

KULTŪROS IR MENO SRIČIŲ EKSPERTŲ DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kultūros ir meno sričių ekspertų darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos kultūros tarybos (toliau – Taryba) kultūros ir meno sričių ekspertų darbo organizavimą, vertinant kultūros ir meno programų, projektų ir kitokių priemonių (toliau - Projektai), pretenduojančių gauti Tarybos finansavimą, dokumentus (toliau – Dokumentai) ir teikiant dėl jų motyvuotas išvadas.
2. Ekspertai savo išvadas teikia dėl kiekvieno vertinamo Projekto.
3. Ekspertai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Lietuvos kultūros tarybos įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros rėmimo fondo įstatymu, Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairėmis (toliau - Gairės), Reglamentu, Tarybos narių susirinkimo nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros ir meno sritis.
4. Ekspertai savo veiklą grindžia objektyvumu, nepriklausomumu, kolegialumu, nešališkumu, konfidencialumu, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, lojalumo, politinio neutralumo, skaidrumo, atsakomybės už priimtus sprendimus principais ir svarbiausiais etikos principais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktu.
5. Kiekvienas Ekspertas, prieš pradėdamas eiti savo pareigas - vertinti jam pateiktus Dokumentus, privalo susipažinti ir pasirašyti nustatytos formos Eksperto nešališkumo deklaraciją ir Eksperto konfidencialumo pasižadėjimą.

II. DOKUMENTŲ VERTINIMAS IR IŠVADŲ TEIKIMAS

6. Ekspertai vertina jiems pateiktus Dokumentus, teikia dėl jų motyvuotas išvadas ir (ar) sprendžia kitokius, Tarybos narių jiems pateiktus klausimus, dalyvaudami kultūros ir meno sričių ekspertų darbo grupių (toliau – Darbo grupė) veikloje.
7. Siekiant užtikrinti greitesnį, efektyvesnį ir skaidresnį balsavimą, kiekvieną Darbo grupę sudaro nelyginis narių skaičius - 3, 5 arba 7 nariai, įskaitant Darbo grupės vadovą.
8. Kiekvienos Darbo grupės narius bei sekretorių, kuris nėra Darbo grupės narys, Tarybos narių susirinkimo teikimu paskiria Tarybos pirmininkas savo įsakymu. Prireikus, šiame įsakyme gali būti suformuluojamos papildomos užduotys Darbo grupei ar atskiriems jos nariams bei nurodomi šių užduočių įvykdymo terminai.

9. Darbo grupės sekretorius, po Darbo grupės paskyrimo, kiekvienam Darbo grupės nariui elektroniniu paštu pateikia Tarybos administracijos dokumentų registre užregistruotus Dokumentus bei šių dokumentų sąrašą, kuriame nurodoma:

- 9.1. Dokumento (-ų) registracijos numeris (-iai);
- 9.2. prioritetingą veiklą rėmimo sritis, jos priemonė, kultūros ir meno sritis (jei reikalinga), projekto pavadinimas bei vykdytojas;
- 9.3. projekto vykdymo laikas (pradžia, pabaiga);
- 9.4. visa (bendra) projektui įgyvendinti reikiamų lėšų suma, tame tarpe nurodant iš Tarybos lėšų prašomą finansuoti sumą.

10. Kiekvienas Darbo grupės narys gautus Dokumentus vertina pagal Gairėse numatytus bendruosius ir specialiuosius Projektų vertinimo kriterijus bei prioritetus, taip pat remdamasis asmenine nuomone, grindžiama turima kompetencija ir patirtimi. Vertindamas, ar konkretus Projektas yra vertas Tarybos finansavimo, Darbo grupės narys individualiai užpildo Ekspertinę projektų vertinimo lentelę (toliau – Vertinimo lentelė) (1 priedas), kurioje šalia siūlytinų finansuoti Projektų nurodo jų įgyvendinimui siūlomas skirti sumas, o šalia nefinansuotųjų – įrašo skaičių „0“ (nulis), kartu pateikdamas motyvuotus visų savo išvadų komentarus.

11. Individualiai užpildytas Vertinimo lenteles visi Darbo grupės nariai ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki Darbo grupės posėdžio pradžios dienos elektroniniu paštu pateikia Darbo grupės sekretoriui.

12. Individualios Vertinimo lentelės atspindi kiekvieno Darbo grupės nario asmeninį Projektų vertinimą, tuo tarpu galutinės Darbo grupės išvados dėl siūlytinų finansuoti ir (ar) nefinansuoti Projektų bei finansuotiems Projektams skirtinų sumų yra priimamos bei tokių išvadų pagrindimas suformuluojamas Darbo grupės posėdžio metu, užpildant vieną apibendrintą Darbo grupės Vertinimo lentelę, kurią pasirašo visi posėdyje dalyvaujantys Darbo grupės nariai.

13. Darbo grupės posėdžio metu Darbo grupės sekretoriui gali būti grąžinami Dokumentai, kurie, Darbo grupės narių sprendimu, neatitinka jų ekspertuojamos srities. Toks sprendimas fiksuojamas Darbo grupės protokole. Grąžinant Dokumentus, Darbo grupė gali rekomenduoti, kurios kultūros ir meno srities Darbo grupei būtų tikslinga ją vertinti.

14. Darbo grupės išvadas Tarybos narių susirinkime pristato Darbo grupės vadovas arba jo įgaliotas Darbo grupės narys. Darbo grupės išvados ir (ar) rekomenduojamas (-i) sprendimas (-ai) Tarybai nėra privalomi - po diskusijos su Darbo grupės vadovu arba jo įgaliotu Darbo grupės nariu Taryba turi teisę priimti kitokį nei Ekspertų rekomenduotą sprendimą, kurio pagrindimas fiksuojamas Tarybos narių susirinkimo protokole.

III. DARBO GRUPĖS KOMPETENCIJA IR POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

15. Darbo grupės darbui vadovauja Darbo grupės vadovas, kurį atviru balsavimu paprasta balsų dauguma išrenka Darbo grupės nariai, susirinkę į pirmąjį Darbo grupės posėdį. Darbo grupės vadovas organizuoja Darbo grupės posėdį taip, kad jo metu būtų priimama bendra pagrįsta Darbo grupės išvada dėl siūlytinių finansuoti ir (ar) nefinansuoti Projektų, siūlytiniams finansuoti Projektams skirtinų sumų.

16. Darbo grupės sekretorius yra Tarybos administracijos darbuotojas. Darbo grupės sekretorius tvarko, sistemina ir teikia Darbo grupei informaciją apie vertinamus Dokumentus, rengia posėdžių protokolus ir vykdo kitus Darbo grupės pavedimus.

17. Darbo grupių posėdžius, suderinęs su Darbo grupės nariais, šaukia ir jų vietą bei laiką nustato Darbo grupės sekretorius. Informaciją apie šaukiamą posėdį, jo vietą ir laiką Darbo grupės sekretorius praneša Darbo grupės nariams elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki Darbo grupės posėdžio pradžios dienos.

18. Jeigu Darbo grupės narys Darbo grupės posėdyje dalyvauti negali, jis apie tai praneša Darbo grupės sekretoriui ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki Darbo grupės posėdžio pradžios dienos. Tokiu atveju Darbo grupės posėdyje nedalyvaujančio Darbo grupės nario bendra tvarka pateikta individuali Vertinimo lentelė yra laikoma jo raštiška nuomone.

19. Darbo grupės sprendimai priimami posėdžiuose dalyvaujančių Darbo grupės narių paprasta balsų dauguma, įskaitant Darbo grupės nario balsą, kurio nuomonė buvo pateikta raštu. Posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų narių. Posėdyje dalyvaujantys Darbo grupės nariai balsuoti privalo. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Darbo grupės vadovo balsas.

20. Darbo grupių sprendimai įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo Darbo grupės vadovas ir sekretorius. Prie protokolo pridedamas pasirašytas Darbo grupės posėdyje dalyvavusių Darbo grupės narių sąrašas. Taip pat pridedama Darbo grupės nario, negalėjusio dalyvauti posėdyje, individuali Vertinimo lentelė

21. Prireikus, Tarybos pirmininko sprendimu, Darbo grupių darbui paspartinti ir objektyvumui užtikrinti, konkrečioms užduotims atlikti papildomai gali būti pasitelkiami konsultantai, kurie Darbo grupių veikloje dalyvauja patarimojo balso teise.

22. Darbo grupė arba įgaliotas jos narys Darbo grupės siūlymus pristato Tarybos narių susirinkime.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Kiekvienas ekspertas, dalyvaujantis Projektų vertinimo ir išvadų pateikimo, ar kitų Lietuvos kultūros tarybos narių pateiktų klausimų sprendimo procedūrose, privalo užtikrinti visos gaunamos ir savo teikiamos informacijos konfidencialumą ir jos viešai neskelbti bei neplatinti.

24. Jeigu ekspertas tinkamai neatlieka savo pareigų, nustatytais terminais nepateikia išvadų arba dalyvaujantis Darbo grupės veikloje be pateisinamos priežasties du kartus neatvyksta į Darbo grupės posėdžius, arba pažeidžia konfidencialumo įsipareigojimus, Tarybos narių susirinkimas turi teisę nutraukti su juo sudarytą atlygintinų paslaugų teikimo sutartį ir jį išbraukti iš Lietuvos kultūros tarybos ekspertų duomenų bazės, jį pakeičiant kitu.