



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŪJŲ
ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOŠI PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS
SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio d. Nr. A-
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (suvestinė redakcija nuo 2024-01-02 iki 2023-02-29) 6 straipsnio 8 punktu, 34 straipsnio 1 dalimi, 34 straipsnio 6 dalies 1 punktu, Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. T-98 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4.4 papunkčiu, Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų įgyvendinimo ir finansavimo nuostatais, patvirtintais Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. A-571 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų įgyvendinimo ir finansavimo nuostatų patvirtinimo“, Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. A-709 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. A-571 „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų įgyvendinimo ir finansavimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“:

1. S u d a r a u Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų vertinimo komisiją šios sudėties:

Darius Rekis, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, komisijos pirmininkas,

Alina Almanienė, Planavimo ir finansų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos pirmininko pavaduotoja,

Santa Gintauskienė, Socialinės paramos skyriaus Paslaugų poskyrio vyriausioji specialistė,

Dalia Sketrė, Savivaldybės administracijos Savivaldybės gydytoja,

Paulius Žimantas, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas.

2. T v i r t i n u Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų vertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedamas).

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Akmenės rajono administracijos direktoriaus 2018 m. gegužės 30 d. įsakymą Nr. A-252 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų vertinimo komisijos sudarymo ir komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ (su visais vėlesniais pakeitimais).

4. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiajai specialistei Dainai Jarušaitienei.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui arba Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2024 m. sausio d. įsakymu Nr. A-

**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ
ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOŠI PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTAS****I SKYRIUS****BENDROJI DALIS**

1. Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų vertinimo komisija (toliau – Komisija) yra sudaroma vertinti paraiškas, pateiktas Akmenės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) skelbtam Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų finansavimo konkursui.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. T-98 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), 4.4 papunkčiu, Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų įgyvendinimo ir finansavimo nuostatais, patvirtintais Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. A-571 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų įgyvendinimo ir finansavimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. A-709 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. A-571 „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų įgyvendinimo ir finansavimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“, šiuo Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų vertinimo komisijos darbo reglamentu (toliau – Reglamentas) bei kitais dokumentais, kurie yra pateikiami Komisijai.

3. Komisiją techniškai aptarnauja projektus administruojantis Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojas, kuris nėra komisijos narys.

II SKYRIUS**KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Komisijos uždavinys – atrinkti Savivaldybės administracijai Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi finansavimui gauti pateiktus projektus ir parengti siūlymą dėl projektams skiriamo finansavimo.

5. Komisijos funkcijos yra šios:

5.1. vertinti Savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus;

5.2. svarstyti apibendrintus projektų vertinimo rezultatus;

5.3. parengti projektams finansuoti siūlomų lėšų paskirstymo projektą.

III SKYRIUS**KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS**

6. Komisijos nariai turi teisę:

6.1. gauti informaciją apie komisijos posėdžius ir Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojo apibendrintus projektų vertinimo rezultatus bei kitą su projektų vertinimu susijusią reikalingą informaciją;

6.2. 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;

6.3. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų ir lėšų paskirstymo projekto.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai.

8. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas.

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

10. Komisiją aptarnaujantis projektus administruojantis Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojas:

10.1. rengia posėdžių darbotvarkę ir posėdžių protokolus;

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

10.3. supažindina Komisijos narius su pagrindinėmis projektų vertinimo procedūromis;

10.4. pateikia atsakymus į Komisijos narių klausimus, susijusius su projektų vertinimu;

10.5. renka Komisijos narių projektų vertinimo anketas ir kitą informaciją, kurios reikia lėšų paskirstymo projektui parengti;

10.6. apibendrina projektų vertinimo rezultatus ir pateikia Komisijai svarstyti;

10.7. pateikia kitą reikalingą su svarstomų projektų rezultatais bei projektais susijusią informaciją. Prireikus ar Komisijos narių prašymu per posėdį pateikia svarstomų projektų, jų priedų kopijas;

10.8. Komisijos posėdžio metu parengia protokolo nutariamąją dalį – lėšų paskirstymo projektą, kurį per tą patį posėdį pateikia pasirašyti Komisijos pirmininkui ir Komisijos nariams;

10.9. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus;

10.10. atsako už Komisijos dokumentų tvarkymą, saugo Komisijai pateiktus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

12. Pradėdami darbą Komisijoje dėl konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo ne skelbimo ir neplatavimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo Komisijos nariai privalo pasirašyti projektų vertinimo komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 2 priedas).

13. 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, jo pareigas toliau eina pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos narys, kurio sprendimams neteisėtai buvo bandoma daryti įtaką, apie tai artimiausiame posėdyje informuoja Komisiją.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

15. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo projektų paraiškų perdavimo Komisijos nariams dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus.

16. Projektai paskirstomi taip, kad kiekvieną projektą įvertintų ne mažiau kaip trys Komisijos nariai.

17. Prieš projektų vertinimą, Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas supažindina Komisijos narius su projektų paraiškomis, Komisijos darbo organizavimo tvarka, projekto vertinimo anketa, vertinimo kriterijais, aptariami projektų vertinimo anketų pateikimo terminai.

18. Projektų vertinimas atliekamas užpildant projekto paraiškos vertinimo formą (pagal aukščiau nurodytų Nuostatų 1 ir 2 priedą) Projektui skiriant balus pagal vertinimo kriterijus.

19. Projektai vertinami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

19.1. ar Teikėjo turimi žmogiškieji resursai, jų kompetencija yra pakankami Projektui įgyvendinti;

19.2. ar Teikėjas turi partnerių;

19.3. ar numatoma projekto veikla aktuali, sprendžianti problemą, naudingą nurodytai tikslinei grupei;

19.4. ar aiškiai suformuluotas ir realiai pasiekiamas projekto tikslas;

19.5. ar uždaviniai yra konkretūs, padeda siekti tikslo;

19.6. ar numatomos veiklos aiškios, pagrįstos, realios, įgyvendinamos;

19.7. ar skatinamas suaugusiųjų kūrybiškumas ir iniciatyva, naujos patirtys;

19.8. kiek TAU klausytojų dalyvauja projekto veiklose;

19.9. kokią Projekto veiklų dalį sudaro mokymai, seminarai ar paskaitos;

19.10. kokia projekto veiklų trukmė;

19.11. ar numatytas veiklų tęstinumas;

19.12. ar prašomos lėšos tiesiogiai siejasi su neformalaus švietimo veikla;

19.13. ar prašomos lėšos pagrįstos ir gerai argumentuotos sąnaudos vienam dalyviui?

19.14. ar turi Teikėjas kitų finansavimo šaltinių.

20. Projektą įvertinus nuo 40 balų iki 65 balų – projektas finansuojamas, įvertintas 39 balais ir mažiau, pripažįstamas netinkamas finansuoti.

20.1. Finansuotinių projektų siūlomoms skirti sumoms apskaičiavimui taikomos formulės:

$P \cdot S : M \leq K$, kai P – prašoma projektui finansuoti suma, bet ne didesnė nei nustatyta maksimali, S – surinktų balų skaičius, M – maksimalus galimas balų skaičius, K – projektui skiriamų lėšų suma pagal surinktus balus, kuri apvalinama dešimčių tikslumu.

20.1.2. Jeigu projektams neužtenka Akmenės rajono savivaldybės biudžete numatytų lėšų, tuomet visiems finansuotiems projektams finansavimas mažinamas proporcingai pagal formulę $K - (K \cdot (1 - A) : B) = G$, kai K – lėšos, skiriamos projektui pagal surinktus balus, A – turimi asignavimai, B – bendras visų projektų asignavimų poreikis pagal balus, G – galutinė projekto finansavimo suma, kuri apvalinama dešimčių tikslumu.

21. Dėl iškilusių klausimų vertinant Projekto paraišką komisija turi teisę kviešti organizacijos vadovą dalyvauti Komisijos posėdyje.

VI SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI

22. Komisija sprendimus dėl projektų finansavimo priima posėdžiuose, rengiamuose šiame Reglamente nustatyta tvarka.

23. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, Komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuodami Komisijos nariai turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo Komisijos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko arba jo pavaduotojo, jei komisijos pirmininkas nusišalinęs ar balsavime nedalyvauja, balsas. Jeigu svarstant projektus kuris nors Komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali pateikti pirmininkui savo atskirą nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į Komisijos posėdžio protokolą.

24. Komisija, rengdama projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą ir teikdama siūlymus dėl finansavimo skyrimo projektams, vadovaujasi Nuostatais.

25. Komisija parengia lėšų paskirstymo projektą, kurį, projektus administruojantis Savivaldybės administracijos darbuotojas, teikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui. Lėšos projektams įgyvendinti skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

26. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:

- 26.1. posėdžio data ir vieta;
- 26.2. posėdyje dalyvavę komisijos nariai;
- 26.3. posėdžio metu svarstyti projektai;
- 26.4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;
- 26.5. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.
27. Prie protokolo pridedamas projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektas.
28. Posėdžio sekretorius parengia Komisijos posėdžio protokolą, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Reglamente, sprendžia Komisijos pirmininkas.
 30. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Akmenės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Akmenės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi projektų vertinimo komisijos sudarymo ir komisijos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-02 Nr. A-5
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aromeda Laucienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-02 17:12
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-02 17:12
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-05-18 16:41 - 2025-05-17 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aistė Dvairiškytė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-02 18:41
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-02 18:42
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-23 14:09 - 2028-09-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231208.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-03 nuorašą suformavo Daina Jarušaitienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-