BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMO BEI JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. lapkričio 18 d. Nr. AV- 347
Birštonas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. A1-345 (2015 m. rugsėjo 9 d. įsakymo Nr. A1-516 redakcija), 30 punktu:

1. S u d a r a u šios sudėties Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisiją:

1.1. Antanas Grušelionis, Socialinės paramos skyriaus vedėjas, komisijos pirmininkas;

1.2. Lina Kamarauskienė, Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos narė;

1.3. Vida Žukauskienė, BĮ Nemajūnų dienos centro socialinė darbuotoja-finansininkė, komisijos narė.

2. S k i r i u komisijos sekretoriumi Socialinės paramos skyriaus vyriausiąją specialistę Birutę Jakučionienę.

3. T v i r t i n u Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašą (pridedamas).

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

Administracijos direktorius Valentinas Vincas Revuckas

Birštono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas
Antanas Grušelionis
2016-11-17

Birštono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vedėja
Aušra Slavinskienė
2016-11-17

Birštono savivaldybės administracijos Vyriausioji kalbos tvarkytoja
Kristina Šalčiūtė
2016-11-17

PATVIRTINTA

Administracijos direktoriaus

2016 m. lapkričio 18 d. įsakymu Nr. AV- 347

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje Projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – 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 Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatais, patvirtintais Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. A1-345 (2015 m. rugsėjo 9 d. įsakymo Nr. A1-516 redakcija, su vėlesniais pakeitimais) ir šiuo Aprašu.

3. Komisija sudaroma vertinti Savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus (toliau vadinama – projektai) ir parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą.

4. Komisija sudaroma vieneriems metams iš ne mažiau kaip trijų socialinio darbo ir sveikatos apsaugos ar finansų srities specialistų, turinčių aukštąjį išsilavinimą.

5. Projektų atrankos stebėseną vykdo Neįgaliųjų reikalų departamento deleguoti skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovai (toliau vadinama – neįgaliųjų asociacijų atstovai).

6. Komisijos sudėtį, šios Komisijos pirmininką (jei komisijos narių daugiau kaip 3 ir jo pavaduotoją) ir Komisijos sekretorių 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 Komisijos sekretorius.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI 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 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 vykdantys neįgaliųjų asociacijų atstovai. Dėl kitų Savivaldybės administracijos darbuotojų būtinumo dalyvauti Komisijos posėdžiuose sprendžia Komisijos pirmininkas.

13. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, jam nesant – komisijos narys, išrenkamas Komisijos posėdžio metu.

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

15. Komisijos sekretorius:

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, tai yra, finansuoti skirtų 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 Socialinės paramos skyriui, kuris 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 neplatinimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 1 priedas). Komisijos sekretorius Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti tik pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas), o Savivaldybės administracijos darbuotojai (ne Komisijos nariai) ir projektų atrankos stebėseną

vykdantys Neįgaliųjų reikalų departamento deleguoti skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovai Komisijos posėdžiuose dalyvauja tik pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 3 priedas).

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 narys, išrenkamas Komisijos posėdžio metu.

20. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą Komisijos narys ir Komisijos sekretorius 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 10 kalendorinių dienų 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 pradedant projektų vertinimą, Komisijos pirmininkas arba sekretorius supažindina Komisijos narius su projektų paraiškomis, Komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarka, projekto vertinimo anketa, vertinimo kriterijais, aptariami projektų vertinimo anketų pateikimo terminai, išdalijamos projektų paraiškos.

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

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

25.2. dalyvauja projektą pateikusios 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 reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų, patvirtintų Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 20 d.

įsakymu Nr. A1-345 (2015 m. rugsėjo 9 d. įsakymo Nr. A1-516 redakcija, pakeista 2016 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. A1-509), 2 priedas) (toliau vadinama – vertinimo anketa, jas Komisijos nariams paruošia Komisijos sekretorius).

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 pažymi skiriamus balus už kiekvieną nurodytą anketoje aplinkybę:

29.1. projekto atitiktį nustatytiems prioritetams;

29.2. projekte įgyvendinamų veiklų skaičių;

29.3. projekto veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumą ir išsamumą;

29.4. projektui įgyvendinti reikalingų lėšų pagrįstumą ir realumą;

29.5. projekto veikloms vykdyti turimus žmogiškuosius ir materialinius išteklius;

29.6. projekto nuolatinio pobūdžio paslaugų gavėjų skaičių.

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

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

32. Baigę vertinimą, Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas projektų vertinimo anketas pateikia Komisijos sekretoriui, anketos toliau saugomos paraiškos byloje.

33. Komisijos nariai Komisijos sekretoriui papildomai pateikia užpildytų vertinimo anketų elektronines versijas.

34. Surinkęs ne mažiau kaip trijų Komisijos narių išvadas, Komisijos sekretorius sudaro projektų vertinimo suvestines, kuriose išveda kiekvieno projekto vidutinį balą, apibendrina projektų vertinimo rezultatus ir pateikia juos svarstyti Komisijai.

VI. KOMISIJOS SPRENDIMAI

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

36. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, Komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuojant Komisijos nariai turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprastoji Komisijos narių dauguma. Jeigu balsai 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.

37. 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:

37.1. skirti tam tikro dydžio finansavimą projektui įgyvendinti;

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

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

37.4. neskirti finansavimo projektui įgyvendinti, atmetimo motyvus nurodant Komisijos posėdžio protokole.

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

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

38.2. atsižvelgia į Komisijos narių siūlymus bei argumentus;

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

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

38.3.2. projekto surinktas vidutinis balas mažiau negu 50 balų – projektas atmestinas;

38.4. užtikrina, kad nebūtų finansuojami du ar daugiau atitinkamoje teritorijoje sudubliuotų analogiškų 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.

39. Komisijos parengtas lėšų paskirstymo projektas pateikiamas susipažinti projektų atrankos stebėseną vykdantiems neįgaliųjų asociacijų atstovams, kurie per sutartą laiką (ne ilgesnį, kaip 10 kalendorinių dienų) raštu pateikia Komisijai savo rekomendacijas, pritarimą arba nepritarimą parengtam lėšų paskirstymo projektui, nurodydami motyvus.

40. 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 ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos.

41. Komisijos sprendimai įsigalioja Komisijos pirmininkui pasirašius Komisijos posėdžio protokolą.

VII. KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

42. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:

42.1. posėdžio data ir vieta;

42.2. posėdyje dalyvavę Komisijos nariai;

42.3. posėdžio metu svarstyti projektai;

42.4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;

42.5. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

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

44. Komisijos sekretorius per 2 darbo dienas parengia Komisijos posėdžio protokolą, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

46. Informacija apie savivaldybei pateiktų projektų finansavimą skelbiama savivaldybės internetiniame puslapyje, už informacijos paskelbimą atsakingas Socialinės paramos skyrius.

47. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

48. Komisijos veiklą kontroliuoja Birštono savivaldybės administracijos centralizuoto vidaus audito skyrius ir Kontrolės ir audito tarnyba.

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: Administracijos direktoriaus įsakymas „Dėl socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Socialinės paramos skyriaus vedėjas Antanas Grušelionis.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos *(nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių)*[1]: -

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos, nustatytos atliekant antikorupcinį vertinimą po tarpinstitucinio derinimo *(nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių)*[2]: -

[1]Jeigu tas pats kriterijus taikomas kelioms teisės akto projekto nuostatoms, nurodyti ir konkrečias teisės akto projekto nuostatas, dėl kurių galima korupcijos rizika nepašalinta ar kuriai valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių.

[2] Tas pat.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		pildo teisės akto projekto vertintojas	*pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas*	*pildo teisės akto projekto vertintojas*
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	*Tvarkos punktai 3, 5, 7, 9*	atitinka	X tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	*Nėra*	atitinka	X tenkina ☐netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimantis subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	*Tvarkos punktai 3, 5, 6, 37, 39, 48*	atitinka	X tenkina ☐netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	*Tvarkos punktai 3, 6, 8, 13*		X tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	*Tvarkos punktai 28, 29, 34*	atitinka	X tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys	*Nėra*	atitinka	X tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	*Tvarkos punktai 40, 46, IV skyrius*		X tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	*nėra*	Teisės aktu nustatytas pastovus pašalpos dydis	x tenkina ☐ netenkina

9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė	*Tvarkos punktai 4, 6, 12, 16, 18, 19, 20, 21, 25, 34, 36*		x tenkina □ netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	*Tvarkos IV, V, VI skyriai*	atitinka	x tenkina □ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma		atitinka	x tenkina □ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	*Tvarkos 22, 39, 40*	atitinka	x tenkina □ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	nėra	Numatyti terminai pakankami	x tenkina □ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką	*Tvarkos 46 punktas*	atitinka	x tenkina □ netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)	*Kriterijus netaikomas* *Kiti teisės aktai nustato*		□ tenkina □ netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės[3]	*Kriterijus netaikomas* *Kiti teisės aktai nustato*		□ tenkina □ netenkina

[3]Pavyzdžiui, aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir panašiai.

17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)	Kriterijus netaikomas Kiti teisės aktai nustato		□ tenkina □ netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra	Kriterijus netaikomas		□ tenkina □ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	nėra	nėra	□tenkina □ netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Socialinės paramos skyriaus vedėjas Antanas Grušelionis
(pareigos) (vardas ir pavardė)
2016-11-17
(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Teisės ir personalo skyriaus vedėja Aušra Slavinskienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)
2016-11-17
(parašas) (data)