PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus

2022 m. birželio 29 d.

įsakymu Nr. A-2515

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO 2022 METŲ VEIKSMŲ PLANO 1.1.6 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 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ (toliau – Priemonė) įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį Kauno miesto savivaldybėje, projektų atrankos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. A1-290 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 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. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

4. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.

**II SKYRIUS**

**PAGRINDINĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR JOS SUDARYMAS**

5. Komisija svarsto Priemonės konsultanto parengtą ekspertų vertinimo suvestinę ir teikia Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui siūlymą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

6. 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.), Kauno miesto savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovų (ne daugiau kaip 20 proc.).

7. Kauno miesto savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovus į Komisiją skiria Savivaldybės administracijos direktorius. Seniūnaičius į Komisiją deleguoja seniūnaičių sueigos. Jeigu į Komisiją pasiūloma daugiau seniūnaičių, organizuojamas pasiūlytų seniūnaičių susirinkimas, kuriame balsavimo būdu išrenkama tiek seniūnaičių, kiek reikia Komisijai sudaryti. Bendruomeninių organizacijų atstovus į 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).

8. Komisijos sekretoriumi skiriamas Savivaldybės administracijos atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

9. Komisijos personalinė sudėtis tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

**III SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

 10. Paraiškas vertina ekspertai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrenka Priemonės konsultantas arba Priemonės konsultanto darbuotojai, turintys ne mažesnę nei vienų metų paraiškų vertinimo patirtį. Ekspertas negali būti susijęs su pareiškėju, kurio paraišką vertina (pvz., iš pareiškėjo, kurio paraišką vertina, ekspertas ar jam artimi asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; ekspertas (ar jam artimi asmenys) nėra pareiškėjo, kurio paraišką jis vertins, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

11. Vertintinas paraiškas ekspertams paskirsto Priemonės konsultantas.

12. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 15 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo ekspertams dienos iki Priemonės konsultanto parengtos ekspertų vertinimo suvestinės pateikimo Komisijai dienos.

13. Priemonės konsultantas, gavęs ekspertų vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, juos apibendrina, parengia paraiškų vertinimų suvestinę, kurioje nurodo dviejų paraišką vertinusių ekspertų skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkius, ir ją pateikia Komisijai. Kartu su paraiškų vertinimų suvestine Priemonės konsultantas Komisijos nariams pateikia informaciją apie galimybę susipažinti su ekspertų vertinimo anketomis, jų vertintomis paraiškomis.

14. Gavęs paraiškų vertinimų suvestinę, ekspertų vertinimo anketas ir vertintas paraiškas, Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas organizuoja Komisijos posėdį, kurio metu Priemonės konsultantas ir (ar) ekspertas (-ai), vertinęs (-ę) paraiškas, supažindina Komisiją su ekspertų paraiškų vertinimais, išvadomis ir siūlymais, atsako į Komisijos narių ir (ar) kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus.

15. Komisijos posėdžio metu Komisija, atsižvelgusi į ekspertų vertinimus, išvadas ir siūlymus dėl projektų finansavimo ir įvertinusi Priemonės konsultanto paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis ir kitą su paraiškomis, jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria ekspertų skirtų balų vidurkiui ir jų siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų projektams įgyvendinti vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

16. Jeigu paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis ekspertas, Priemonės konsultantas apibendrina jo pasiūlymą dėl paraiškos įvertinimo, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydamas dviejų iš trijų paraišką vertinusių ekspertų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia Komisijai. Komisija, įvertinusi dviejų ekspertų vertinimų suvestinę, parengtą trečiajam ekspertui atlikus vertinimą, pritaria arba nepritaria skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

17. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių. Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai, Savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys, kurie taip pat pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 6 priedas).

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

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

20. Pirmojo posėdžio metu Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (Aprašo 4 priedas), taip pat nešališkumo deklaracijas (Aprašo 5 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo. 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 Komisijos narys nenusišalina, Komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) vertina kitas Komisijos narys, kurį paskiria Komisijos pirmininkas.

21. Komisijos posėdžių medžiagą rengia ir posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Jis atsako už Komisijos dokumentų tvarkymą. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

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

23. Komisijos dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo, analizės ir programų valdymo skyriuje.

24. Komisijai priėmus protokolinį sprendimą skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos protokolinio sprendimo priėmimo dienos, informuoja pareiškėją apie jam siūlomų skirti lėšų dydį, nurodo 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 paraiškos tikslus, pagal Komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą.

25. Pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Komisijos sekretoriui patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad Komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant paraiškos 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 Komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant paraiškos tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių, ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu siūlyti skirti dalį projektui įgyvendinti pareiškėjo prašomų lėšų ar jei Komisija nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinų projektų sąrašą.

26. Gavęs patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma ir kad Komisijos priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant tikslus, numatytus paraiškoje, ir patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių, ir (ar) veiklų planą, Komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pareiškėjo patvirtinimo gavimo dienos, juos pateikia Komisijos nariams. Komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 darbo dienas nuo Komisijos sekretoriaus dokumentų pateikimo Komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui.

27. Pareiškėjui nesudarius projekto įgyvendinimo sutarties per numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą projekto įgyvendinimo sutartį, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu lėšos eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše, skiriamas neviršijant Savivaldybės administracijai Priemonei įgyvendinti skirtų nepaskirstytų lėšų sumos. Rezerviniame sąraše esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami numatyta tvarka. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 5 darbo dienas nuo Komisijos siūlymo gavimo dienos.

28. Jei rezerviniame projektų sąraše projektų nėra ir Savivaldybėje lieka nepaskirstytų lėšų Priemonei įgyvendinti, skelbiamas naujas konkursas Priemonei įgyvendinti. Suderinus su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija raštu, naujo konkurso paraiškų pateikimo terminas gali būti trumpinamas.

**V SKYRIUS**

**KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

29. Komisijos nariai turi teisę:

29.1. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinamų projektų paraiškų ir Komisijos sprendimų;

29.2. gauti iš Savivaldybės administracijos darbuotojų visą informaciją, susijusią su Komisijos funkcijų atlikimu;

29.3. prireikus kviesti į posėdžius pareiškėjų atstovus, Savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos atstovus ir kitus suinteresuotus asmenis, kurie Komisijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti stebėtojų teisėmis;

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

30. Komisijos narys privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 4 priedas) viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos, taip pat nešališkumo deklaraciją (Aprašo 5 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

31. 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 Komisijos narys nenusišalina, Komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) vertina kitas Komisijos narys, kurį paskiria Komisijos pirmininkas.

32. Komisijos nariai neturi teisės atskleisti su Komisijos veikla susijusios informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Šis reglamentas keičiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

34. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

–––––––––––––––––––––––––––––––––––