



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS
PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio 28 d. Nr. A-629

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, Akmenės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatų, patvirtintų Savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. A-493 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatų patvirtinimo“, 17 punktu,

t v i r t i n u Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo projektų vertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Aromeda Laucienė

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės administracijos
direktoriumi 2019 m. lapkričio d.
įsakymu Nr.

VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Sveikatos programa) vertinimo komisija (toliau – Komisija) yra sudaroma vertinti paraiškas, pateiktas Akmenės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) skelbtam Sveikatos programos projektų finansavimo konkursui.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, 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“, Akmenės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. A-493 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), šiuo visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos projektų vertinimo komisijos darbo reglamentu (toliau – Reglamentas) bei kitais dokumentais, kurie yra pateikiami Komisijai.

3. Komisija sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Kas dveji metai vykdoma rotacija keičiant mažiausiai 2 Komisijos narius.

4. Komisiją techniškai aptarnauja projektus administruojantis Savivaldybės administracijos savivaldybės gydytojas (vyriausiasis specialistas) arba jo funkcijas vykdomas specialistas (toliau – Specialistas). Komisijos sekretorius yra renkamas pirmo susirinkimo metu iš Komisijos narių pagal balsų daugumą.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Komisijos uždavinys – įvertinti Savivaldybės Sveikatos programos finansavimui gauti pateiktus projektus ir parengti siūlymą dėl projektams skiriamo finansavimo.

6. Komisijos funkcijos yra šios:

6.1. vertinti pateiktus projektus Sveikatos programai finansavimui gauti;

6.2. svarstyti apibendrintus projektų vertinimo rezultatus;

6.3. parengti projektams finansuoti siūlomų lėšų paskirstymo projektą ir pateikti Savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybai aprobuoti.

III SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS

7. Komisijos nariai turi teisę:

7.1. gauti informaciją apie Komisijos posėdžius ir Savivaldybės specialisto apibendrintus projektų vertinimo rezultatus bei kitą su projektų vertinimu susijusią reikalingą informaciją;

7.2. susipažinti su svarstyti pateiktais projektais, jų vertinimo dokumentais. Komisijos narys, norėdamas gauti papildomos informacijos apie konkretų projektą, žodžiu, elektroniniu paštu ar raštu kreipiasi į Savivaldybę su prašymu;

7.3. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų ir lėšų paskirstymo projekto.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra atviri.

9. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos pirmininkas organizuoja komisijos darbą, pirmininkauja posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.

11. Komisiją aptarnaujantis projektus administruojantis Savivaldybės specialistas:

11.1. rengia posėdžių darbotvarkę ir posėdžių protokolus;

11.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios raštu informuoja Komisijos narius apie posėdžio datą, laiką, vietą;

11.3. supažindina Komisijos narius su pagrindinėmis projektų vertinimo procedūromis;

11.4. pateikia atsakymus į Komisijos narių klausimus, susijusius su projektų vertinimu;

11.5. renka Komisijos narių projektų vertinimo anketas ir kitą informaciją, kurios reikia lėšų paskirstymo projektui parengti;

11.6. apibendrina projektų vertinimo rezultatus ir pateikia Komisijai svarstyti;

11.7. pateikia kitą reikalingą su svarstomų projektų rezultatais bei projektais susijusią informaciją. Prireikus ar Komisijos narių prašymu per posėdį pateikia svarstomų projektų, jų priedų kopijas;

11.8. Komisijos posėdžio metu parengia protokolo nutariamąją dalį – lėšų paskirstymo projektą, kurį per tą patį posėdį pateikia pasirašyti Komisijos pirmininkui ir Komisijos nariams;

11.9. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus;

11.10. atsako už Komisijos dokumentų tvarkymą, saugo Komisijai pateiktus dokumentus.

12. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

13. Pradėdami darbą Komisijoje dėl konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo ne skelbimo ir neplatavimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo Komisijos nariai privalo pasirašyti projektų vertinimo komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

14. 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 pirmininko reikalavimu turi nusišalinti nuo šios procedūros. Į Komisijos posėdžio protokolą įrašoma informacija apie galimą interesų konfliktą. Nusišalinus Komisijos pirmininkui, jo pareigas toliau eina pirmininko pavaduotojas.

15. Komisijos narys, kurio sprendimams neteisėtai buvo bandoma daryti įtaką, apie tai artimiausiame posėdyje informuoja Komisiją.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

16. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo projektų paraiškų perdavimo Komisijos nariams dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus.

17. Pareiškėjų pateikti projektai Komisijos nariams paskirstomi Komisijos posėdyje. Projektai paskirstomi taip, kad kiekvieną projektą įvertintų ne mažiau kaip trys Komisijos nariai.

18. Prieš pradėdant projektų vertinimą, Savivaldybės specialistas supažindina Komisijos narius su projektų paraiškomis, Komisijos darbo organizavimo tvarka, projekto vertinimo anketa, vertinimo kriterijais, aptariami projektų vertinimo anketų pateikimo terminai, išdalijamos projektų paraiškos.

19. Projektų vertinimas atliekamas užpildant projekto paraiškos vertinimo formą (pagal aukščiau nurodytą Nuostatų priedą) Projektui skiriant balus pagal vertinimo kriterijus.

20. Projektą įvertinus: 86-100 balų projektas gali būti finansuojamas visa prašoma suma (atsižvelgiant į Specialiosios programos biudžetą); nuo 51 iki 85 balų – projektas finansuojamas iš dalies; Projektą įvertinus 50 ir mažiau balų – projektas nefinansuojamas.

21. Gavus mažesnę finansavimą nei nurodyta paraiškoje, pareiškėjas kartu su Sutartimi, paraiška bei sąmata, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas dėl priemonių finansavimo, Specialistui pateikia ir patikslintą lėšų panaudojimo suvestinę bei patikslintą veiklų turinį.

22. Projektai vertinami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

22.1. Pareiškėjo turimi žmogiškieji resursai ir jų kompetencija;

22.2. Pareiškėjo partneriai ir jų pagalba įgyvendinant Projektą;

22.3. Projekto aktualumas; tęstinumas;

22.4. Projekto situacijos analizės išsamumas ir objektyvumas;

22.5. Projekto tikslų, uždavinių ir veiklų dermė, prasmingumas ir pagrįstumas;

22.6. Projekto rezultatų pamatavimas, nauda ir poveikis;

22.7. Lėšų poreikio planavimas, numatytas pagrįstas ir realus lėšų panaudojimas bei detalus lėšų poreikio pagrindimas;

22.8. Pareiškėjo patirtis įgyvendinant kitus projektus; žmogiškieji ištekliai;

22.9. kitų finansavimo šaltinių parama Projektui įgyvendinti.

23. Komisija turi teisę kviešti organizacijos vadovą dalyvauti Komisijos posėdyje dėl iškilusių klausimų vertinant Projekto paraišką.

VI SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI

24. Komisija sprendimus dėl projektų finansavimo priima posėdžiuose, rengiamuose šiame Reglamente nustatyta tvarka.

25. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, Komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuodami Komisijos nariai turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo Komisijos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko arba jo pavaduotojo, jei komisijos pirmininkas nusišalinęs ar balsavime nedalyvauja, balsas. Jeigu svarstant projektus kuris nors Komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali pateikti pirmininkui savo atskirą nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į Komisijos posėdžio protokolą.

26. Komisija, rengdama projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą ir teikdama siūlymus dėl finansavimo skyrimo projektams:

26.1. vadovaujasi apibendrintais projektų vertinimo rezultatais ir kita su projektų vertinimu susijusia dokumentacija;

26.2. atsižvelgia į Komisijos narių siūlymus bei argumentus;

26.3. užtikrina, kad nebūtų finansuojami atitinkamoje teritorijoje sudubliuoti du ar daugiau analogiškų projektų, todėl gali neatsižvelgti į projekto surinktą vidutinį balą ir priimti sprendimą teikti kitokias rekomendacijas dėl konkretaus projekto finansavimo, palyginti su projektą vertinusių komisijos narių išvadomis ir siūlymais.

27. Komisija parengia lėšų paskirstymo projektą, kurį projektus administruojantis Savivaldybės specialistas teikia aprobuoti Savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybai. Po to parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą ir Sveikatos programą su sąmata teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai. Po Savivaldybės tarybos priimto sprendimo lėšos projektams įgyvendinti skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

28. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:

28.1. posėdžio data ir vieta;

28.2. posėdyje dalyvavę komisijos nariai;

- 28.3. posėdžio metu svarstyti projektai;
- 28.4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;
- 28.5. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.
- 29. Prie protokolo pridedamas projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektas.
- 30. Posėdžio sekretorius parengia Komisijos posėdžio protokolą, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Reglamente, sprendžia Komisijos pirmininkas.

32. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.
