



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL NEĮGALIŪJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS PER KŪNO KULTŪRĄ IR SPORTĄ
PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS
DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. lapkričio 12 d. Nr. PAV-803

Naujoji Akmenė

Remdamasis Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019-2020 metais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. 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“, Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. V-53 „Dėl neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, atsižvelgdamas į Akmenės rajono sporto centro 2018 m. lapkričio 8 d. raštą Nr.S-97 „Dėl įstaigos atstovo delegavimo“:

1. S u d a r a u Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisiją 2019–2020 metų finansavimui pateiktiems neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektams vertinti ir atrankai vykdyti šios sudėties:

Algirdas Bučys, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, komisijos pirmininkas,

Aistė Momkauskienė, Akmenės rajono sporto centro direktoriaus pavaduotoja, komisijos pirmininko pavaduotoja,

Renata Milašiūnienė, Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus vyriausioji specialistė,

Vida Vaičiūnienė, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyresnioji specialistė.

2. S k i r i u Zitą Stanislauskienę, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiąją specialistę, Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos Komisijos sekretore.

3. 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).

Administracijos direktoriaus pavaduotojas

Algirdas Bučys

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės administracijos
direktorius pavaduotojo 2018 m. lapkričio 12 d.
įsakymu Nr. PAV - 803

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) funkcijas, darbo organizavimą ir projektų vertinimą, reikalavimus Komisijos posėdžio protokolui 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 šiuo Aprašu.

3. Komisijos sudarymo tikslas – įvertinti Akmenės rajono savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus 2019-2020 m. Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektus (toliau – projektai), parengti ir pateikti Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl lėšų skyrimo.

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

5. Komisija sudaroma dvejiems metams iš ne mažiau kaip trijų specialistų (rekomenduojama iš Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių įstaigų, aukštųjų mokyklų specialistų, 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.

6. Komisijos sudėtį, pirmininką ir jo pavaduotoją tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius bei paskiria sekretorių, kuris nėra Komisijos narys.

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

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisijos funkcijos yra šios:

8.1. įvertinti Savivaldybės administracijos paskirtų darbuotojų pateiktą informaciją apie projekto (-ų) atitiktį formaliems kriterijams nurodytiems, Nuostatų 22 punkte ir vadovaujantis Nuostatų 26 punktu pritarti arba nepritarti projekto (-ų) atmetimui;

8.2. vertinti Savivaldybės administracijai finansavimui gauti pateiktus projektus;

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

III SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR PROJEKTŲ VERTINIMAS

9. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos sekretorius:

10.1. techniškai aptarnauja Komisiją, organizuoja Komisijos posėdžius, rengia posėdžių darbotvarkę, protokoluoja Komisijos posėdžius ir pasirašo posėdžių protokolus;

10.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio pradžios raštu arba elektroniniu paštu informuoja Komisijos narius, Savivaldybės administracijos paskirtus darbuotojus apie posėdžio datą, laiką, vietą;

10.3. renka Komisijos narių, Savivaldybės administracijos darbuotojo (ne Komisijos narių) bei kitų posėdžio dalyvių raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą ir jų pasirašytus konfidencialumo pasižadėjimus, taip pat Komisijos narių pasirašytas nešališkumo deklaracijas;

10.4. rengia Savivaldybės administracijos direktoriui Komisijos narių pasiūlymus dėl lėšų projektams skyrimo ir kitų Komisijos veiklos dokumentų projektus;

10.5. elektroniniu būdu siunčia derinti Komisijos posėdžio protokolą Komisijos nariams;

10.6. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus.

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 dalyvauja Komisijos nariai, Savivaldybės administracijos paskirti darbuotojai, gali dalyvauti Savivaldybės administracijos atstovas (-ai) – (ne Komisijos nariai). Komisijos pirmininko kvietimu posėdyje gali dalyvauti ir kiti su projektų atranka susiję asmenys.

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

13. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos pateiktų įvertintų projektų suvestinių gavimo dienos yra šaukiamas Komisijos posėdis. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

Komisijos nariams, Savivaldybės administracijos paskirtiems darbuotojams 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.

14. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 1 priedas) ir užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą bei viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos, 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 darbuotojai (ne Komisijos nariai), kiti posėdžio dalyviai (Aprašo 3 priedas).

16. Sprendimai dėl projektų atitikties formaliems kriterijams priimami Nuostatų 26 punkte nustatyta tvarka.

17. Prieš pradėdant projektų vertinimą, Komisijos pirmininkas arba Savivaldybės administracijos paskirti darbuotojai arba Komisijos sekretorius supažindina Komisijos narius su projektų paraiškomis, projekto vertinimo anketa, vertinimo kriterijais, aptariamais projektų vertinimo anketų pateikimo terminai.

18. Pareiškėjų pateikti projektai Komisijos nariams paskirstomi ir jų vertinimo procedūros atliekamos Nuostatų VII skyriuje nustatyta tvarka.

19. Komisijos narys, Savivaldybės administracijos paskirti darbuotojai, 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.

20. 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.

21. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimus, Komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti vertinimo suvestines, vertinti projektus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo Komisijos narių siūlomiems 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.

22. Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, sekretorius ar narys gali būti nušalinti nuo pareigų Komisijoje, jeigu:

22.1. jie įtariami pažeidę atitinkamam konkursui taikytinus teisės aktus;

22.2. jie įtariami pažeidę konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidė jiems patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);

22.3. 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 dalyvaudami 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);

22.4. jie savo veiksmais ar neveikimu trukdo Komisijos darbui, siekia paveikti konkurso eigą ir (ar) rezultatus;

22.5. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

23. Komisijos pirmininkas nuo pareigų Komisijoje nušalinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu. Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos narys ar sekretorius nuo pareigų nušalinami Komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

24. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas. 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.

25. 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.

IV SKYRIUS KOMISIJS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

26. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su Komisijos nariais. Protokolai parengiami, suderinami su Komisijos nariais, pasirašomi ir

užregistruojami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio. Su Komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

27. 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“.

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

28. Protokole nurodoma:

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

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

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

28.4. projektų, kuriuos nutarta siūlyti atmeti, atmetimo argumentai, teisinis projektų atmetimo pagrindas;

28.5. 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;

28.6. 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;

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

28.8. nefinansuoti projektai ir jų nefinansavimo pagrindimas;

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

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

28.11. balsavimo rezultatai;

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

30. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, 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

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)

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

20 ____ m. _____ d.

Aš, _____, būdamas (-a) Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi,

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 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 _____ 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 pavyzdinė forma)

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

20_____ m. _____ d.

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 _____ savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) direktorių (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 direktorių (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 giminiaičiai 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 pasižadėjimo pavyzdinė forma)

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

20_____ m. _____ d.

Aš, _____, būdamas (-a) _____ savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) darbuotoju (ne Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija) nariu) ar posėdžio dalyviu,

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)