdytojas raštu pranešė Administracijai, kad negali įvykdyti projekto, nurodant priežastis? | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |
| 2.11. | Ar projekto vykdytojas nedelsiant raštu informavo Administraciją apie rekvizitų pakeitimus? | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |
| 2.12. | Ar projekto vykdytojas įgyvendino veiklas pagal lėšų naudojimo sutartyje (7 p.) numatytus kriterijus? | | |
| 2.12.1. | <i>Įrašyti lėšų naudojimo sutartyje (7 p.) numatytus kriterijus</i> | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |
| 2.13. | <i>Kita (įrašyti)</i> | <i>Taip/Ne/Netaikoma</i> | <i>Komentaras</i> |
| | | | |

3. Išvada apie projekto patikrą vietoje (pažymėti | | | | |------|-----------------|--| | 3.1. | Teigiama | | | 3.2. | Neigiama | |

Rekomendacijos: *(įrašyti, jei taikoma)*

4. Projekto patikros vietoje tikrintų dokumentų sąrašas:

| | | |
|------|------------------------------|-------------------|
| 4.1. | <i>Dokumento pavadinimas</i> | <i>Komentaras</i> |
| ... | | |

(projekto patikrą vietoje atlikusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto vykdytojo susipažinimo su projekto patikros vietoje ataskaita žyma:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardē)

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VERSLO PLĖTROS SKATINIMO PROGRAMOS PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Akmenės rajono savivaldybės verslo plėtros skatinimo programos projektų vertinimo komisijos (toliau – Ekspertų komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Ekspertų komisijos, sudarytos dėl pateiktų paraiškų vertinimo pagal Akmenės rajono savivaldybės verslo plėtros skatinimo programos (toliau – Programos) lėšų naudojimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas), darbo tvarką.

2. Ekspertų komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: Ekspertų komisijos pirmininkas, Ekspertų komisijos pirmininko pavaduotojas, Ekspertų komisijos nariai ir Komisijos posėdžio sekretorius. Ekspertų komisijos posėdžio sekretorius nėra Ekspertų komisijos narys. Ekspertų komisijos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip 2/5 Ekspertų komisijos narių kas 2 metus. Ekspertų komisijos nario pareigas asmuo gali eiti ne ilgiau kaip 4 metus iš eilės išskyrus programą administruojantį asmenį. Ekspertų komisiją potvarkiu sudaro, jos sudėtį keičia Savivaldybės meras.

3. Į Ekspertų komisijos sudėtį įeina:

3.1. nevyriausybinių organizacijų arba gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovas;

3.2. Savivaldybės tarybos narys;

3.3. verslumą skatinančios organizacijos atstovas, asocijuotų verslo struktūrų atstovas arba smulkiojo verslo subjektas;

3.4. Savivaldybės administracijos specialistai

4. Ekspertų komisijos nariai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Administracijos direktoriaus įsakymais, Aprašu ir šiuo Reglamentu.

5. Atlikdama administracinės atitikties bei tinkamumo finansuoti vertinimus Ekspertų komisija yra savarankiška.

6. Ekspertų komisija savo veiklą grindžia objektyvumo, sąžiningumo, teisingumo, nešališkumo, skaidrumo, atsakomybės už priimtus sprendimus principais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS EKSPERTŲ KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Pagrindinis Ekspertų komisijos uždavinys – vertinti pagal Aprašą pateiktas paraiškas.

8. Ekspertų komisija, įgyvendindama Reglamento 6 punkte nurodytą uždavinį, vykdo šias funkcijas:

7.1. atlieka administracinės atitikties vertinimą (projekto pareiškėjas yra smulkaus verslo subjektas, kaip tai nurodyta Programos 4.5 punkte, projekto paraiška tinkamai užpildyta, pateikti privalomi dokumentai);

7.2. atlieka tinkamumo finansuoti vertinimą (projekto aktualumas, organizavimas, biudžeto pagrindimas, naudojimo efektyvumas);

7.3. pagal kompetenciją teikia vertinimo išvadą Administracijos direktoriui.

III SKYRIUS EKSPERTŲ KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Ekspertų komisija turi teisę:
 - 9.1. susipažinti su informacija, susijusia su paraiškų nagrinėjimu ir vertinimu;
 - 9.2. esant poreikiui, surinkti ir įvertinti per nustatytą terminą pareiškėjo pateiktus papildomus dokumentus ir paaiškinimus;
 - 9.3. siūlyti skirti mažesnę nei pareiškėjo prašoma paramos sumą;
 - 9.4. kitas teises, reikalingas vykdyti jos funkcijas.
10. Ekspertų komisija privalo tinkamai vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas, laikydamasi Reglamente numatytų reikalavimų.

IV SKYRIUS EKSPERTŲ KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Ekspertų komisijos darbo organizavimo forma yra posėdžiai.
12. Ekspertų komisijos posėdžiai rengiami pasibaigus paraiškų teikimo terminui. Paraiškų vertinimui Komisija gali organizuoti daugiau negu vieną posėdį.
13. Ekspertų komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja 3/5 Ekspertų komisijos narių.
14. Posėdžius, jų laiką suderinęs su Ekspertų komisijos pirmininku ir nariais, šaukia bei jiems iki posėdžio pateikia paraiškas ir susijusius dokumentus Ekspertų komisijos sekretorius. Jis posėdyje dalyvauja stebėtojo teisėmis bei atlieka kitus Ekspertų komisijos pirmininko pavedimus. Posėdį sušaukti, Ekspertų komisijos pirmininkui ir nariams pateikiant paraiškas ir susijusius dokumentais, turi teisę ir kitas Ekspertų komisijos narys.
15. Ekspertų komisijai vadovauja ir jos darbą posėdžių metu organizuoja Ekspertų komisijos pirmininkas. Ekspertų komisijos pirmininkas privalo Ekspertų komisijos posėdžius organizuoti taip, kad jo metu būtų priimti šio Reglamento reikalavimus atitinkantys Ekspertų komisijos pasiūlymai ir vertinimai. Jei Ekspertų komisijos pirmininkas nedalyvauja Ekspertų komisijos posėdyje, Ekspertų komisijos pirmininkas išrenkamas posėdžio metu iš Ekspertų komisijos narių paprasta narių balsų dauguma.
16. Įvykęs Ekspertų komisijos posėdis įforminamas protokolu, kurį surašo Ekspertų komisijos sekretorius.
17. Ekspertų komisijos narys, sužinojęs, kad nagrinėjamu klausimu jo atžvilgiu gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, privalo nuo tolesnio darbo nusišalinti apie tai informavęs Ekspertų komisijos pirmininką ir narius.
18. Ekspertų komisijos nariai, atlikę administracinės atitikties vertinimą ir nustatę, kad paraiška tinkamai užpildyta, pateikti privalomi dokumentai, atlieka tinkamumo finansuoti vertinimą.
19. Paraiškų vertinimas Ekspertų komisijos posėdžio metu:
 - 19.1. kai vertinamos pagal Aprašo 14.1–14.14 papunkčius kompensuojamos veiklos: Ekspertų komisijos posėdžio metu Ekspertų komisijos sekretorius pateikia projekto paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimo anketos formą Ekspertų komisijos nariams, Ekspertų komisijos nariai pildo anketą individualiai. Tinkamumo finansuoti vertinimas susideda iš dviejų dalių. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti komisijos narys – 34 balai. Jei pareiškėjas nėra smulkaus verslo subjektas, kaip tai nurodyta Programos Aprašo 4.5 papunktyje, paraiška toliau nevertinama ir atmetama. Jei tinkamumo finansuoti pirmoje vertinimo dalyje surenkamas mažesnis balų skaičius už 2, siūloma projekto nefinansuoti. Ekspertų komisijos narys vertindamas pirmąją projekto dalį turi teisę skirti 1 balą, 0,5 balo ir 0 balų, kai vertinimo kriterijus atitinkamai atitinka, iš dalies atitinka ir visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus.
 - 19.2. kai vertinamos pagal Aprašo 14.15 papunktį kompensuojamos veiklos: Ekspertų komisijos posėdžio metu Ekspertų komisijos sekretorius pateikia projekto paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimo anketos formą Ekspertų komisijos nariams ir nurodo pildyti tik pirmąją projekto paraiškos tinkamumo

finansuoti vertinimo anketos dalį, Ekspertų komisijos nariai pildo anketą individualiai. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti komisijos narys – 16 balų.

19.3. Kai pateikiama paraiška pagal 14.1 ar 14.14 papunkčius antraisiais ar trečiaisiais metais iš eilės, Ekspertų komisijos sekretorius nurodo Ekspertų komisijos nariams nepildyti antrosios tinkamumo finansuoti vertinimo anketos dalies. Paraiškai surinkus tinkamą balų skaičių ją siūloma įtraukti pirmumo tvarka.

20. Kai vertinamos pagal Aprašo 14.1–14.14 papunkčius kompensuojamos veiklos, pirmenybė gauti projektų finansavimą teikiama smulkiojo verslo subjektams (pateikiama ne prioritetine tvarka):

20.1. vykdančioms veiklą pirmais ar antrais veiklos metais;

20.2. kuriantiems naujas darbo vietas;

20.3. kuriantiems socialinio verslo įmones;

20.4. vykdančioms projektus, kurių metu planuojama įgyvendinti inovatyvias verslo idėjas;

20.5. jauniems verslininkams (iki 29 m.);

20.6. asmenims (projekto paraiškos teikėjui), turintiems negalią;

20.7. kuriantiems darbo vietas asmenims, turintiems negalią.

21. Kai vertinamos pagal Aprašo 14.15 papunktį kompensuojamos veiklos, pirmenybė gauti projektų finansavimą teikiama didžiausią balų skaičių surinkusioms paraiškoms. Jei surenkamas vienodas balų skaičius, pirmenybė teikiama anksčiausiai pateiktoms paraiškoms.

22. Smulkiojo verslo subjektai informuojami raštu apie priimtą sprendimą dėl projekto finansavimo per ~~5 darbo dienas~~ 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo.

V SKYRIUS EKSPERTŲ KOMISIJOS IŠVADOS

23. Ekspertų komisija įvertina paraiškos administracinę atitiktį. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška netinkamai, nevisiškai užpildyta, trūksta papildomos informacijos, nepateikti privalomi dokumentai, pareiškėjas raštu informuojamas apie galimybę patikslinti informaciją bei pateikti trūkstamus dokumentus per 5 darbo dienas nuo Ekspertų komisijos raštiško pranešimo. Jei per nustatytą terminą trūkamai nepašalinami, paraiška toliau nevertinama.

24. Įvertinus paraiškas, Ekspertų komisijos posėdžio sekretorius apskaičiuoja Ekspertų komisijos narių skirtų balų vidurkius ir pateikia projektų paraiškų vertinimo suvestinę.

25. Ekspertų komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į projektų paraiškų vertinimo suvestinę, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymą finansuoti/nefinansuoti projektus. Siūlymas turi būti motyvuotas.

26. Ekspertų komisija, įvertinusi paraiškas ir nustačiusi, jog tinkamų finansuoti projektų bendra vertė yra didesnė nei skirtas finansavimas Savivaldybės biudžete, siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui finansuoti projektus, surinkusius didžiausią balų skaičių, surinkus vienodą balų skaičių pirmumo teisė finansavimui gauti teikiama anksčiau pateikusiam paraišką pareiškėjui.

27. Ekspertų komisija, įvertinusi paraiškas ir nustačiusi, jog tinkamų finansuoti projektų bendra vertė yra mažesnė nei skirtas finansavimas Savivaldybės biudžete, siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui finansuoti projektus, atitinkančius šio Aprašo reikalavimus, ir skelbti papildomą finansavimo konkursą.

28. Posėdžio protokolą pasirašo Ekspertų komisijos pirmininkas ir visi nariai.

29. Paaaiškėjus naujoms aplinkybėms, turinčioms ir/ar galinčioms turėti įtakos Ekspertų komisijos priimtam sprendimui, Ekspertų komisija klausimą svarsto pakartotinai ir, esant pagrindui, Administracijos direktoriui pasiūlymus ir rekomendacijas teikia iš naujo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Ekspertų komisija atskaitinga Administracijos direktoriui.

31. Ekspertų komisija turi atlikti administracinės atitikties bei tinkamumo finansuoti vertinimus per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos dienos.

27. Ekspertų komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus Administracijos direktoriui, teikti jokios informacijos, susijusios su jai pavestų funkcijų vykdymu.

28. Ekspertų komisijos veikla pasibaigia Savivaldybės merui priėmus sprendimą dėl jos panaikinimo.

29. Ekspertų komisijos posėdžio sekretorius protokolus registruoja Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje. Ekspertų komisijos protokolai saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Šis Reglamentas gali būti keičiamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

31. Ekspertų komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį Reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Akmenės rajono savivaldybės administracija |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Įsakymas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 30 d. įsakymo Nr. A-55 „Dėl dokumentų formų Akmenės rajono savivaldybės verslo plėtros skatinimo programos finansavimui gauti ir projektų vertinimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2019-09-06 14:18 Nr. A-478 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Greta Dargevičiūtė Sekretorius referentas |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2019-09-06 14:18 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2019-09-06 14:19 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | RCSC IssuingCA |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2018-10-15 08:33 - 2020-10-14 08:33 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Aromeda Laucienė Direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2019-09-06 12:10 |
| Parašo formatas | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2018-05-17 14:38 - 2023-05-16 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 1 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 1 |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Verslo plėtros skatinimo programos priedai 2019-09_lyginamasis.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Dokobit ADoc v1.0 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2019-09-06 15:23 nuorašą suformavo Eglė Jankauskienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |