PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 12 d.

įsakymu Nr. A-2847

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO 2021 METŲ VEIKSMŲ PLANO 1.1.4 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO, ĮGYVENDINANT BANDOMĄJĮ MODELĮ KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖJE, PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS** **DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2021 metų veiksmų plano 1.1.4 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį Kauno miesto savivaldybėje, projektų vertinimo komisijos (toliau – Vertinimo komisija) sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę. Vertinimo komisijos tikslas – atrinkti labiausiai atitinkantį (-čius) bendruomenės narių (gyventojų) viešuosius poreikius ir interesus projektą (-us) ir teikti Kauno miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriui rekomendacijas dėl projekto (-ų) finansavimo.

2. Vertinimo komisija savo veikloje vadovaujasi Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2021 metų veiksmų plano 1.1.4 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. A1-435 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2021 metų veiksmų plano 1.1.4 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį, aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Vertinimo komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų. Priimdama sprendimus Vertinimo komisija yra savarankiška. Vertinimo komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

4. Vertinimo komisija turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.

**II SKYRIUS**

**PAGRINDINĖS VERTINIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR JOS SUDARYMAS**

5. Vertinimo komisija atlieka šias funkcijas:

5.1. pildydama Aprašo 2 priede nurodytą vertinimo anketą, per 14 kalendorinių dienų įvertina paraiškas ir Vertinimo komisijos sekretoriui pateikia vertinimo anketas;

5.2. priima sprendimą dėl atrinkto (-ų) labiausiai atitinkančio (-čių) bendruomenės narių (gyventojų) viešuosius poreikius ir interesus projekto (-ų) ir teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansavimo jam (jiems) skyrimo.

6. Vertinimo komisija sudaroma iš seniūnaičių (ne mažiau kaip 50 proc.), bendruomeninių organizacijų atstovų (ar nevyriausybinių organizacijų atstovų, jei savivaldybėje nėra savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos arba jos funkciją vykdo nevyriausybinių organizacijų taryba) (ne mažiau kaip 30 proc.), Savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovų (ne daugiau kaip 20 proc.).

7. Savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovus į Vertinimo komisiją skiria Savivaldybės administracijos direktorius. Seniūnaičius į Vertinimo komisiją deleguoja seniūnaičių sueigos. Jeigu į Vertinimo komisiją pasiūloma daugiau seniūnaičių, organizuojamas pasiūlytų seniūnaičių susirinkimas, kuriame balsavimo būdu išrenkama tiek seniūnaičių, kiek reikia Vertinimo komisijai sudaryti. Bendruomeninių organizacijų atstovus į Vertinimo komisiją deleguoja savivaldybės teritorijoje veikianti (-čios) asociacija (-os), vienijanti (-čios) savivaldybės teritorijoje veikiančias bendruomenines organizacijas. Jei savivaldybėje nėra veikiančios asociacijos, vienijančios savivaldybės teritorijoje veikiančias bendruomenines organizacijas, siūlymus teikia savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba (arba nevyriausybinių organizacijų taryba, jei savivaldybėje nėra savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos arba jos funkciją vykdo nevyriausybinių organizacijų taryba) arba rajono vietos veiklos grupė (-ės).

Vertinimo komisijos sekretoriumi skiriamas Savivaldybės administracijos atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

8. Vertinimo komisijos personalinė sudėtis tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Vertinimo komisijos darbo forma yra posėdžiai. Vertinimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių. Vertinimo komisijos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per metus. Vertinimo komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Vertinimo komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai, savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys, kurie pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 7 priedas).

Vertinimo komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti pareiškėjų atstovai ir suinteresuoti asmenys.

10. Vertinimo komisijos veiklai vadovauja, posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Vertinimo komisijos pirmininkas. Jei Vertinimo komisijos pirmininkas nedalyvauja posėdyje, jo funkcijas atlieka Vertinimo komisijos pirmininko pavaduotojas. Vertinimo komisijos pirmininkas ir Vertinimo komisijos pirmininko pavaduotojas iš Vertinimo komisijos narių (seniūnaičių arba bendruomeninių organizacijų (ar nevyriausybinių organizacijų) atstovų) balsų dauguma išrenkami pirmojo posėdžio metu.

11. Vertinimo komisijos pirmininkas paskiria Vertinimo komisijos posėdžio laiką ir vietą, sudaro posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio su ja supažindina Vertinimo komisijos narius. Vertinimo komisijos posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Vertinimo komisijos narių.

12. Vertinimo komisijos narys negali vertinti pareiškėjo, kurio atstovas jis yra, paraiškos (-ų), taip pat jo ar jam artimo asmens (sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, taip pat šių asmenų tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių ir jų sutuoktinių, sugyventinių ar partnerių) atstovaujamos bendruomeninės organizacijos paraiškos (-ų).

13. Vertinimo komisijos posėdžių medžiagą rengia ir posėdžius protokoluoja Vertinimo komisijos sekretorius. Jis atsako už Vertinimo komisijos dokumentų tvarkymą. Vertinimo komisijos sekretorius nėra Vertinimo komisijos narys.

14. Vertinimo komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Vertinimo komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Vertinimo komisijos (posėdžio) pirmininko balsas. Atskiroji Vertinimo komisijos narių nuomonė įrašoma į protokolą.

15. Paraiškos turi būti įvertintos per 14 kalendorinių dienų nuo jų perdavimo Vertinimo komisijai dienos. Vertinimo komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir apimtį, šį terminą gali sutrumpinti arba pratęsti iki 10 kalendorinių dienų.

16. Vertinimo komisijos nariai, gavę vertinti paraiškas, jas vertina užpildydami vertinimo anketą (Aprašo 2 priedas) – pagal joje nurodytus vertinimo kriterijus pagrįsdami skiriamus balus ir projektui įgyvendinti siūlomą skirti lėšų sumą (jei siūloma skirti suma yra mažesnė nei prašoma). Minimalus balų, kuriuos turi surinkti pareiškėjas, skaičius yra 30. Maksimalus balų, kuriuos gali surinkti pareiškėjas, skaičius yra 70.

17. Vertintinas paraiškas Vertinimo komisijos nariams paskirsto Vertinimo komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du Vertinimo komisijos nariai.

18. Vertinimo komisija įvertina paraiškas, apskaičiuodama kiekvienai paraiškai Vertinimo komisijos narių skirtų balų vidurkį, siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka.

19. Jeigu vieną paraišką vertino du Vertinimo komisijos nariai ir jų vertinimas skiriasi daugiau kaip 20 balų ir (arba) vienas iš Vertinimo komisijos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, taip pat jeigu dviejų Vertinimo komisijos narių projektui įgyvendinti siūloma skirti suma skiriasi daugiau nei 25 proc., Vertinimo komisijos pirmininkas paskiria trečią vertintoją tokiai paraiškai įvertinti.

20. Jeigu 19 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečias Vertinimo komisijos narys, Vertinimo komisijos sekretorius apibendrina jo siūlymą dėl paraiškos įvertinimo, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydamas dviejų iš trijų paraiškos vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų bei siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkius ir juos pateikia Vertinimo komisijai.

21. Vertinimo komisija, įvertinusi dviejų vertintojų vertinimų suvestinę, parengtą trečiam vertintojui atlikus vertinimą, pritaria arba nepritaria skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiams.

22. Lėšų skiriama tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka konkursui numatytų valstybės biudžeto lėšų.

23. Jeigu projektai įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, į kurio veiklas planuojama įtraukti daugiau socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir jaunimo.

24. Vertinimo komisijos sekretorius per 2 darbo dienas, nuo užpildytų vertinimo anketų gavimo dienos, parengia savivaldybės vertinimo rezultatų suvestinę.

25. Vertinimo komisijos sprendimai dėl atrinkto (-ų) labiausiai atitinkančio (-čių) bendruomenės narių (gyventojų) viešuosius poreikius ir interesus projekto (-ų) įforminami posėdžio protokolu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Protokole nurodoma posėdžio data, dalyviai, kiekvienas svarstomas darbotvarkės klausimas ir priimtas sprendimas konkrečiu darbotvarkės klausimu, taip pat atskiroji Vertinimo komisijos narių nuomonė. Jei svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai. Vertinimo komisijos posėdžio protokolą pasirašo Vertinimo komisijos pirmininkas ir Vertinimo komisijos sekretorius.

26. Vertinimo komisijai priėmus sprendimą skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų ir priėmus protokolinį sprendimą, Vertinimo komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos protokolinio sprendimo priėmimo dienos, informuoja pareiškėją apie jam siūlomų skirti lėšų dydį, įvardija siūlomas finansuoti priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, pagal Vertinimo komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą.

27. Pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Vertinimo komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, atsižvelgdamas į pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą. Pareiškėjui per šiame punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Vertinimo komisijos priimtu sprendimu siūlyti skirti dalį projektui įgyvendinti pareiškėjo prašomų lėšų ar jei Vertinimo komisija nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinų projektų sąrašą.

28. Gavęs patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma ir kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, numatytus paraiškoje, bei patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą, Vertinimo komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo pareiškėjo patvirtinimo gavimo dienos, juos pateikia Vertinimo komisijos nariams, kurie pirmą kartą vertino paraiškas. Vertinimo komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos sekretoriaus dokumentų pateikimo Vertinimo komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui.

29. Vertinimo komisijos protokoliniu sprendimu Savivaldybės administracijos direktoriui siūloma skirti lėšų tam (tiems) projektui (-ams), kuris (-ie) surinko daugiausia Vertinimo komisijos narių balų ir kuriam (-iems) užteko savivaldybės skirtų lėšų priemonei įgyvendinti. Neužtekus savivaldybės skirtų lėšų projektams finansuoti, yra sudaromas rezervinių projektų sąrašas. Rezervinis projektų sąrašas skelbiamas viešai. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše, skiriamas neviršijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezerviniame sąraše esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami šio reglamento 26–28 punktuose nustatyta tvarka.

30. Jeigu, vertinant gautą paraišką (-as) ir dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti įtakos vertinant paraišką (-as), Vertinimo komisijos sekretorius privalo raštu paprašyti pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

31. Vertinimo komisijos dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo, analizės ir programų valdymo skyriuje.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

32. Vertinimo komisijos nariai turi teisę:

32.1. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinamų projektų paraiškų ir Vertinimo komisijos sprendimų;

32.2. gauti iš Savivaldybės administracijos darbuotojų visą informaciją, susijusią su Vertinimo komisijos funkcijų atlikimu;

32.3. prireikus kviesti į posėdžius pareiškėjų atstovus, savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos atstovus ir kitus suinteresuotus asmenis, kurie Vertinimo komisijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti stebėtojų teisėmis;

32.4. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui pakeisti ir papildyti šį reglamentą.

33. Vertinimo komisijos narys privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 4 priedas) viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos , taip pat nešališkumo deklaraciją (Aprašo 6 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

34. Vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos (-ų) vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis arba jam artimas asmuo (jo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat šių asmenų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra, paraiška (-os). Jeigu Vertinimo komisijos narys nenusišalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) vertina kitas Vertinimo komisijos narys, kurį paskiria Vertinimo komisijos pirmininkas.

35. Vertinimo komisijos nariai neturi teisės atskleisti su Vertinimo komisijos veikla susijusios informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Šis reglamentas keičiamas Savivaldybės direktoriaus įsakymu.

37. Vertinimo komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

–––––––––––––––––––––––––––––––––––