



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S
DĖL SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS
BENDRUOMENĖJE PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS
SUDARYMO BEI JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. spalio 25 d. Nr. AV-926
Rokiškis

Vadovaudamasis Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-516 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 20 d. įsakymo Nr. A1-345 „Dėl Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“:

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

Regina Strumskienė – Juridinio ir personalo skyriaus vedėja, komisijos pirmininkė;

Loreta Repšienė– Vaiko teisių apsaugos skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos pirmininkės pavaduotoja;

Laimutė Jankauskienė- Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterė;

Lena Pavilavičienė– Rokiškio šv. apaštalo evangelisto Mato parapijos senelių globos namų vyriausioji socialinė darbuotoja;

Irma Rutkauskienė—Rokiškio socialinės paramos centro vyresnioji socialinė darbuotoja.

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

3. S k i r i u atsakingą už Finansavimo tvarkos aprašo įgyvendinimą Zitą Čaplikienę – Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjo pavaduotoją.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. spalio 23 d. įsakymą Nr. AV-859 „Dėl socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos sudarymo bei jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

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

Administracijos direktorius



Valerijus Rancevas

Zita Čaplikienė

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – šis Aprašas) reglamentuoja Projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą, darbo organizavimą, projektų vertinimą, sprendimų priėmimą ir kitas komisijos darbą reguliuojančias nuostatas.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu ir šiuo Aprašu.
3. Komisijos sudarymo tikslas – įvertinti savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus (toliau – projektai) ir parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą.
4. Komisija sudaroma vieneriems metams iš ne mažiau kaip trijų specialistų (rekomenduojama iš savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų, aukštųjų mokyklų, išskyrus darbuotojus, kuriems mokama už projektų administravimą). Projektų atrankos stebėseną vykdo Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau- Neįgaliųjų reikalų departamentas) deleguoti skėtinių neįgaliųjų asociacijų atstovai (toliau – neįgaliųjų asociacijų atstovai).
5. Įvertinusi gautų projektų pobūdį ir kiekį, savivaldybės administracija nusprendžia dėl komisijos narių skaičiaus ir kreipiasi į šio Aprašo 4 punkte nurodytas įstaigas dėl specialistų paskyrimo į komisiją. Kiekviena įstaiga apie savo deleguojamo atstovo paskyrimą, atšaukimą bei pakeitimą raštu praneša savivaldybės administracijai.
6. Komisijos sudėtį, šios komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją 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 projektu administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai.

II. KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

9. Komisijos uždavinys – atrinkti savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus, atsižvelgiant į skirtingas negalias (judėjimo, regos, 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, regos, 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 savivaldybės administracijos darbuotojų 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 vertinimo rezultatų ir lėšų paskirstymo projekto.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra uždari. Juose kviečiami dalyvauti projektų atrankos stebėseną vykdančios neįgalųjų asociacijų atstovai.

13. Komisijos darbu vadovauja pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas.

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

15. Komisiją aptarnaujantys projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai:

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 neįgalųjų 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 ir 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 per posėdį pateikia svarstomų projektų, jų priedų kopijas;

15.8. per komisijos posėdį parengia protokolo nutariamąją dalį – lėšų paskirstymo projektą, kurį per tą patį to posėdį pateikia pasirašyti komisijos pirmininkui ir komisijos nariams;

15.9. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus;

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 savivaldybės administracijai, kuri juos saugo savo archyve.

16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai 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, dėl konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatavimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo, komisijos nariai privalo pasirašyti projektų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (šio Aprašo 1 priedas). Savivaldybės administracijos darbuotojai (ne komisijos nariai) ir projektų atrankos stebėseną vykdančios neįgalųjų asociacijų atstovai komisijos posėdžiuose gali dalyvauti tik pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (šio Aprašo 2 arba 3 priedai).

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 pirmininko reikalavimu turi nusišalinti nuo šios procedūros. Į komisijos posėdžio protokolą įrašoma informacija apie galimą interesų konfliktą. Nusišalinus komisijos pirmininkui, komisijos pirmininko pareigas toliau eina komisijos pirmininko pavaduotojas.

20. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą komisijos ir savivaldybės administracijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Komisijos narys, kurios sprendimams neteisėtai buvo bandoma daryti įtaką, apie tai artimiausiame posėdyje informuoja komisiją.

V. PROJEKTŲ VERTINIMAS

22. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 25 kalendorines dienas 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 pradėdant projektų vertinimą, savivaldybės administracijos atsakingi darbuotojai supažindina komisijos narius su projektų paraiškėmis, komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarka, projekto vertinimo anketa, vertinimo kriterijais, aptariami projektų vertinimo anketų pateikimo terminai, išdalinamos projektų paraiškos.

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

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

25.2. dalyvauja projektą pateikusių organizacijos valdymo organų veikloje;

25.3. yra įtrauktas į vertinimo projekto vykdymo procesą;

25.4. gali nesuderinti viešųjų ir privačių interesų, gali būti šališkas.

26. Įvertinęs paskirtą projektą, komisijos narys užpildo Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto vertinimo anketą (Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, 2 priedas) (toliau-vertinimo anketa).

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 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 materialius 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 akivaizdus 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 sumažinti prašomų išlaidų sumą.

32. Baigę vertinimą, komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas projektų vertinimo anketas pateikia savivaldybės administracijos darbuotojams ir jos toliau saugomos paraiškos byloje.

33. Komisijos nariai savivaldybės administracijos darbuotojams papildomai pateikia užpildytų vertinimo anketų elektronines versijas.

34. Surinkę ne mažiau kaip trijų komisijos narių išvadas, projektus administruojantys savivaldybės darbuotojai sudaro vertinimo suvestines, kuriose apskaičiuoja 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 nutarimu 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 (komisijos pirmininko pavaduotojo balsas, jei komisijos pirmininkas nusišalinęs ar balsavime nedalyvauja). 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 pasiūlymus ir išvadas bei kitą informaciją, susijusią su pateiktais atrinkti projektais, privalo parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą, atsižvelgdama į skirtingas negalias (judėjimo, regos, 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 atskiroms projekto 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 teikdama siūlymus dėl finansavimo skyrimo projektams:

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

38.2. atsižvelgia į komisijos narių siūlymus bei argumentus;

38.3. pagal projekto įvertinimo balą sprendžia apie projekto rėmimą;

38.3.1. projektas surinko daugiau negu 50 – projektas remtinas;

38.3.2. projektas surinko mažiau negu 50 balų – projektas atmetinas;

38.4. užtikrina, kad nebūtų finansuojami atitinkamoje teritorijoje sudubliuoti du ar daugiau analogiškų projektų, todėl gali neatsižvelgti į projekto surinktą vidutinį balą ir priimti sprendimą teikti kitokias rekomendacijas dėl konkretaus projekto finansavimo, palyginti su projektą vertinusių komisijos narių išvadomis ir pasiūlymais. 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 vykdančioms neįgalųjų asociacijų atstovams, kurie per nustatytą laiką 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.

VII. KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

41. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:
 - 41.1. posėdžio data ir vieta;
 - 41.2. posėdyje dalyvavę komisijos nariai;
 - 41.3. posėdžio metu svarstyti projektai;
 - 41.4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;
 - 41.5. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.
42. Prie protokolo pridedamas projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektas.
43. Posėdžio sekretorius parengia komisijos posėdžio protokolą, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

45. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
