BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

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

2018 m. lapkričio 8 d. Nr. AV-379
Birštonas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. A1-545, 21 ir 28 punktais ir atsižvelgdamas į Nemajūnų dienos centro direktoriaus 2018 m. lapkričio 7 d. įsakymą Nr. V-343 „Dėl atstovo delegavimo į socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo atrankos komisiją“:

1. S k i r i u Liną Kamarauskienę, Socialinės paramos skyriaus socialinio darbo specialistę, atlikti Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metais projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą.

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

2.1. Milda Astašauskienė, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja, komisijos pirmininkė;

2.2. Vilma Klebauskienė, Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vyresnioji specialistė, komisijos narė;

2.3. Vida Žukauskienė, BĮ Nemajūnų dienos centro vyr. buhalterė, komisijos narė.

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

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

5. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 8 d. įsakymą Nr. AV-360 „Dėl socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos sudarymo bei jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8 A, Kaunas; Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda).

Administracijos direktorius Valentinas Vincas Revuckas

Parengė

Milda Astašauskienė

2018-11-07

Birštono savivaldybės administracijos
Teisės ir personalo skyriaus vedėja
Aušra Stavinskienė
2018-11-07

Birštono savivaldybės administracijos
Vyriausioji specialistė
Kristina Salčiūtė
2018-11-07

PATVIRTINTA
Birštono savivaldybės administracijos
direktoriaus
2018 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. AV-379

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

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, darbo organizavimą ir projektų vertinimą, priimamus sprendimus.

2. Komisijos sudarymo tikslas – įvertinti Birštono savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) finansavimui gauti pateiktus Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektus (toliau – projektai) ir parengti siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Direktorius) dėl lėšų projektams skyrimo.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. A1-545 „Dėl Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. V-55, ir Aprašu.

4. Komisiją, ne mažiau kaip trijų narių, vieniems metams sudaro Birštono savivaldybei pavaldžių įstaigų specialistai ir Savivaldybės administracijos darbuotojai, išskyrus darbuotojus, kuriems mokama už projektų administravimą.

5. Komisijos sudėtį, šios Komisijos pirmininką tvirtina Direktorius bei paskiria Komisijos sekretorių, kuris nėra Komisijos narys.

6. Komisijos nariai, vertindami projektus ir rengdami siūlymus dėl lėšų projektams skyrimo, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

7. Projektų atrankos stebėseną vykdo neįgaliųjų asociacijų atstovai.

II SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisijos funkcijos yra šios:

8.1. įvertinti informaciją apie projekto (-ų) atitiktį formaliesiems kriterijams nurodytiems Nuostatų 21 punkte ir priimti sprendimą dėl projektų tolimesnio vertinimo arba atmetimo;

8.2. vertinti Savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus;

8.3. Nuostatų 49 punkte nustatytu atveju atlikti pakartotinį projektų vertinimą;

8.4. parengti siūlymus Direktoriui dėl lėšų projektams skyrimo.

III SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR PROJEKTŲ VERTINIMAS

9. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jam nesant – komisijos narys, išrenkamas Komisijos posėdžio metu. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos darbą, pirmininkauja posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.

10. Komisijos sekretorius:

10.1. techniškai aptarnauja Komisiją, organizuoja ir protokoluoja Komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus;

10.2. skelbia informaciją apie Komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, jų darbotvarkes bei šios informacijos pasikeitimus (jei jų yra), Birštono savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio;

10.3. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio pradžios el. paštu informuoja apie posėdžio datą, laiką, vietą Komisijos narius, projektų atrankos stebėseną vykdančius neįgaliųjų asociacijų atstovus ir pareiškėjo (-ų) atstovą, jei šis pareiškėjo atstovas kviečiamas į posėdį Nuostatų 50 punkte nurodytu atveju;

10.4. renka Komisijos narių, neįgaliųjų asociacijų atstovų, pareiškėjo (-ų) atstovo (-ų) bei Savivaldybės administracijos darbuotojo (-ų) (ne Komisijos nario (-ių)) raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir jų pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimus. Taip pat Komisijos narių pasirašytas nešališkumo deklaracijas, asmens duomenų saugojimo pasižadėjimus;

10.5. kitą dieną po Nuostatų 26 punkte nurodyto sprendimo priėmimo dienos raštu informuoja pareiškėjus dėl jų projekto (-ų), neatitinkančio (-ių) formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo;

10.6. supažindina Komisijos narius su pagrindinėmis projektų vertinimo procedūromis ir pateikia atsakymus į Komisijos narių klausimus, susijusius su jų vertinimu;

10.7. rengia Direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo projektams projektą ir kitų Komisijos veiklos dokumentų projektus;

10.8. elektroniniu būdu siunčia derinti Komisijos posėdžio protokolą Komisijos nariams ir neįgaliųjų asociacijų atstovams;

10.9.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 Birštono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui (toliau – Skyrius), kuris juos saugo savo archyve;

10.10. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus.

11. 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.

Posėdžiuose kviečiami dalyvauti projektų atrankos stebėseną vykdantys neįgaliųjų asociacijų atstovai. Komisijos posėdžiai organizuojami, jei juose gali dalyvauti bent vienas neįgaliųjų asociacijos atstovas. Neįgaliųjų asociacijos atstovas, negalintis atvykti į posėdį Aprašo 25 punkte nustatyta tvarka informuoja Komisijos sekretorių. Jeigu visi neįgaliųjų asociacijos atstovai du kartus iš eilės atsisako ar negali dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisijos posėdis organizuojamas nedalyvaujant neįgaliųjų asociacijos atstovams.

12. Komisijos sekretorius, gavęs projektus, projektų suvestinę, kurioje nurodyta informacija apie projekto (-ų) atitiktį Nuostatų 21 punkte nurodytiems formaliesiems kriterijams, ir kitus susijusius dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja Komisijos posėdį.

13. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 1 priedas) užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas (Aprašo 2 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

14. Konfidencialumo pasižadėjimus privalo pasirašyti ir projektų atrankos stebėseną vykdantys neįgaliųjų asociacijų atstovai, pareiškėjo (-ų) atstovas, jei šis pareiškėjo atstovas kviečiamas į posėdį Nuostatų 50 punkte nurodytu atveju bei Savivaldybės administracijos darbuotojai (ne Komisijos nariai). (Aprašo 3 priedas)

15. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, Komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti projektų suvestinę, vertinti projektus, pildyti vertinimo anketas, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo Komisijos siūlomiems balams, išvadoms ar sumoms, atitinkamo projekto finansavimo dydžio ir kitus Komisijos nario funkcijoms

priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (pranešę) Komisijos pirmininkui. Jeigu Komisijos narys (-iai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o projektą (projektus) vertina kitas Komisijos narys. Į Komisijos posėdžio protokolą įrašoma informacija apie galimą interesų konfliktą.

16. Komisijos narys, projektų atrankos stebėseną vykdantis neįgaliųjų asociacijų atstovas, pareiškėjo atstovas negalintys atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Komisijos sekretoriaus elektroniniu paštu atsiųsto pranešimo apie organizuojamą Komisijos posėdį gavimo dienos turi pranešti Komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

17. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, Komisijos sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

18. Komisijos pirmininkas, sekretorius ar narys, gali būti nušalinti nuo pareigų Komisijoje, jeigu:

18.1. jie įtariami pažeidę atitinkamam konkursui taikytinus teisės aktus;

18.2. jie įtariami pažeidę konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidė jiems patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);

18.3. jie įtariami pažeidę nešališkumo reikalavimus (pvz., savo ar asmenų, susijusių su jais artimos giminystės, svainystės, taip pat buvusių ar esamų santuokos, globos ar rūpybos ryšiais (toliau – susiję asmenys), privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaudami Komisijos veikloje; konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių jie ar susiję asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; jie ar susiję asmenys yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas, valdymo organo narys ar kitoks atstovas; jie yra ar buvo kitaip susiję su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi);

18.4. jie savo veiksmais ar neveikimu trukdo Komisijos darbui, siekia paveikti konkurso eigą ir (ar) rezultatus;

18.5. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

19. Komisijos pirmininkas nuo pareigų Komisijoje nušalinamas Direktoriaus sprendimu. Komisijos narys ar sekretorius nuo pareigų nušalinami Komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

20. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo kitas Komisijos narys, kuris išrenkamas posėdžio metu. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos sekretorius, jo funkcijas vykdo pakaitinis sekretorius. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos narys, jo vertintų paraiškų vertinimą perduoda kitam Komisijos nariui.

21. Prieš pradedant projektų vertinimą, Komisijos sekretorius supažindina Komisijos narius su projektų paraiškomis, projekto vertinimo anketa, vertinimo kriterijais, aptariami projektų vertinimo anketų pateikimo terminai, išdalijamos projektų paraiškos ir prie jų pateikti papildomi dokumentai.

22. Pareiškėjų pateikti projektai Komisijos nariams paskirstomi ir jų vertinimo procedūros atliekamos Nuostatų VI skyriuje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS
KOMISIJOS SPRENDIMAI

23. Komisija sprendimus dėl projektų finansavimo priima posėdžiuose, rengiamuose Apraše nustatyta tvarka. Komisijos sprendimai priimami balsuojant. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

24. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su Komisijos nariais ir su projektų atrankos stebėseną vykdančiais neįgaliųjų asociacijų atstovais, jei jie dalyvavo posėdyje. Komisijos posėdžio protokolas Komisijos nariams suderinti pateikiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo posėdžio protokolo gavimo dienos. Su Komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

25. Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolai parengiami, suderinami su Komisijos nariais, pasirašomi ir užregistruojami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.

Komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

Prie protokolo pridedama ir projektų atrankos stebėseną vykdančiais neįgaliųjų asociacijų atstovų Nuostatų 44 ir 47 punktuose nustatyta tvarka parengtos rekomendacijos dėl Komisijos parengtų siūlymų finansuoti projektus.

26. Protokole nurodoma:

26.1. Komisijos posėdžio data ir vieta, posėdžio protokolo numeris;

26.2. Komisijos posėdžio pirmininkas, Komisijos posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę Komisijos nariai, projektų atrankos stebėseną vykdantys neįgaliųjų asociacijų atstovai ir kiti posėdyje dalyvavę asmenys;

26.3. Komisijos posėdyje svarstyti projektai bei kiti posėdžio metu svarstyti klausimai;

26.4. projektų, kuriuos nutarta siūlyti atmesti, atmetimo argumentai, teisinis projektų atmetimo pagrindas;

26.5. informacija apie Komisijos pritarimą / nepritarimą skirtų balų vidurkiui ir siūlomų skirti projektams įgyvendinti lėšų sumų vidurkiui, sprendimas finansuoti atitinkamus projektus iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (ar) savivaldybės biudžeto lėšų arba jų nefinansuoti. Nurodomi objektyvūs argumentai dėl projektų finansavimo ar nefinansavimo, projektų finansavimo dydžių, veiklų ir (ar) išlaidų finansavimo, tokių siūlymų priežastys bei jų pagrindimas;

26.6. informacija apie Komisijos pritarimą / nepritarimą stebėseną vykdančių neįgaliųjų asociacijų atstovo (-ų) rekomendacijai (-joms) ir bei kiekvieno neįgaliųjų asociacijos atstovo pritarimas ar nepritarimas Komisijos siūlymams, kai Komisijos posėdis organizuojamas Nuostatų 45 punkte nustatyta tvarka;

26.7. projektai, kurie Nuostatų 38 punkto nustatytais atvejais Savivaldybės administracijos buvo paskirti įvertinti trečiajam Komisijos nariui, jo siūlymas dėl projekto vertinimo ir Komisijos pritarimą / nepritarimą trečiojo Komisijos nario skirtam balui ir (ar) jo išvadai dėl projekto finansavimo ar nefinansavimo;

26.8. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos ir (ar) Birštono savivaldybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

26.9. nefinansuotini projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

26.10. projektai, kuriuos siūloma įtraukti į rezervinių projektų sąrašą;

26.11. sumažintų finansuotinų išlaidų pagrindimas, taip pat Nuostatų 38.4 papunktyje nurodytu atveju siūlomo skirti finansavimo pagrindimas;

26.12. balsavimo rezultatai, kartu nurodant ir informaciją apie kiekvieno Komisijos posėdyje dalyvavusio Komisijos nario balsavimą Komisijos posėdyje svarstytais klausimais;

26.13. informacija apie galimą Komisijos nario, sekretoriaus, projektų atrankos stebėseną vykdančių neįgaliųjų asociacijų atstovų ir (ar) pareiškėjo (-ų) atstovą, jei šis pareiškėjo (-ų) atstovas kviečiamas į posėdį Nuostatų 50 punkte nurodytu atveju bei kitų su konkurso organizavimu susijusių asmenų interesų konfliktą;

26.14. kiti Komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

26.15. prie protokolo pridedamas siūlymas Direktoriui dėl lėšų projektams skyrimo;

26.16. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija ar informacija, kuri Nuostatuose numatytais atvejais privalo būti aptarta Komisijos posėdžio protokole

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

28. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, garsiniai posėdžių, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) turi būti saugomi Skyriuje Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

29. Komisijos veiklą kontroliuoja Birštono savivaldybės administracijos centralizuoto vidaus audito skyrius ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

30. Už informacijos apie Birštono savivaldybei pateiktų projektų finansavimą paskelbimą Birštono savivaldybės internetiniame puslapyje atsakingas Skyrius.

Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje projektų
vertinimo ir atrankos komisijos darbo
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS NARIO IR SEKRETORIAUS KONFIDENCIALUMO IR DUOMENŲ APSAUGOS PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS

20_____ m. _____ d.

Aš, _____, būdamas (-a) Socialinės reabilitacijos
(vardas ir pavardė)
paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) narys ar Komisijos sekretorius,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus, stebint komisijos posėdį, tvarkant kitus su projektų vertinimu susijusius dokumentus;
2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali ir asmens duomenų informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys, kurie nėra įgaliotas naudotis šia informacija, neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti _____ savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO

_____
(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Socialinės reabilitacijos
(vardas ir pavardė)
paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų vertinimo ir atrankos konkurso komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti komisijos pirmininką arba _____ savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) direktorių (-ę) (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką arba konkursą organizuojančios įstaigos vadovą (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS

20_____ m. _____ d.

Aš, _____, būdamas (-a) Socialinės reabilitacijos
(vardas ir pavardė)
paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų atrankos stebėseną vykdantis neįgaliųjų asociacijų atstovas, pareiškėjo atstovas, _____ savivaldybės administracijos darbuotojas (ne Komisijos narys),

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, stebint Komisijos posėdį;

2. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) Komisijos posėdyje, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti konkursą organizuojančiai įstaigai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(nurodoma Komisijos posėdyje dalyvaujančio asmens teisinė padėtis)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje projektų
vertinimo ir atrankos komisijos darbo
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS NARIO IR SEKRETORIAUS KONFIDENCIALUMO IR DUOMENŲ APSAUGOS PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS

20_____ m. _____ d.

Aš, _____, būdamas (-a) Socialinės reabilitacijos
(vardas ir pavardė)
paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) narys ar Komisijos sekretorius,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus, stebint komisijos posėdį, tvarkant kitus su projektų vertinimu susijusius dokumentus;
2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali ir asmens duomenų informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys, kurie nėra įgaliotas naudotis šia informacija, neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti _____ savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO

_____
(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Socialinės reabilitacijos
(vardas ir pavardė)
paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų vertinimo ir atrankos konkurso komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti komisijos pirmininką arba _____ savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) direktorių (-ę) (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką arba konkursą organizuojančios įstaigos vadovą (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Socialinės reabilitacijos paslaugų
neįgaliesiems bendruomenėje projektų
vertinimo ir atrankos komisijos darbo
organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS

20_____ m. _____ d.

Aš, _____, būdamas (-a) Socialinės reabilitacijos
(vardas ir pavardė)
paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 2019 metų projektų atrankos stebėseną vykdantis neįgaliųjų asociacijų atstovas, pareiškėjo atstovas, _____
savivaldybės administracijos darbuotojas (ne Komisijos narys),

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, stebint Komisijos posėdį;
2. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) Komisijos posėdyje, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti konkursą organizuojančiai įstaigai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(nurodoma Komisijos posėdyje dalyvaujančio asmens teisinė padėtis)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarka (toliau – Tvarka)
Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Milda Astašauskienė
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]: -

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	*Nesudaro*		X tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	*Nėra*		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 4, 5, 6, 7, 23, 24, 29 punktai*		X tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Atitinka		X tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	*Tvarkos 22, 23 punktai*		X tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys	*Nėra*		X tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	*Aprašo IV skyrius, 30 punktas*		X tenkina ☐ netenkina

[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.

8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	Kriterijus netaikomas		☐ 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 III skyrius*		X tenkina ☐ netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Tvarkos III, IV skyriai		X tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma	*Kriterijus netaikomas*		X tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	*Tvarkos III skyrius, 25 punktas*		X tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	*Kriterijus netaikomas*		☐ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką	*Tvarkos 30 punktas*		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*		☐ tenkina ☐ netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės[3]	*Kriterijus netaikomas*		☐ 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*		☐ 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		☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Socialinės paramos ir vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėjo pavaduotoja vaiko teisių apsaugai Milda Astašauskienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)
2018-11-07
(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Teisės ir personalo skyriaus vedėja Aušra Slavinskienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)
2018-11-07
(parašas) (data)