



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMOS PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2026 m. birželio d. Nr. A-
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 1 ir 2 punktais, Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų 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 programų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 5.2 papunkčiu, Akmenės rajono savivaldybės vaikų socializacijos programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatų, patvirtintų Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. A-309 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės vaikų socializacijos programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatų patvirtinimo“, 17 punktu:

1. T v i r t i n u Vaikų socializacijos programos paraiškų vertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gegužės 19 d. įsakymą Nr. A-272 „Dėl Vaikų socializacijos programos paraiškų vertinimo komisijos sudarymo ir komisijos darbo reglamento patvirtinimo“.

Administracijos direktorė

Aromeda Laucienė

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2026 m. birželio d.
įsakymu Nr. A-

VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMOS PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vaikų socializacijos programos paraiškų vertinimo komisija (toliau – Komisija) sudaroma Akmenės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) skelbiamam Vaikų socializacijos programos projektų finansavimo konkursui pateiktoms projektų paraiškoms (toliau – Paraiškos) vertinti.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. T-98 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Akmenės rajono savivaldybės vaikų socializacijos programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. A-309 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės vaikų socializacijos programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), ir šiuo Vaikų socializacijos programos paraiškų vertinimo komisijos darbo reglamentu (toliau – Reglamentas).

3. Komisijos sudėtį, jos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių tvirtina Administracijos direktorius. Kas dvejus metus atliekama Komisijos sudėties rotacija – pakeičiamas ne mažiau kaip vienas Komisijos narys.

4. Komisijos nariais skiriami Administracijos darbuotojai, turintys pakankamai žinių ir patirties tinkamai įvertinti paraiškas. Komisiją sudaro nuo 5 iki 7 narių. Į paraiškų vertinimo komisijos sudėtį yra deleguojamas ne mažiau kaip 1 su Vaikų socializacijos programa susijusių įstaigų/organizacijų/NVO ir kitų juridinių/fizinių asmuo.

5. Komisiją techniškai aptarnauja ir Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojas, koordinuojantis Vaikų socializacijos programos projektus, kuris nėra Komisijos narys.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisijos tikslas – įvertinti einamaisiais metais finansavimui gauti pateiktų Paraiškų tinkamumą finansuoti pagal jų turinį ir biudžeto pagrįstumą bei pateikti siūlymą dėl jų finansavimo.

7. Komisijos narių pareigos:

7.1. vertinti Paraiškas;

7.2. svarstyti ir apibendrinti Paraiškų vertinimo rezultatus;

7.3. parengti siūlymą dėl lėšų skyrimo einamųjų metų Vaikų socializacijos programos projektams įgyvendinti.

8. Komisijos nariai turi teisę:

8.1. gauti informaciją apie Komisijos posėdžius, apibendrintus Paraiškų vertinimo rezultatus ir kitą su Paraiškų vertinimu susijusią informaciją;

8.2. susipažinti su visomis pateiktomis Paraiškomis ir jų vertinimo dokumentais;

8.3. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų bei lėšų paskirstymo projektams įgyvendinti;

8.4. kviesti Paraišką pateikusių organizacijos vadovą dalyvauti Komisijos posėdyje, kai vertinant Paraišką kyla klausimų.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Pagrindinė Komisijos darbo forma – posėdžiai. Posėdžiai gali būti organizuojami kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriu būdu.

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

11. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos darbą, pirmininkauja posėdžiams ir pasirašo posėdžių protokolus.

12. Komisijos sekretorius, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojas:

12.1. rengia posėdžių darbotvarkę ir posėdžių protokolus;

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

12.3. supažindina Komisijos narius su pagrindinėmis Paraiškų vertinimo procedūromis;

12.4. atsako į Komisijos narių klausimus, susijusius su Paraiškų vertinimu;

12.5. parengia Komisijos nariams Paraiškų vertinimo anketas ir kitą informaciją, reikalingą lėšų paskirstymo projektui parengti;

12.6. apibendrina Paraiškų vertinimo rezultatus ir pateikia juos svarstyti Komisijai;

12.7. pateikia kitą svarstomų Paraiškų vertinimui reikalingą informaciją;

12.8. Komisijos posėdžio metu parengia protokolo nutariamąją dalį – lėšų paskirstymo projektą, kurį tame pačiame posėdyje pateikia pasirašyti Komisijos pirmininkui;

12.9. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus;

12.10. atsako už Komisijos dokumentų tvarkymą ir saugo Komisijai pateiktus dokumentus.

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

14. Prieš pradėdami darbą Komisijoje, siekdami užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, šios informacijos neviešinimą ir neplatšinimą, objektyvų sprendimų priėmimą bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimą, Komisijos nariai privalo pasirašyti Paraiškų vertinimo komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 2 priedas).

15. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, privalo savo veikloje vadovautis skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais.

16. Komisijos narys negali turėti privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su teikėju, kurio Paraiška vertinama. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Komisijos nario dalyvavimas svarstant ir priimant sprendimą dėl konkrečios Paraiškos sukels interesų konfliktą, tas Komisijos narys savo iniciatyva 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.

17. Komisijos narys, dėl kurio sprendimų buvo neteisėtai bandoma daryti įtaką, apie tai artimiausiame posėdyje informuoja Komisiją.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

18. Kiekvieną gautą Paraišką visi Komisijos nariai įvertina raštu, užpildydami Nuostatų 3 priede nustatytą Akmenės rajono savivaldybės vaikų socializacijos programos projekto paraiškos vertinimo formą. Vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo Paraiškų perdavimo Komisijos nariams dienos.

19. Prieš pradedant Paraiškų vertinimą, Komisijos sekretorius supažindina Komisijos narius su pateiktomis Paraiškomis, Komisijos darbo organizavimo tvarka, paraiškų vertinimo anketa ir vertinimo kriterijais, aptaria anketų pateikimo terminus bei paskirsto Paraiškas vertinti.

20. Paraišką, kurios visų Komisijos narių vertinimo balų vidurkis, apvalintas iki sveikojo skaičiaus, yra 46 balai ar daugiau, siūloma finansuoti. Paraiška, įvertinta 45 balais ar mažiau, laikoma netinkama finansuoti.

21. Finansuotinoms Paraiškoms siūlomos skirti sumos apskaičiuojamos taikant šias formules:

$$21.1. P \times S / M = K,$$

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;

21.2. Jeigu Paraiškoms finansuoti nepakanka Savivaldybės biudžete numatytų lėšų, visoms finansuojamoms Paraiškoms skiriamas finansavimas proporcingai mažinamas pagal formulę:

$$K - (K \times (1 - A / B)) = G,$$

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.

22. Gavęs mažesnę finansavimą, nei nurodyta Paraiškoje, Paraiškos teikėjas, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas dėl priemonių finansavimo, per 10 darbo dienų turi pateikti Savivaldybės administracijai patikslintą lėšų panaudojimo suvestinę ir patikslintą veiklų turinį – el. paštu info@akmene.lt arba tiesiogiai interesantų priimamajame „vieno langelio“ patalpose.

V SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI

23. Komisija sprendimus dėl Paraiškų finansavimo pagal surinktų balų skaičių priima posėdžiuose, organizuojamuose šiame Reglamente nustatyta tvarka.

24. Komisija, atsižvelgdama į kiekvienos Paraiškos surinktų balų skaičių, apibendrina vertinimo rezultatus, bendru sutarimu sudaro Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo projektą ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymą dėl finansavimo skyrimo einamųjų metų projektams įgyvendinti. Jeigu svarstant Paraiškas kuris nors Komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis turi teisę pateikti Komisijos pirmininkui atskirąją nuomonę. Ši nuomonė įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą.

25. Komisija, rengdama Paraiškoms finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą ir teikdama siūlymus dėl finansavimo skyrimo Paraiškoms:

25.1. vadovaujasi apibendrintais Paraiškų vertinimo rezultatais ir kita su Paraiškų vertinimu susijusia dokumentacija;

25.2. atsižvelgia į Komisijos narių siūlymus bei argumentus;

25.3. užtikrina, kad analogiškos Paraiškos nebūtų finansuojamos pagal kitas Savivaldybės finansuojamas programas, todėl gali teikti kitokias rekomendacijas dėl konkrečios Paraiškos finansavimo, neatsižvelgdama į Paraiškos surinktą vidutinį balą, nei siūlė ją vertinę Komisijos nariai.

26. Komisija parengia lėšų paskirstymo projektą ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui. Lėšos projektams įgyvendinti skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

27. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:

27.1. posėdžio data ir vieta;

27.2. posėdyje dalyvavę Komisijos nariai;

- 27.3. posėdžio metu svarstyti klausimai;
- 27.4. pateikti argumentai, paaiškinimai ir nutarimai;
- 27.5. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinus tinkamų finansuoti Vaikų socializacijos programos projektų sąrašą, jis skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

29. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, kurie nėra nustatyti šiame Reglamente, sprendžia Komisijos pirmininkas.

30. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Reglamentas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Akmenės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl vaikų socializacijos programos paraiškų vertinimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-06-04 Nr. A-333
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	2026-06-05 15:04
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-05 15:04
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-05-19 15:23 - 2030-05-19 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260605.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-06-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-06-17 nuorašą suformavo Andželika Adolevskė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-06-17 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“