

EKSPERTŲ DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ekspertų darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos kultūros tarybai (toliau – Taryba) ekspertinio vertinimo paslaugas teikiančių ekspertų (toliau - ekspertai) darbo organizavimo tvarką, jiems vertinant ir teikiant išvadas dėl Kultūros rėmimo fondo (toliau – Fondas) lėšomis finansuojamų sričių ir programų projektų (toliau – projektai) finansavimo, stipendijų kultūros ar meno kūrėjams (toliau – stipendijos) skyrimo ir kitų su projektais susijusių Stebėsenos ir analizės tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos kultūros tarybos pirmininko 2017 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. VĮ-80(1.1 E) “Dėl Stebėsenos ir analizės tvarkos aprašo patvirtinimo”, (toliau – Stebėsenos ir analizės tvarkos aprašas) nurodytų dokumentų (toliau – kiti dokumentai).

2. Ekspertai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Lietuvos kultūros tarybos įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros rėmimo fondo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro tvirtinamomis Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairėmis ir kitais Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Tarybos narių susirinkimo nutarimais, Tarybos pirmininko įsakymais ir kitais teisės aktais.

3. Ekspertai savo veiklą grindžia objektyvumu, nepriklausomumu, nešališkumu, konfidencialumu, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, skaidrumo ir kitais su ekspertų vykdoma veikla susijusiais principais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Reglamente naudojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. IV-904 „Dėl Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS EKSPERTŲ DARBO GRUPIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

5. Ekspertai vertina ir teikia Tarybai išvadas dėl jiems šio Reglamente nustatyta tvarka pateiktų projektų ir stipendijų paraiškų (toliau – paraiškos) bei kitų dokumentų veikdami ekspertų darbo grupėse (toliau – darbo grupė), sudarytose Ekspertų darbo grupių sudarymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos kultūros tarybos 2018 m. vasario 9 d. nutarimu Nr. 4LKT-2(1.3 E) „Dėl Ekspertų darbo grupių sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

6. Darbo grupės veiklą organizuoja ir ją techniškai aptarnauja Tarybos pirmininko įsakymu paskirtas Tarybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, (toliau – Tarybos darbuotojas), nebent Reglamente nurodyta kitaip.

7. Pagrindinė darbo grupės veiklos forma vertinant ir teikiant išvadas dėl paraiškų yra posėdis, dėl kitų dokumentų - apklausa elektroniniu paštu (toliau – apklausa). Posėdis ir apklausa yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų darbo grupės narių. Posėdyje galima dalyvauti asmeniškai arba nuotoliniu būdu, naudojantis ryšio priemonėmis.

8. Darbo grupės sprendimas (-ai) priimamas (-i) posėdyje ar apklausoje dalyvaujančių darbo grupės narių paprasta balsų dauguma, nebent Reglamente nurodyta kitaip. Darbo grupės narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamu laikomas darbo grupės vadovo balsas.

9. Darbo grupės sprendimas (-ai) įforminamas (-i) posėdžio protokolu ar apklausos rezultatų suvestine. Protokolo neatskiriamomis dalimis yra darbo grupės narių Individualaus paraiškų vertinimo lentelės ir šių lentelių suvestinė, apklausos rezultatų suvestinės – darbo grupės narių Individualaus dokumentų vertinimo lentelės ir elektroniniai laiškai, kuriais jos buvo pateiktos.

Apklauso rezultatų suvestinę pasirašo Tarybos darbuotojas, protokolą - Tarybos darbuotojas ir darbo grupės vadovas.

10. Darbo grupės posėdžio datą ir laiką nustato bei posėdį sušaukia Tarybos darbuotojas. Informacija apie posėdžio datą ir laiką darbo grupės nariams teikiama elektroniniu paštu, likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki posėdžio. Darbo grupės posėdyje negalintis dalyvauti darbo grupės narys privalo apie tai nedelsiant informuoti Tarybos darbuotoją. Posėdyje nedalyvaujančio darbo grupės nario prieš posėdį pateikta nuomonė raštu dėl jo metu svarstomo (-ų) klausimo (-ų) yra laikoma darbo grupės nario balsu, kuris įtraukiamas į balsų skaičiavimą.

11. Darbo grupės posėdžio metu jos darbą organizuoja ir jai vadovauja darbo grupės vadovas, renkamas atviru balsavimu paprasta balsų dauguma iš darbo grupės narių pirmojo darbo grupės posėdžio metu. Darbo grupės vadovas privalo darbo grupės posėdį organizuoti taip, kad jo metu būtų priimti šio Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkantys darbo grupės sprendimai.

12. Apklauso terminą nustato Tarybos darbuotojas. Apklauso terminas negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos. Apklausoje negalintis dalyvauti darbo grupės narys privalo apie tai nedelsiant informuoti Tarybos darbuotoją.

13. Esant Tarybos narių susirinkimo tvirtinamos formos Lietuvos kultūros tarybos eksperto nešališkumo deklaracijoje (toliau – Nešališkumo deklaracija) nurodytiems pagrindams, darbo grupės narys paraiškos (-ų) ar kito dokumento (-ų) nevertina ir tai nurodo Individualaus paraiškų vertinimo lentelėje ar Individualaus dokumentų vertinimo lentelėje.

14. Tarybos darbuotojas ar darbo grupės narys turi teisę teikti pasiūlymą dėl darbo grupės nario nušalinimo nuo paraiškos (-ų) ar kito (-ų) dokumento (-ų) svarstymo, jeigu yra pagrįstai manoma, kad toks nušalinimas atitinka pagrindus, nustatytus Nešališkumo deklaracijoje. Pasiūlymas dėl nušalinimo gali būti teikiamas iki darbo grupės sprendimo dėl svarstomos paraiškos ar kito dokumento priėmimo.

15. Darbo grupės narys, dėl kurio nušalinimo balsuojama, balsavime nedalyvauja. Darbo grupės narių balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą dėl darbo grupės nario nušalinimo priima darbo grupės vadovas, o jei balsuojama dėl darbo grupės vadovo nušalinimo – Tarybos pirmininkas.

16. Priėmus sprendimą dėl darbo grupės nario nušalinimo, tokio sprendimo pagrindimas fiksuojamas darbo grupės posėdžio protokole ar apklauso rezultatų suvestinėje. Priėmus sprendimą darbo grupės narį nušalinti, bet kokie iki tokio sprendimo priėmimo nušalinto darbo grupės nario pateikti duomenys dėl svarstomos (-ų) paraiškos (-ų) ar kito (-ų) dokumento (-ų) yra eliminuojami.

17. Nuo paraiškos (-ų) ar kito (-ų) dokumento (-ų) svarstymo nusišalinęs ar nušalintas darbo grupės narys tokios (-ų) paraiškos (-ų) ar kito (-ų) dokumento (-ų) svarstyme nedalyvauja: darbo grupės posėdžio metu palieka patalpą, kurioje vyksta posėdis, apklauso metu – nesiunčia ir negauna su tokia (-iomis) paraiška (-omis) ar kitu (-ais) dokumentu (-ais) susijusių elektroninių laiškų.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMO IR IŠVADŲ DĖL JŲ TEIKIMO TVARKA

18. Tarybos darbuotojas darbo grupės nariams elektroniniu būdu pateikia paraiškas individualiam jų įvertinimui per jo nustatytą terminą, kuris apskaičiuojamas taip: ne daugiau kaip 25 paraiškų įvertinimas per vieną darbo dieną. Kartu su paraiškomis pildymui pateikiama šio Reglamento 19 punkte nustatytus reikalavimus atitinkanti Individualaus paraiškų vertinimo lentelė, taip pat paraiškų vertinimą reglamentuojantys teisės aktai ir planuojama mažiausia paraiškose nurodytiems projektams finansuoti ar stipendijoms skirti lėšų suma.

19. Individualaus paraiškų vertinimo lentelėje nurodoma: paraišką pateikęs asmuo, projekto ar stipendijos veiklos pavadinimas, prašoma ir visa projektui įgyvendinti reikalinga suma arba prašomos skirti stipendijos trukmė ar jos dydis, paraiškos vertinimo prioritetas (-ai) ir (ar) kriterijus (-ai), darbo grupės nario paraiškos vertinimo prioritetui (-ams) ir (ar) kriterijui (-ams) skiriami balai ir jų suma, projekto įgyvendinimui siūloma skirti suma arba stipendijos trukmė ar jos dydis, projekto įgyvendinimui siūlomos skirti sumos dydį arba stipendijos trukmę ar jos dydį pagrindžiantis komentaras, žyma apie nusišalinimą nuo paraiškos vertinimo.

20. Darbo grupės narys, vadovaudamasis šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais bei turima kompetencija ir patirtimi, per Tarybos darbuotojo nustatytą terminą įvertina visas jam pateiktas paraiškas, užpildo Individualaus paraiškų vertinimo lentelę ir pateikia ją Tarybos darbuotojui. Individualaus paraiškų vertinimo lentelė pildoma ir Tarybos darbuotojui teikiama elektroniniu būdu.

21. Jeigu paraiškos vertinimo prioritetui (-ams) ir (ar) kriterijui (-ams) skiriamų (-i) balų (-ai) suma yra ne mažesnė kaip 55,00 balai, darbo grupės narys gali siūlyti finansuoti projektą ar skirti stipendiją. Tokiu atveju prioritetas yra teikiamas paraiškoms, kurių vertinimo prioritetui (-ams) ir (ar) kriterijui (-ams) skiriamų (-i) balų (-ai) suma yra didžiausia.

22. Jeigu paraiškos vertinimo prioritetui (-ams) ir (ar) kriterijui (-ams) skiriamų (-i) balų (-ai) suma yra mažesnė nei 55,00 balai, laikoma, kad darbo grupės narys siūlo projekto nefinansuoti ar neskirti stipendijos. Tokiu atveju Individualaus paraiškų vertinimo lentelėje projekto įgyvendinimui siūloma skirti suma ar stipendijos trukmė ar jos dydis nenurodomi.

23. Tarybos darbuotojas jam darbo grupės narių pateiktose Individualaus paraiškų vertinimo lentelėse nurodytų duomenų atitiktį šiame Reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytiems reikalavimams patikrina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos.

24. Tarybos darbuotojas, nustatęs darbo grupės nario pateiktos Individualaus paraiškų vertinimo lentelės trūkumus (neįrašyti skiriami balai arba jie neatitinka teisės aktuose nustatytų reikšmių, nėra komentaro (-ų) ar jie pateikti nekorektiškai ir pan.), šiuos trūkumus elektroniniu būdu nurodo darbo grupės nariui ir nustato terminą jų pašalinimui. Nepašalinus trūkumų per Tarybos darbuotojo nustatytą terminą, darbo grupės nario įvertinimas dėl paraiškų, kurių vertinime nustatyti trūkumai, yra eliminuojamas, išskyrus atvejus, kai tokios paraiškos sudaro penktadalį ir daugiau jam pateiktų paraiškų – tokiu atveju eliminuojami darbo grupės nario įvertinimai dėl visų paraiškų, o darbo grupės narys yra šalinamas iš darbo grupės sudėties.

25. Tinkamai užpildytoje Individualaus paraiškų vertinimo lentelėje nurodyti duomenys yra galutiniai ir nekeičiami. Individualaus paraiškų vertinimo lentelę pasirašo ją užpildęs darbo grupės narys ir Tarybos darbuotojas.

26. Tarybos darbuotojas iki pirmojo darbo grupės posėdžio parengia šio Reglamento 27 ir 28 punktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią darbo grupės narių tinkamai užpildytą ir pateiktą Individualaus paraiškų vertinimo lentelių suvestinę (toliau – Lentelių suvestinė) ir teikia ją svarstyti darbo grupei jos posėdžio metu. Lentelių suvestinė tvirtinama šio Reglamento 29 punkte nustatyta tvarka.

27. Lentelių suvestinėje nurodoma: paraišką pateikęs asmuo, projekto ar stipendijos veiklos pavadinimas, prašoma ir visa projektui įgyvendinti reikalinga suma arba prašomos skirti stipendijos trukmė ar jos dydis, paraiškos vertinimo prioritetas (-ai) ir (ar) kriterijus (-ai), darbo grupės narių kiekvienam paraiškos vertinimo prioritetui (-ams) ir (ar) kriterijui (-ams) skirtų balų vidurkiai ir jų suma, darbo grupės narių projekto įgyvendinimui siūlomų skirti sumų arba stipendijos trukmių ar jos dydžių vidurkis, informacija apie nuo paraiškos vertinimo nusišalinusį (-ius) darbo grupės narį (-ius).

28. Lentelių suvestinėje paraiškos nurodomos iš eilės nuo didžiausių iki mažiausių darbo grupės narių paraiškai skirtų balų vidurkių sumą. Lentelių suvestinėje Tarybos darbuotojas taip pat gali pažymėti paraiškas, kurių darbo grupės narių vertinimo prioritetui (-ams) ir (ar) kriterijui (-ams) skiriamų balų sumos skiriasi daugiau nei 80 procentų, ir siūlyti darbo grupės nariams jas aptarti darbo grupės posėdžio metu.

29. Darbo grupė darbo grupės posėdžio metu, vadovaudamasi šio Reglamento 21 ir 22 punktais, priima sprendimą dėl Lentelių suvestinėje nurodytų duomenų (darbo grupės narių kiekvienam paraiškos vertinimo prioritetui (-ams) ir (ar) kriterijui (-ams) skirtų balų vidurkių ir jų sumos, darbo grupės narių projekto įgyvendinimui siūlomų skirti sumų arba stipendijos trukmių ar jos dydžių vidurkio) tvirtinimo arba jų keitimo ir parengia konsoliduotą darbo grupės komentarą dėl projekto įgyvendinimui siūlomos skirti sumos arba stipendijos trukmės ar jos dydžio. Darbo grupei priėmus sprendimą keisti Lentelių suvestinėje nurodytą (-us) duomenį (-is), toks sprendimas yra argumentuojamas darbo grupės posėdžio protokole. Lentelių suvestinę pasirašo Tarybos darbuotojas ir darbo grupės vadovas.

30. Reglamento 29 punkte nustatyta tvarka patvirtinta Lentelių suvestinė yra laikoma darbo grupės išvadamis, teikiamomis Tarybos narių susirinkimui. Šias išvadas Tarybos narių susirinkimui

jo posėdžio metu pristato darbo grupės vadovas, o jam negalint – kitas darbo grupės narys. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi darbo grupės nariai.

31. Tarybos narių susirinkimas, vertindamas darbo grupės išvadas, turi teisę nušalinti darbo grupės narį nuo paraiškos (-ų) svarstymo, jeigu yra pagrįstai manoma, kad darbo grupės nario nušalinimas atitinka Nešališkumo deklaracijoje nustatytus pagrindus. Tokiu atveju Tarybos narių susirinkimo sprendimas yra argumentuojamas posėdžio protokole, o darbo grupės vertinimo rezultatai perskaičiuojami šio Reglamento 16 punkte nustatyta tvarka.

32. Tarybos narių susirinkimas turi teisę po diskusijos su išvadą rengusiais darbo grupės nariais priimti kitokią negu darbo grupės rekomenduotą sprendimą. Tokiu atveju sprendimo pagrindimas fiksuojamas Tarybos narių susirinkimo posėdžio protokole, nurodant Tarybos narių susirinkimo paraiškos vertinimo prioritetui (-ams) ir (ar) kriterijui (-ams) skiriamą (-i) balą (-ai) ir jų sumą, projekto įgyvendinimui siūlomą skirti sumą arba stipendijos trukmę ar dydį, projekto įgyvendinimui siūlomą skirti sumą arba stipendijos trukmę ar dydį pagrindžiantį komentarą ir tokio sprendimo pagrindimą (argumentuotą komentarą). Išvadą rengę ekspertai turi teisę stebėti sprendimo priėmimo procedūrą.

IV SKYRIUS

KITŲ DOKUMENTŲ VERTINIMO IR IŠVADŲ DĖL JŲ TEIKIMO TVARKA

33. Kitą (-us) dokumentą (-us) vertina ir išvadas dėl jo (jų) teikia tos darbo grupės nariai, kuri vertino su tokiu (-iais) dokumentu (-ais) susijusią paraišką. Dokumentą (-us) vertina ir išvadas dėl jo (jų) teikia visi darbo grupės nariai, išskyrus tuos, kurie šiame Reglamente nustatyta tvarka nuo tokios paraiškos vertinimo nusišalino ar buvo nušalinti.

34. Tarybos darbuotojas darbo grupės nariams elektroniniu paštu pateikia dokumentą (-us) individualiam jo (jų) įvertinimui ir nustato terminą, per kurį dokumentas (-ai) turi būti įvertintas (-i). Kartu su dokumentu (-ais) pildymui pateikiama šio Reglamento 35 punkte nustatytus reikalavimus atitinkanti Individualaus dokumentų vertinimo lentelė, taip pat dokumentų vertinimą reglamentuojantys teisės aktai ir kita reikalinga informacija.

35. Individualaus dokumentų vertinimo lentelėje nurodoma: dokumentą pateikęs asmuo, projekto, su kuriuo susijęs dokumentas, pavadinimas, prašyta ir projektui įgyvendinti skirta suma, Fondo lėšomis finansuojama sritis ar programa, iš kurios lėšų buvo skirtas finansavimas projektui, darbo grupės nario vertinimas ir jį pagrindžiantis komentaras, žyma apie nusišalinimą nuo dokumento vertinimo.

36. Darbo grupės narys, vadovaudamasis šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais bei turima kompetencija ir patirtimi, per Tarybos darbuotojo nustatytą terminą įvertina jam pateiktą (-us) dokumentą (-us), užpildo Individualaus dokumentų vertinimo lentelę ir pateikia ją Tarybos darbuotojui. Individualaus paraiškų vertinimo lentelė pildoma ir Tarybos darbuotojui teikiama elektroniniu būdu.

37. Tarybos darbuotojas jam darbo grupės narių pateiktose Individualaus dokumentų vertinimo lentelėse nurodytų duomenų atitiktį šiame Reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytiems reikalavimams patikrina šio Reglamento 23 ir 24 punktuose nustatyta tvarka.

38. Tinkamai užpildytoje Individualaus dokumentų vertinimo lentelėje nurodyti duomenys yra galutiniai ir nekeičiami.

39. Tarybos darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo visų tinkamai užpildytų Individualaus dokumentų vertinimo lentelių pateikimo dienos parengia šio Reglamento 40 punkte nustatytus reikalavimus atitinkančią apklausos rezultatų suvestinę, kuri yra laikoma darbo grupės išvadamis. Apklausos rezultatų suvestinė susipažinimui elektroniniu būdu išsiunčiama visiems darbo grupės nariams ir teikiama pagal kompetenciją svarstyti Tarybos pirmininkui ar Tarybos narių susirinkimui.

40. Apklausos rezultatų suvestinėje nurodoma: dokumentą pateikęs asmuo, projekto, su kuriuo susijęs dokumentas, pavadinimas, prašyta ir projektui įgyvendinti skirta suma, Fondo lėšomis finansuojama sritis ar programa, iš kurios lėšų buvo skirtas finansavimas projektui, kiekvieno darbo grupės nario vertinimas ir jį pagrindžiantis komentaras, darbo grupės vertinimas, kurį pateikė daugiau

nei pusė darbo grupės narių, informacija apie nuo paraiškos vertinimo nusišalinusį (-ius) darbo grupės narį (-ius).

41. Tarybos pirmininkas ar Tarybos narių susirinkimas, vertindamas darbo grupės išvadas, turi teisę nušalinti darbo grupės narį nuo dokumento svarstymo, jeigu yra pagrįstai manoma, kad darbo grupės nario nušalinimas atitinka Nešališkumo deklaracijoje nustatytus pagrindus. Tokiu atveju Tarybos pirmininko sprendimas yra argumentuojamas rezoliucijoje, Tarybos narių susirinkimo sprendimas - posėdžio protokole, o darbo grupės vertinimo rezultatai perskaičiuojami šio Reglamento 16 punkte nustatyta tvarka.

42. Tarybos pirmininkas ir Tarybos narių susirinkimas turi teisę priimti kitokią negu darbo grupės rekomenduotą sprendimą. Tokiu atveju Tarybos pirmininko sprendimas yra argumentuojamas rezoliucijoje, Tarybos narių susirinkimo sprendimas - posėdžio protokole.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Jeigu darbo grupės narys nevykdo arba netinkamai vykdo šiame Reglamente nurodytas pareigas ir per Tarybos darbuotojo nustatytą terminą šių trūkumų nepašalina, nesilaiko Tarybos narių susirinkimo tvirtinamos formos Lietuvos kultūros tarybos eksperto nešališkumo deklaracijos ar konfidencialumo pasižadėjimo nuostatų, jis yra šalinamas iš darbo grupės sudėties ir (ar) Tarybos ekspertų duomenų bazės, nebent šiame Reglamente nurodyta kitaip.