



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ IR BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ INICIATYVŲ
SKATINIMO IR RĖMIMO PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio d. Nr. 1-AĮ-
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais, Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo kriterijų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 3 d. sprendimu Nr. 1-TS-178 „Dėl nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo kriterijų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, 25 punktu:

1. T v i r t i n u Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų paraiškų vertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorės 2021 m. gegužės 5 d. įsakymą Nr. 375 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano priemonę Nr. 2.1.2.09 „NVO sektoriaus institucinis stiprinimas“ ekspertų komisijos darbo reglamento patvirtinimo“.

Administracijos direktorė

Ligita Kuliešaitė

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2022 m. birželio d.
įsakymu Nr. 1-AĮ-

**NEVYRIAUSYBINIŲ IR BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ INICIATYVŲ
SKATINIMO IR RĖMIMO PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos tikslą, uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, Komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo kriterijų ir tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 3 d. sprendimu Nr. 1-TS-178 „Dėl nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo kriterijų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat šiuo Reglamentu.

3. Komisijos tikslas – įvertinti Anykščių rajono savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) pateiktas paraiškas ir pateikti Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Administracijos direktorius) rekomendacijas dėl projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2022–2024 metų veiklos plano 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ Priemonę 2.1.2.09 „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“ (toliau – Priemonė), finansavimo.

4. Komisijos veikla grindžiama objektyvumo, nepriklausomumo, nešališkumo, konfidencialumo, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo ir skaidrumo principais.

5. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Pagrindinis Komisijos uždavinys – įvertinus paraiškas pateikti Administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų finansavimo arba nefinansavimo.

7. Komisijos funkcijos:

7.1. įvertinti pareiškėjų paraiškas;

7.2. teikti rekomendacijas Administracijos direktoriui dėl projektų finansavimo arba nefinansavimo.

**III SKYRIUS
KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas turi:

8.1. teisę susipažinti su informacija, susijusia su paraiškų nagrinėjimu ir vertinimu;

8.2. teisę siūlyti finansuoti pareiškėjo projektą pagal pateiktą paraišką;

8.3. teisę siūlyti skirti mažesnę nei pareiškėjo prašoma paramos sumą projektui įgyvendinti;

8.4. teisę siūlyti neskirti finansavimo pareiškėjo projektui įgyvendinti.

9. Komisijos pareigos:

9.1. prieš prasidedant Komisijos posėdžiui, kiekvienas Komisijos narys turi pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (*Reglamento 1 priedas*), taip pat Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (*Reglamento 2 priedas*);

9.2. paraiškas vertinti pagal Aprašo 33 ir 34 punkte nustatytus paraiškų vertinimo kriterijus, pildyti paraiškos vertinimo formą (*Aprašo 3 priedas*);

9.3. vykdyti šiame Reglamente bei Apraše nurodytas Komisijos funkcijas;

9.4. vykdyti kitas Administracijos direktoriaus Komisijai pavestas su paraiškų vertinimu susijusias funkcijas;

9.5. vykdydama funkcijas, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

10. Komisija sudaroma Administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 (penkių) narių, įskaitant Komisijos pirmininką, iš kurių 2 (du) Savivaldybės administracijos darbuotojai. Į Komisijos sudėtį kviečiama:

10.1 (vienas) seniūnaitis. Seniūnaitį į Komisiją deleguoja Išplėstinės seniūnaičių sueigos. Jeigu į Komisiją pasiūloma daugiau seniūnaičių, organizuojamas pasiūlytų seniūnaičių susirinkimas, kuriame atviro balsavimo būdu, susirinkime, kurį organizuoja Priemonės koordinatorius, dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma, išrenkamas vienas seniūnaitis;

10.2. (vienas) asmuo deleguotas Anykščių rajono vietos veiklos grupės (toliau –AVVG) arba vienas asmuo deleguotas iš Anykščių miesto vietos veiklos grupės, jei AVVG į Komisiją asmens nedeleguoja;

10.3. (vienas) asmuo deleguotas Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro arba 1 (vienas) asmuo deleguotas iš Anykščių rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras), jei Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras į Komisiją asmens nedeleguoja.

11. Kasmet vykdoma ne mažiau kaip 1/5 Komisijos narių rotacija, pakeičiant po vieną Komisijos narį eilės tvarka, pradedant nuo pirmo Komisijos nario sąraše, sudarytame abėcėlės tvarka. Komisijos narys, ne pagal eilės tvarką gali būti pakeistas tuo atveju, jei Komisijos narį delegavusi institucija ar įstaiga atšaukia savo deleguotą narį ne pagal eilę, o į jo vietą deleguoja kitą asmenį.

12. Administracijos direktorius paskiria Komisijos pirmininką ir Komisijos pirmininko pavaduotoją. Komisiją techniškai aptarnauja Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.

13. Komisijos pirmininkas turi teisę:

13.1. organizuoti ir vadovauti Komisijos darbui;

13.2. Apraše ir Reglamente numatyta tvarka vertintinas paraiškas paskirstyti Komisijos nariams;

13.3. teikti balsavimui svarstomus klausimus;

13.4. suteikti žodį Komisijos nariams;

13.5. informuoti Priemonės koordinatorių, jeigu atliekant paraiškos vertinimą Komisijai kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti įtakos vertinant paraišką, kuris privalo raštu (el. pašto adresu nurodytu Pareiškėjo paraiškoje) paprašyti Pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 2 (dvi) darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

13.6. Komisijos nariui nevykdant ar netinkamai vykdant šiame Reglamente nurodytų pareigų, nesilaikant konfidencialumo pasižadėjimo nuostatų ir / ar nešališkumo deklaracijos, turi teisę teikti Administracijos direktoriui siūlymą dėl Komisijos nario pašalinimo iš Komisijos sudėties;

13.7. teikti Administracijos direktoriui rekomendacijas dėl paraiškų finansavimo ar

nefinansavimo;

13.8. atstovauti Komisijai santykiuose su Administracijos direktoriumi.

14. Komisijos nariai turi teisę:

14.1. teikti pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės;

14.2. pasisakyti svarstomam klausimui;

14.3. balsuoti priimančiam sprendimui;

14.4. teikti pasiūlymus dėl paraiškų finansavimo;

14.5. Reglamento 25 punkte numatyta tvarka pateikti savo raštišką nuomonę.

15. Komisijos sekretorius:

15.1. tvarko, sistemina ir teikia Komisijai informaciją apie gautas paraiškas;

15.2. atlieka organizacinį techninį darbą, rašo Komisijos posėdžių protokolus.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

16. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai gali vykti kontaktiniu, nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas) ir mišriuoju būdu, kai viena dalis Komisijos narių yra atvykę į posėdį, kita – Komisijos posėdyje dalyvauja nuotoliniu būdu. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

17. Komisijos posėdžius šaukia, jų vietą, laiką ir siūlomą darbotvarkę nustato Komisijos pirmininkas, jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki Komisijos posėdžio pradžios.

18. Pirmojo Komisijos posėdžio metu Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos, taip pat nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo. Nepasirašius minėtų dokumentų, draudžiama dalyvauti Komisijos posėdžiuose, svarstant klausimus dėl pateiktų paraiškų vertinimo ir atrankos. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei Komisijos narys turi svarstyti organizacijos, kurios narys ir / ar darbuotojas jis yra, paraišką. Komisijos narys taip pat turi nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jeigu turi svarstyti paraišką organizacijos, kurios narys ir / ar darbuotojas yra asmuo, su kuriuo jis yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, globos ar rūpybos ryšiais. Jeigu Komisijos narys nenusišalina, Komisija priima sprendimą dėl jo nušalinimo.

19. Komisijos sekretorius el. paštu iš Priemonės koordinatoriaus gautas paraiškas, kurios pagal administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai, visus su paraiškų vertinimu susijusius dokumentus (Aprašą, Reglamentą), ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo paraiškų gavimo dienos, pateikia Komisijai el. paštu.

20. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

21. Vertintinas paraiškas Komisijos nariams paskirsto Komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip 3 (trys) Komisijos nariai, atskirai užpildydami paraiškos vertinimo formą (toliau – Vertinimo forma) (*Aprašo 3 priedas*). Komisijos narys Vertinimo formos skiltyje „Komisijos nario išvada“ turi argumentuoti savo vertinimą, jei įvertinęs paraišką rekomenduoja neskirti finansavimo projekto įgyvendinimui arba siūlo skirti mažesnę sumą nei Pareiškėjo prašoma skirti suma. Jei vieną paraišką vertino 3 (trys) Komisijos nariai ir jų vertinimo rezultatai skiriasi daugiau kaip 50 proc., paraiškos vertinimui Komisijos pirmininkas paskiria ketvirtą Komisijos narį, kuris paraiškos vertinimą atlieka ir vertinimo anketą Komisijos sekretoriui pateikia per vieną darbo dieną, nuo pavedimo gavimo dienos. Komisijos sekretorius, gavęs ketvirtojo Komisijos nario paraiškos vertinimą, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydamas trijų iš keturių paraiškos vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų bei siūlomų skirti savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkius ir juos pateikia Komisijai.

22. Jeigu atliekant paraiškos vertinimą Komisijai kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios

turėti įtakos vertinant paraišką, Komisijos pirmininkas apie tai informuoja Priemonės koordinatorių, kuris privalo raštu (el. pašto adresu nurodytu Pareiškėjo paraiškoje) paprašyti Pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 2 (dvi) darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

23. Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas Vertinimo formas el. paštu pateikia Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo diena iki Komisijos posėdžio dienos.

24. Komisijos sekretorius pagal Komisijos narių pateiktas Vertinimo formas sudaro projektų paraiškų vertinimų suvestinę (*Reglamento 4 priedas*) ir pateikia ją Komisijos nariams Komisijos posėdžio pradžioje. Paraiškų vertinimo suvestinėje paraiškos nurodomos iš eilės nuo didžiausią iki mažiausią Komisijos narių paraiškai skirtų balų vidurkių sumą. Galutinis sprendimas dėl kiekvienam projektui siūlomos skirti sumos ir dėl siūlymo (ne) finansuoti projektą priimamas Komisijos narių, dalyvaujančių Komisijos posėdyje, daugumos sprendimu. Aukščiausias galimas bendras paraiškos įvertinimas – 60 balų. Paraiškos, surinkusios mažiau nei 40 balų, siūlomos nefinansuoti.

25. Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti Komisijos narys privalo apie tai pranešti Komisijos sekretoriui iki Komisijos posėdžio pradžios. Komisijos posėdyje nedalyvaujančio Komisijos nario užpildyta ir pateikta Vertinimo forma yra laikoma jo raštiška nuomone.

26. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

27. Komisija paraiškas įvertina, priima sprendimą dėl paraiškų vertinimo suvestinėje nurodytų duomenų tvirtinimo arba jų keitimo dėl projektui įgyvendinti siūlomos skirti sumos dydžio ir Administracijos direktoriui pateikia rekomendacijas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo paskutinės paraiškų priėmimo dienos.

28. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos atstovai, kurie prieš prasidedant Komisijos posėdžiui turi pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (*Reglamento 3 priedas*).

29. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

30. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo arba neskyrimo projektams įgyvendinti priima Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktas rekomendacijas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Komisija atskaitinga Administracijos direktoriui.

32. Komisijos nariams už darbą Komisijoje nėra atlyginama.

33. Komisijos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Šis Reglamentas gali būti keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.

Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų
iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų paraiškų
vertinimo komisijos darbo reglamento 1 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Nevvyriausybinių ir
(vardas, pavardė)

bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo konkursui pateiktų paraiškų vertinimo komisijos (toliau – komisija) nariu (-e), vertindamas (-a) Nevvyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktas paraiškas:

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant komisijos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
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 Anykščių 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)

(Nešališkumo deklaracijos forma)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTIVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Nevvyriausybinių ir bendruomeninių
(vardas, pavardė)

organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo konkursui pateiktų paraiškų vertinimo komisijos (toliau – komisija) nariu (-e), vertindamas (-a) Nevvyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktas paraiškas:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti komisijos pirmininką 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 kokios 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;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką 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 gimineičiai 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)

Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų
iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų paraiškų
vertinimo komisijos darbo reglamento 3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Nevvyriausybinių ir bendruomeninių
(vardas, pavardė)

organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo konkursui pateiktų paraiškų vertinimo
komisijos (toliau – komisija) posėdžio stebėtoju (-a):

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti 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.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra mano sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip
pat šių mano ir mano sutuoktinio, sugyventinio, partnerio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai
(įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

(Komisijos posėdyje dalyvaujančio
asmens teisinė padėtis)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų paraiškų vertinimo komisijos darbo reglamento 4 priedas

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO SUVESTINĖ

Paraiškos registracijos Nr.	Pareiškėjo pavadinimas	Projekto pavadinimas	Visa projektui įgyvendinti reikalinga suma (Eur)	Pareiškėjo ir /ar rėmėjų finansinis indelis (Eur)	Iš savivaldybės biudžeto lėšų prašoma suma (Eur)	Komisijos nario paraiškai skiriamų balų suma					Komisijos narių paraiškai skirtų balų vidurkis	Komisijos nario projektui įgyvendinti siūloma skirti lėšų suma eurai					Komisijos narių projektui įgyvendinti siūlomų skirti lėšų sumos vidurkis eurai	Rekomenduojama projektui įgyvendinti lėšų suma eurai iš Savivaldybės biudžeto
						Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė		Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė		

Komisijos sekretorius _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų paraiškų vertinimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-17 Nr. 1-AĮ-498
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	Ligita Kuliešaitė Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-17 10:36
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-17 10:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-25 08:39 - 2025-05-24 08:39
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaiva Kernagienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-17 10:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-17 10:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-26 13:16 - 2022-06-26 13:16
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.20220607.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-06-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-06-17 nuorašą suformavo Loreta Pesliakienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-