

SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO BENDRASIS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo bendrasis aprašas (toliau vadinama – šis Aprašas) reglamentuoja Projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau vadinama – komisija) sudarymą, darbo organizavimą, projektų vertinimą, sprendimų priėmimą ir kitas komisijos darbą reguliuojančias nuostatas.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų finansavimo tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

3. Komisija sudaroma vertinti savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus (toliau vadinama – projektai) ir parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, atsižvelgiant į skirtingas negalias (judėjimo, regėjimo, klausos, sutrikusio intelekto, sutrikusios psichikos ir kitas) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą.

4. Komisija sudaroma vieneriems metams iš ne mažiau kaip trijų socialinio darbo ir apsaugos srities specialistų (rekomenduojama iš savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų, aukštųjų mokyklų). Projektų atrankos stebėseną vykdo Neįgaliųjų reikalų departamento deleguoti skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovai (toliau vadinama – neįgaliųjų asociacijų atstovai).

5. Įvertinusi gautų projektų pobūdį ir kiekį, savivaldybės administracija apsisprendžia dėl komisijos narių skaičiaus ir kreipiasi į šio Aprašo 4 punkte nurodytas įstaigas dėl specialistų į komisiją paskyrimo. Kiekviena įstaiga apie savo deleguojamo atstovo paskyrimą, atšaukimą bei pakeitimą raštu praneša savivaldybės administracijai.

6. Komisijos sudėtį, šios komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

7. Komisijos nariai, vertindami projektus ir rengdami projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

8. Komisiją techniškai aptarnauja projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai.

II. KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

9. Komisijos uždavinys – atrinkti savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus, atsižvelgiant į skirtingas negalias (judėjimo, regėjimo, klausos, sutrikusio intelekto, sutrikusios psichikos ir kitas) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą.

10. Komisijos funkcijos yra šios:

10.1. vertinti savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus;

10.2. svarstyti savivaldybės administracijos darbuotojų apibendrintus projektų vertinimo rezultatus;

10.3. parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, atsižvelgiant į skirtingas negalias (judėjimo, regėjimo, klausos, sutrikusio intelekto, sutrikusios psichikos ir kitas) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą.

III. KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS

11. Komisijos nariai turi teisę:

11.1. gauti informaciją apie komisijos posėdžius ir savivaldybės administracijos darbuotojų apibendrintus projektų vertinimo rezultatus bei kitą su projektų vertinimu susijusią reikalingą informaciją;

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

11.3. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl svarstomų apibendrintų projektų vertinimo rezultatų bei lėšų paskirstymo projekto.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra uždari. Juose kviečiami dalyvauti projektų atrankos stebėseną vykdančios neįgaliųjų asociacijų atstovai.

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

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

15. Komisiją aptarnaujantys projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai:

15.1. rengia posėdžių darbotvarkę ir posėdžių protokolus;

15.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio pradžios raštu informuoja komisijos narius ir projektų atrankos stebėseną vykdančius Neįgaliųjų reikalų departamento deleguotus skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovus apie posėdžio datą, laiką, vietą;

15.3. supažindina komisijos narius su pagrindinėmis projektų vertinimo procedūromis;

15.4. pateikia atsakymus į komisijos narių klausimus, susijusius su projektų vertinimu;

15.5. renka komisijos narių projektų vertinimo anketas bei kitą informaciją, kurios reikia lėšų paskirstymo projektui parengti;

15.6. apibendrina projektų vertinimo rezultatus ir pateikia komisijai svarstyti;

15.7. pateikia kitą reikalingą su svarstomų projektų rezultatais bei projektais susijusią informaciją. Prireikus ar komisijos narių prašymu posėdžio metu pateikia svarstomų projektų, jų priedų kopijas;

15.8. komisijos posėdžio metu parengia protokolo nutariamąją dalį – lėšų paskirstymo projektą, kurį to paties posėdžio metu pateikia pasirašyti komisijos pirmininkui ir komisijos nariams;

15.9. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus, neprieštaraujančius teisės aktams ir šio Aprašo 7 punkte nurodytiems principams;

15.10. atsako už komisijos dokumentų tvarkymą, saugo komisijai pateiktus dokumentus ir komisijos posėdžių protokolų originalus per visą komisijos veiklos laikotarpį. Komisijai sustabdžius ar baigus veiklą, su jos veikla susijusius dokumentus perduoda savivaldybės administracijai, kuri juos saugo savo archyve.

16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

17. Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

18. Pradėdami darbą komisijoje, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją dėl konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatavimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (1 priedas). Savivaldybės administracijos darbuotojai (ne komisijos nariai) ir projektų atrankos stebėseną vykdančios Neįgaliųjų reikalų departamento deleguoti skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovai komisijos posėdžiuose gali dalyvauti tik pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (2 arba 3 priedai).

19. 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. Nusišalinus komisijos pirmininkui, komisijos pirmininko pareigas toliau eina komisijos pirmininko pavaduotojas.

20. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą komisijos ir savivaldybės administracijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

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

V. PROJEKTŲ VERTINIMAS

22. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 25 kalendorines dienas nuo projektų paraiškų perdavimo komisijos nariams dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus.

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

24. Prieš pradėdant projektų vertinimą, savivaldybės administracijos atsakingi darbuotojai supažindina komisijos narius su projektų paraiškomis, komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarka, projekto vertinimo anketa, vertinimo kriterijais, aptariamais projektų vertinimo anketų pateikimo terminais, išdalinamos projektų paraiškos.

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

25.1. yra projektą pateikusių asociacijos, labdaros ir paramos fondo, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos (toliau vadinama – organizacija) narys;

25.2. dalyvauja projektą pateikusių organizacijos valdymo organų veikloje;

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

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

26. Įvertinęs paskirtą projektą, komisijos narys užpildo projekto vertinimo anketą (Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas) (toliau vadinama – vertinimo anketa).

27. Projektas vertinamas pagal atskirus vertinimo kriterijus balais. Projektas galutinai įvertinamas, susumavus pagal kiekvieną vertinimo kriterijų skirtus balus. Aukščiausias galimas projekto įvertinimas yra 100 balų.

28. Apie projekto finansavimą sprendžiama pagal projekto surinktų balų sumą:

28.1. nuo 50 iki 100 balų – projektas remtinas;

28.2. mažiau nei 50 balų – projektas atmestinas.

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

30. 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.

31. Baigę vertinimą, komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas projektų vertinimo anketas pateikia savivaldybės administracijos darbuotojams, kurios toliau saugomos paraiškos byloje.

32. Komisijos nariai savivaldybės administracijos darbuotojams papildomai pateikia užpildytų vertinimo anketų elektronines versijas.

33. Surinkę ne mažiau kaip trijų komisijos narių išvadas, projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai sudaro projektų vertinimo suvestines, kuriose išveda kiekvieno projekto vidutinį balą, apibendrina projektų vertinimo rezultatus ir pateikia juos svarstyti komisijai.

VI. KOMISIJOS SPRENDIMAI

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

35. 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 (komisijos pirmininko pavaduotojo balsas – jei komisijos pirmininkas nusišalinęs). 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.

36. Komisija, apsvarsčiusi projektų vertinimo rezultatus, komisijos narių siūlymus ir išvadas bei kitą informaciją, susijusią su pateiktais atrinkti projektais, privalo parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, atsižvelgdama į skirtingas negalias (judėjimo, regėjimo, klausos, sutrikusio

intelekto, sutrikusios psichikos ir kitas) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą, siūlydama savivaldybės administracijai:

36.1. skirti tam tikro dydžio finansavimą projektui įgyvendinti;

36.2. skirti tam tikro dydžio dalinį finansavimą projekto atskiroms remtinoms veikloms įgyvendinti;

36.3. skirti tam tikro dydžio finansavimą projektui įgyvendinti su išlyga;

36.4. neskirti finansavimo projektui įgyvendinti, atmetimo motyvus nurodant komisijos posėdžio protokole.

37. Komisija, rengdama projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą ir siūlydama dėl finansavimo projektams skyrimo:

37.1. vadovaujasi apibendrintais projektų vertinimo rezultatais ir, esant reikalui, kita su projektų vertinimu susijusia dokumentacija;

37.2. atsižvelgia į komisijos narių siūlymus bei argumentus;

37.3. pagal projekto įvertinimo vidutinį balą sprendžia apie projekto rėmimą:

37.3.1. projekto surinktas vidutinis balas daugiau negu 50 – projektas remtinas;

37.3.2. projekto surinktas vidutinis balas daugiau negu 50, tačiau dviem projektą vertinusiems komisijos nariams siūlant projekto nefinansuoti – projektas atmetamas;

37.3.3. projekto surinktas vidutinis balas mažiau negu 50 balų – projektas atmetamas;

37.3.4. projekto surinktas vidutinis balas mažiau negu 50 balų, tačiau dviem projektą vertinusiems komisijos nariams siūlant projektą finansuoti – dėl projekto rėmimo sprendžia bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant, kaip nustatyta šiame Apraše;

37.4. užtikrina, kad nebūtų finansuojami du ar daugiau atitinkamoje teritorijoje sudvejintų projektų, todėl gali neatsižvelgti į projekto surinktą vidutinį balą ir priimti sprendimą teikti kitokias rekomendacijas dėl konkretaus projekto finansavimo lyginant su projektą vertinusių komisijos narių išvadomis ir siūlymais. Tokiu atveju, pirmumas teikiamas geriausiai įvertintam projektui – dėl projekto rėmimo komisija sprendžia bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant, kaip nustatyta šiame Apraše.

38. Komisijos parengtas lėšų paskirstymo projektas pateikiamas susipažinti projektų atrankos stebėseną vykdančioms neįgaliųjų asociacijų atstovams, kurie per sutartą laiką raštu pateikia komisijai savo rekomendacijas, pritarimą arba nepritarimą parengtam lėšų paskirstymo projektui nurodydami motyvus.

39. Komisija apsvarsto projektų atrankos stebėseną vykdančių neįgaliųjų asociacijų atstovų pateiktas rekomendacijas dėl lėšų paskirstymo projekto, įvertina pateiktus argumentus ir parengia galutinį lėšų paskirstymo projektą, kurį teikia tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui.

40. Komisijos sprendimai įsigalioja komisijos pirmininkui pasirašius komisijos posėdžio protokolą.

VII. KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

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

41.1. posėdžio data ir vieta;

41.2. posėdyje dalyvavę komisijos nariai;

41.3. posėdžio metu svarstyti projektai;

41.4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;

41.5. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

42. Prie protokolo pridedamas projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektas.

43. Posėdžio sekretorius parengia komisijos posėdžio protokolą, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

45. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.