



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S DĖL NEĮGALIŪJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS PER KŪNO KULTŪRĄ IR SPORTĄ PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMO BEI JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. lapkričio 19 d. Nr. AV-1116
Rokiškis

Vadovaudamasi Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019-2020 metais nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. AI-533 „Dėl Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019–2020 metais nuostatų patvirtinimo“, 27 punktu:

1. S u d a r a u Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą 2019 metų ir 2020 metų projektų vertinimo ir atrankos komisiją:

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

Rita Elmonienė – Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotoja, komisijos narė;

Janina Komkienė – Kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyriaus vyresnioji specialistė, komisijos narė.

2. T v i r t i n u Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui, adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktore



Nataša Aleksiejeva

Jolita Geidaniienė

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
direktorium 2018-11-19
įsakymu Nr. AV-1116

NEĮGALIŪJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS PER KŪNO KULTŪRĄ IR SPORTĄ PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – 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 Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019–2020 metais nuostatais (toliau – Nuostatai), patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 spalio 1 d. įsakymu Nr. A1–533 „Dėl Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019–2020 metais nuostatų patvirtinimo“, ir Aprašu.

3. Komisijos sudarymo tikslas – įvertinti Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijai finansavimui gauti pateiktus Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektus (toliau – projektai) ir parengti ir pateikti Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

4. Komisija sudaroma dvejiems metams iš ne mažiau kaip trijų specialistų (iš Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių įstaigų, išskyrus darbuotojus, kuriems mokama už projektų administravimą). Į komisijos sudėtį privalo būti įtrauktas ne mažiau kaip vienas už sporto, laisvalaikio ar kūno kultūros veiklos ar šiai veiklai artimos veiklos organizavimą, įgyvendinimą ar koordinavimą Savivaldybėje atsakingas specialistas, o jeigu tokių specialistų savivaldybėje nėra – kiti specialistai, kurių vykdomos funkcijos susijusios su sporto, laisvalaikio ar kūno kultūros veiklos organizavimu, įgyvendinimu ar koordinavimu.

5. Įvertinusi gautų projektų pobūdį ir kiekį, Savivaldybės administracija nusprendžia dėl komisijos narių skaičiaus ir kreipiasi į Aprašo 4 punkte nurodytas įstaigas dėl specialistų paskyrimo į komisiją. Kiekviena įstaiga apie savo deleguojamo atstovo paskyrimą, atšaukimą ir pakeitimą raštu praneša Savivaldybės administracijai.

6. Komisijos sudėtį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

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

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

8. Komisijos funkcijos yra šios:

8.1. įvertinti informaciją apie projekto (-ų) atitiktį formaliems kriterijams nurodytiems Nuostatų 22 punkte ir vadovaujantis Nuostatų 26 punktu pritarti arba nepritarti jų atmetimui;

8.2. vertinti Savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus;

8.3. parengti ir pateikti Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl lėšų skirstymo.

III SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR PROJEKTŲ VERTINIMAS

9. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

10. Komisijos sekretorius:

10.1. techniškai aptarnauja komisiją, organizuoja komisijos posėdžius, rengia posėdžių darbotvarkę, protokoluoja komisijos posėdžius ir pasirašo posėdžių protokolus;

10.2. skelbia informaciją apie komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su projektų finansavimu susiję klausimai, Savivaldybės interneto svetainėje ir ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio Savivaldybės interneto svetainėje paskelbia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei šios informacijos pasikeitimus (jei jų yra);

10.3. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio pradžios raštu informuoja komisijos narius apie posėdžio datą, laiką, vietą;

10.4. renka komisijos narių, Savivaldybės administracijos darbuotojų raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą ir jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus;

10.5. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų projektams skyrimo ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;

10.6. elektroniniu būdu siunčia derinti komisijos posėdžio protokolą komisijos nariams;

11. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiai yra uždari. Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti Savivaldybės administracijos atstovas (-ai) (ne komisijos nariai). Komisijos pirmininko kvietimu posėdyje gali dalyvauti ir kiti su projektų atranka susiję asmenys.

12. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos pateiktų įvertintų projektų suvestinių, komisijos narių projekto vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos yra šaukiamas komisijos posėdis. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių. Komisijos nariams, Savivaldybės administracijos atstovui (-ams) apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais.

13. Komisijos narys (-iai), Savivaldybės administracijos atstovas (-ai), negalintys atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

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

14. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir 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 privačiųjų interesų konflikto vengimo.

15. Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo ir komisijos posėdžiuose dalyvaujantys Savivaldybės administracijos atstovas (-ai) (ne komisijos nariai), kiti posėdžio dalyviai (Aprašo 3 priedas).

16. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimus, Komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti vertinimo suvestines, projektų vertinimo anketas ir vertintus projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo komisijos narių siūlomoms 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, Komisija iš naujo priima

sprendimus ir balsuoja, o projektą (projektus) vertina kitas Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys. Nenusišalinusio Komisijos nario balsas, Komisijai priimant sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįskaičiuojamas.

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, 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 dalyvaujant 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 Savivaldybės administracijos 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 naujai paskirtas Komisijos pirmininkas. 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 pradėdant projektų vertinimą, Komisijos sekretorius supažindina Komisijos narius su projektų paraiškėmis, 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 VII skyriuje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS KOMISIJS SPRENDIMAI

23. Komisija sprendimus dėl projektų finansavimo priima posėdžiuose, rengiamuose Apraše nustatyta tvarka.

24. Komisijos sprendimai paprastai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių dviejų trečdalių komisijos narių balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

25. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su Komisijos nariais. 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.

26. 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 7 darbo dienas po posėdžio.

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

27. Protokole nurodoma:

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

27.2. Komisijos posėdžio pirmininkas, Komisijos posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir kiti posėdyje dalyvavę asmenys;

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

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

27.5. informacija apie Komisijos pritarimą / nepritarimą skirti projektui finansavimą iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (ar) Savivaldybės biudžeto lėšų. Jei finansavimas projektui skirtas nebuvo arba siūloma skirti mažiau lėšų, negu pareiškėjas prašė, nurodomos tokio siūlymo priežastys ir jų pagrindimas;

27.6. projektai, kurie Nuostatų 29 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;

27.7. siūlytini finansuoti projektai ir siūlomos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos ir (ar) Savivaldybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

27.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

27.10. sumažintų finansuotinių išlaidų pagrindimas, taip pat Nuostatų 29.4 papunktyje nurodytu atveju siūlomo skirti finansavimo pagrindimas;

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

27.12. informacija apie galimą Komisijos nario, sekretoriaus, bei kitų su konkurso organizavimu susijusių asmenų interesų konfliktą;

27.13. kiti Komisijos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

27.14. prie protokolo pridedamas siūlymas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl lėšų projektams skyrimo;

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

28. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso priemonėmis. Šiuo atveju posėdžio garso įrašas turi būti perkeltas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradėdant daryti garso įrašą, apie tai Komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys turi būti informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo.

29. per 1 darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl siūlymų dėl projektų finansavimo pateikimo Savivaldybės administracijos direktoriui, protokolo pasirašymo ir užregistravimo dienos, pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo komisija pateikia savivaldybės administracijos direktoriui, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

31. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, garsiniai posėdžių, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) turi būti saugomi Savivaldybės administracijos 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.

Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

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

20_____ m. _____ d.

Rokiškis

Aš, _____, būdamas (-a) Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą 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 neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektus, stebint komisijos posėdį, tvarkant kitus su projektų vertinimu susijusius dokumentus;

2) man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys 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 Rokiškio rajono 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)

Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENKIMO

_____ (data)

Aš, _____, būdamas (-a) Neįgaliųjų socialinės (vardas ir pavardė)

integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos 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 Rokiškio rajono 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)

Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą 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)
Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) darbuotojas
(ne Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) narys) ar posėdžio dalyvis

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)