PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės mero

2023 m. liepos 17 d.

potvarkiu Nr. M-[498](file:///%5C%5Cdokumentai.kaunas.lt%5Cpaieska%5CDokumentai%5CMeras%5CPotvarkiai%5C2023%5CBendri%5Cm230498.docx)

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ ATRANKOS IR FINANSAVIMO KOMISIJOS** **DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Kauno miesto savivaldybės projektų paraiškų atrankos ir finansavimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę. Komisijos tikslas – teikti Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų paraiškų atrankos ir lėšų skyrimo Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ projektams (toliau – projektas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programa „Iniciatyvos Kaunui“, patvirtinta Savivaldybės tarybos 2017 m. rugsėjo 12 d. sprendimu T-563 „Dėl Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ patvirtinimo“, Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. A-3580 „Dėl Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais 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**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

5. Komisiją sudaro, jos sudėtį keičia, pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės meras.

6. Komisija susideda iš Savivaldybės tarybos komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkų, Savivaldybės vicemerų ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojų.

7. Komisijos veiklai vadovauja, posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas nedalyvauja posėdyje, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai pagal poreikį gali vykti nuotoliniu arba mišriu būdu. Komisijos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per metus.

9. 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.

10. Komisijos posėdis gali vykti, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

Komisijos narys, kuris yra susijęs su aptariamu klausimu, turi nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo ir balsavimo.

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

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

13. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokolu. Komisijos posėdžių protokolai rašomi vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolo dėstomojoje dalyje įrašomas kiekvienas svarstomas darbotvarkės klausimas ir priimtas sprendimas konkrečiu darbotvarkės klausimu, taip pat atskiroji Komisijos nario (-ių) nuomonė. Jei svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos (posėdžio) pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

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

**III SKYRIUS**

**PAGRINDINĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

15. Komisija atlieka šias funkcijas:

15.1. svarsto projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo bei naudingumo vertinimo ataskaitą (toliau – vertinimo ataskaita), kurią pateikia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta projektų vertinimo grupė;

15.2. apsvarsčiusi vertinimo ataskaitą, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų atrankos ir finansavimo skyrimo.

16. Jei Komisija nustato, kad lieka nepaskirstytų tam tikroms sritims ir prioritetams finansuoti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, ji gali priimti sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui likusias nepaskirstytas lėšas skirti kitoms sritims ir prioritetams finansuoti.

17. Komisija gali siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui skelbti papildomą kvietimą teikti paraiškas pagal atitinkamą sritį ir prioritetus.

18. Komisija gali atlikti ir kitas funkcijas, susijusias su projektų atranka ir finansavimu, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos teisės aktams.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Komisijos nariai turi šias teises:

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

19.2. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių visą informaciją, susijusią su Komisijos funkcijų atlikimu;

19.3. pasitelkti Savivaldybės administracijos ar nepriklausomus specialistus Komisijos kompetencijos klausimams spręsti, prireikus kviesti juos į posėdžius;

19.4. prireikus kviesti į Komisijos posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos darbuotojus, ekspertus, nevyriausybinių organizacijų, mokslo įstaigų atstovus ir kt.;

19.5. siūlyti Savivaldybės merui pakeisti ir papildyti šį reglamentą.

20. Komisijos narys privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas), deklaruoti savo interesus, jei jis turi giminystės ryšių ar yra kitaip susijęs su pareiškėjais, darbuotojais arba vertinamoje paraiškoje nurodyta veikla. Tokiu atveju Komisijos narys turi nusišalinti nuo paraiškos vertinimo.

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

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Šis reglamentas keičiamas Savivaldybės mero potvarkiu.

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

–––––––––––––––––––––––––––––

Kauno miesto savivaldybės projektų paraiškų atrankos ir finansavimo komisijos darbo reglamento

1 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(asmens vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Kaunas

Aš, , būdamas (-a) Kauno miesto savivaldybės projektų paraiškų atrankos ir finansavimo komisijos nariu (-e) (toliau – Komisijos narys), suprantu, kad teikdamas (-a) Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų atrankos ir finansavimo skyrimo, susipažinsiu su asmens duomenimis, kurie negali būti atskleisti, perduoti neįgaliotiems asmenims arba institucijoms.

1. Aš patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 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) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

2. Aš pasižadu:

2.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su paraiškų vertinimu susijusią informaciją (paraiškose pateikta informacija, mano ir kitų asmenų tapatybės, vertinimo rezultatai ir pan.) ir asmens duomenų paslaptį, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos nariu (-e), neteikti šios informacijos tretiesiems asmenims;

2.2. asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;

2.3. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir Komisijos nario funkcijoms atlikti;

2.4. man pateiktas paraiškas ir kitus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

3. Aš žinau, kad:

3.1. asmens duomenys ir kita konfidenciali informacija trečiosioms šalims teikiami tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka;

3.2. už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

4. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

4.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė paraiškos teikėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

4.2. informacija, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems asmenų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kauno miesto savivaldybės projektų paraiškų atrankos ir finansavimo komisijos darbo reglamento

2 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Kaunas

Aš, , būdamas (-a) Kauno miesto savivaldybės projektų paraiškų atrankos ir finansavimo komisijos nariu (-e) (toliau – Komisijos narys), pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) visų pareiškėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Komisijos nario pareigas.

2. Nusišalinti ir nedalyvauti paraiškų vertinimo procedūrose, kai:

2.1. aš pats (-i) esu pateikęs (-usi) ar asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra pateikę paraišką arba aš esu (jie yra) paraišką pateikusio ir (ar) projektą įgyvendinančio juridinio asmens steigėjas (-a, -ai), dalininkas (-ė, -ai), akcininkas (-ė, -ai), dalyvis (-ė, -iai), valdymo organo narys (-ė, -iai), darbuotojas (-a, -ai) ar susijęs (-usi, -ę) su šiuo juridiniu asmeniu kitais civiliniais santykiais (teikiu (-ia) paslaugas ir pan.);

2.2. aš pats (-i) esu potencialus (-i) pajamų ar kitokios turtinės ar neturtinės naudos gavėjas (-a) pagal pateiktą paraišką ar tokie gavėjai yra asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais;

2.3. aš pats (-i) esu priešiškas (-a) ar asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra priešiški (vyksta ginčas ir pan.) paraišką pateikusio ar paraiškoje nurodyto fizinio ar juridinio asmens atžvilgiu;

2.4. aš turiu finansinių ar moralinių įsipareigojimų (skolų) paraišką pateikusiam ar paraiškoje nurodytam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

2.5. yra kitų, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, aplinkybių, dėl kurių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Apie nusišalinimą raštu pranešti Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra šie: sutuoktinis (-ė), seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio (-ės) tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_