



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE  
PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS IR DARBO ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2015 m. spalio 19 d. Nr. AS-125 (3.3)

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-516 „Dėl Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų, Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo, socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektui vykdyti skirtų lėšų pervedimo ir naudojimo sutarties formos patvirtinimo“ patvirtintų Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų 30 punktu:

1. **S u d a r a u** Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisiją (toliau – Komisija):

Marius Senulis – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas Komisijos pirmininkas;

Daiva Rutkevičienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus vedėja, Komisijos pirmininko pavaduotoja;

Alma Stankevičienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus Neįgaliųjų reikalų ir socialinių paslaugų poskyrio vedėja, Komisijos narė;

Gražina Plungienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė, Komisijos narė;

Ilma Geležėlienė – Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, Komisijos narė;

Vaida Kamašauskienė – Linkuvos socialinių paslaugų centro socialinė darbuotoja, Komisijos narė;

Astra Vilimienė – Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centro vyriausioji socialinė darbuotoja, Komisijos narė.

2. **P a v e d u** Astai Šimanskienei, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus Neįgaliųjų reikalų ir socialinių paslaugų poskyrio vyriausiajai specialistei, vykdyti projektų administravimo ir Komisijos darbo aptarnavimo funkcijas.

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

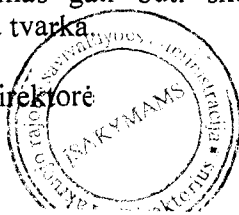
4. **P r i p a ž į s t u** netekusiais galios:

4.1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. birželio 10 d. įsakymą Nr. AV-471 „Dėl Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos patvirtinimo“;

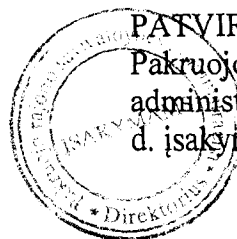
4.2. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. birželio 2 d. įsakymą Nr. AV-448 „Dėl Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos nuostatų patvirtinimo“.

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

Administracijos direktorė



Erika Kižienė



PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus 2015 m. spalio 19  
d. įsakymu Nr. AS-125 (3.3)

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

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – šis Aprašas) reglamentuoja Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje 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 Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijai finansavimui gauti pateiktus Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus (toliau – projektai) ir parengti projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą.

4. Komisija sudaroma vieniems metams iš ne mažiau kaip trijų specialistų (rekomenduojama iš savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų, aukštųjų mokyklų specialistų, 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 ir 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 projektus administruojantys savivaldybės administracijos darbuotojai.

### **II SKYRIUS 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 kt.) 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 kt.) turinčių asmenų specialiųjų poreikių tenkinimo reikalingumą.

### **III SKYRIUS 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 SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra uždari. Juose kviečiami dalyvauti projektų atrankos stebėseną vykdančios neįgaliųjų asociacijų atstovai.
13. Komisijos darbu vadovauja pirmininkas, jo 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 neįgaliųjų 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 ir 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 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 posėdyje 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 vykdytys neįgaliųjų 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, kurio sprendimams neteisėtai buvo bandoma daryti įtaką, apie tai artimiausiame posėdyje informuoja Komisiją.

## **V SKYRIUS 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, išdalijamos 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 vertinamo 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 (4 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 materialinius išteklius;
- 29.6. projekto nuolatinio pobūdžio paslaugų gavėjų skaičių;
- 29.7. projektui skiriamus kitus finansavimo šaltinius.

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 akivaizdaus šių išlaidų būtinumo projekto veikloms įgyvendinti arba išlaidos priskiriamos prie netinkamų finansuoti, Komisijos nariai gali siūlyti sumažinti projekto išlaidas, išbraukdami netinkamas ar nepagrįstas išlaidas arba sumažindami 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 administracijos darbuotojai sudaro projektų vertinimo suvestines, kuriose apskaičiuoja kiekvieno projekto vidutinį balą, apibendrina projektų vertinimo rezultatus ir pateikia juos svarstyti Komisijai.

## **VI SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI**

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

36. 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 paprastoji Komisijos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra Komisijos pirmininko (Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas lemiamas, 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 siūlymus 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 nurodydama 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 ir argumentus;

38.3. pagal projekto įvertinimo balą sprendžia apie projekto rėmimą:

38.3.1. projektas surinko daugiau negu 50 balų – projektas remtinas;

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

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 siūlymais. 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 neįgaliųjų asociacijų atstovams, kurie per nustatytą laiką raštu pateikia Komisijai 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 SKYRIUS KOMISIJS 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 SKYRIUS 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.

Socialinės reabilitacijos paslaugų  
neįgaliesiems bendruomenėje projektų  
vertinimo ir atrankos komisijos darbo  
organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Projektų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo  
deklaracijos forma)**

\_\_\_\_\_ savivaldybės administracija

\_\_\_\_\_  
(komisijos nario vardas ir pavardė)

**PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJS NARIO  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Aš, \_\_\_\_\_, vertindamas (-a) Socialinės reabilitacijos  
paslaugų

*(vardas ir pavardė)*

neįgaliesiems bendruomenėje projektus:

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Pareiškiu, kad man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų duomenys ir turinys;

2.2. projektų vertinimo išvados;

2.3. projektų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su projektų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą projektą, jei paaiškės, kad aš esu projektą pateikusios organizacijos narys (-ė); dalyvauju projektą pateikusios organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas (-a) į projekto, kuris yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems  
bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos  
komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

\_\_\_\_\_ savivaldybės administracija

\_\_\_\_\_  
(savivaldybės administracijos darbuotojo vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Aš, \_\_\_\_\_, pareiškiu, kad tvarkydamas (-a) Socialinės  
(vardas ir pavardė)

reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) raštvedybą ir atlikdamas (-a) techninį darbą, susijusį su Komisijos posėdžių įforminimu, bei susipažinęs (-usi) su visa iki šio momento prieinama informacija apie projektų paraiškų teikimą, vertinimą ir atranką, pasižadu išlaikyti paslapyje visą su Komisijos darbu susijusią informaciją bei dokumentus (konfidencialią informaciją), taip pat dokumentus, kurie bus parengti Komisijos posėdžiuose ar jiems pasibaigus. Užtikrinu, kad minėta informacija bus naudojama tik Komisijos posėdžių įforminimo bei lėšų paskirstymo projekto sudarymo tikslais ir nebus atskleista jokiai trečiajai šaliai. Taip pat pasižadu neplatinti jokių man pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)



Socialinės reabilitacijos paslaugų  
neįgaliesiems bendruomenėje projektų  
vertinimo ir atrankos komisijos darbo  
organizavimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

\_\_\_\_\_  
(neįgaliųjų asociacijos atstovo vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Aš, \_\_\_\_\_, pareiškiu, kad dalyvaudamas (-a)  
Socialinės

*(vardas ir pavardė)*

reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) darbe ir stebėdamas (-a), kaip savivaldybės administracija organizuoja ir vykdo projektų paraiškų atranką, bei teikdamas (-a) rekomendacijas Komisijai dėl lėšų paskirstymo projektams ir susipažinęs (-usi) su visa iki šio momento prieinama informacija apie projektų paraiškų teikimą, vertinimą ir atranką, pasižadu išlaikyti paslapyje visą su konkurso organizavimu, Komisijos darbu bei projektų paraiškų atranka susijusią informaciją ir dokumentus (konfidencialią informaciją), taip pat dokumentus, kurie bus parengti Komisijos posėdžiuose. Užtikrinu, kad minėta informacija bus naudojama tik konkurso organizavimo, Komisijos darbo bei projektų paraiškų atrankos stebėjimo ir rekomendacijų dėl lėšų paskirstymo projektams teikimo tikslais ir nebus atskleista jokiai trečiajai šaliai. Taip pat pasižadu neplatinti jokių man pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Socialinės reabilitacijos paslaugų  
neįgaliesiems bendruomenėje projektų  
vertinimo ir atrankos komisijos darbo  
organizavimo tvarkos aprašo  
4 priedas

**(Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto vertinimo anketos forma)**

(organizacijos pavadinimas)

**SOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS BENDRUOMENĖJE  
PROJEKTO VERTINIMO ANKETA**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	<b>Projekto atitiktis Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatų 9.1–9.4 papunkčiuose nustatytiems prioritetams</b> – atitinka visus prioritetus – atitinka 3 prioritetus – atitinka 2 prioritetus – atitinka 1 prioritetą – neatitinka nė vieno prioriteto	20	20 15 10 5 0	
2.	<b>Įgyvendinamų veiklos sričių skaičius</b> (vertinamas bendras projekte planuojamų veiklos sričių skaičius) (Nuostatų 12.1–12.5 papunkčiai) – 5 veiklos sritys – 4 veiklos sritys – 3 veiklos sritys – 2 veiklos sritys – 1 veiklos sritis	20	20 15 10 5 0	
3.	<b>Projekto įgyvendinimo planas</b> (Paraiškos 10 punktas) – nuoseklus ir išsamus – nepakankamai nuoseklus ir išsamus – nedetalus ir nenuoseklus	10	10 1–9 0	
4.	<b>Reikalingų lėšų pagrindimas ir realumas</b> (projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas) (Paraiškos 11 punktas) – pagrįstos, realiai suplanuotos, pateiktas detalus apskaičiavimas	10	10	

<b>Projekto veiklos, išlaidos, kurių siūloma nefinansuoti</b>	
<b>Komisijos nario išvada (projektą remti, neremti)</b>	

---

--	--

**Projekto įvertinimas**

Nuo 50 iki 100 balų – projektas remtinas, mažiau nei 50 balų – projektas atmestinas.

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)