

## VŠĮ „GEROS VALIOS FONDO“ PROJEKTŲ ATRANKOS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS

1. Šis reglamentas nustato VšĮ „Geros valios fondo“ (toliau – GVF) Projektų atrankos komiteto (toliau – komitetas) sudarymo bei darbo tvarką, GVF pateiktų projektų (toliau – projektai) atrankos procedūras.

2. Komitetas – teikiamų projektų atrankai GVF direktoriaus įsakymu sudaromas atrankos komitetas, kuris atlieka projektų atranką bei, vadovaudamasis protingumo ir logikos principais, teikia išvadas bei rekomendacijas GVF valdybai dėl projektų finansavimo skyrimo bei nurodo galimą lėšų sumą.

3. Komitetas sudaromas iš 6 narių: 3 narius pasiūlo Lietuvos žydų bendruomenė ir Lietuvos žydų religinė bendrija, 3 narius – WJRO. Komiteto darbui vadovauja komiteto pirmininkas (komiteto narys). Komiteto nario kadencija – 3 metai.

4. Komiteto veiklos forma posėdžiai. Posėdžiui pirmininkauja komiteto pirmininkas, jam nesant, pirmininko paskirtas kitas komiteto narys. Komiteto posėdžiai protokoluojami. Protokolus pasirašo Komiteto pirmininkas ir sekretorius, skiriamas GVF administracijos.

5. Komiteto posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Negalintis dalyvauti posėdyje komiteto narys iki posėdžio pradžios gali pateikti savo nuomonę raštu ar elektroniniu paštu.

6. Komitetas sprendimus priima atviru balsavimu paprasta visų narių balsų dauguma. Skaitosi Komiteto nario balsas, kurio nuomonė buvo pateikta raštu ar elektroniniu paštu. Jei komiteto narių balsai pasiskirto po lygiai, sprendimo priėmimą lemia komiteto pirmininko balsas.

7. Komiteto narys negali dalyvauti GVF konkursui pateikto projekto įgyvendinime, o Komitetas negali priimti sprendimo remti projektą, jeigu jo vykdyme dalyvaus komiteto narys. Jeigu paaiškėja nedeklaruoti komiteto nario interesai, susiję su kuriuo nors projektu, jo vertinimo rezultatai anuluojami ir toks projektas teikiamas komitetui vertinti iš naujo.

8. Komiteto narys, prieš pradėdamas eiti pareigas, pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Komiteto narys projektų svarstymo metu privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą ir jos viešai neskelbti bei neplatinti iki valdyba nepriims galutinio sprendimo dėl projekto finansavimo skyrimo.

9. Komitetą techniškai aptarnauja GVF administracija. Komitetas, esant poreikiui, Komiteto darbui paspartinti ir objektyvumui užtikrinti, konkrečioms užduotims atlikti, pateiktų projektų vertinimui gali pasitelkti papildomus konsultantus, ekspertus pagal reikiamą veiklos kryptį. Visas komunikavimas tarp komiteto bei GVF administracijos vykdomas elektroniniu paštu.

10. GVF administracija:

- 10.1. suderina su Komiteto nariais būsimo posėdžio datą;
- 10.2. parengia ir pateikia Komitetui reikiamus dokumentus posėdžiui;
- 10.3. protokoluoja Komiteto priimtus sprendimus.

11. GVF administracija, gavusi iš pareiškėjų pilnai sukomplektuotus projektus, juos suregistruoja ir administracinės atitikties vertinimą praėjusias projektų paraiškas perduoda komitetui. Komitetas įvertina kiekvieno projekto paraišką ir teikia valdybai savo išvadas ir rekomendacijas dėl jos finansavimo skyrimo bei nurodo galimą skirtinų lėšų sumą.

12. Projektai vertinami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- 12.1. Projekto atitikimas Lietuvos Respublikos geros valios kompensacijos už žydų religinių bendruomenių nekilnojamąjį turtą įstatymo 2 str. 2 d. nurodytiems tikslams;
- 12.2. Projektų atitikimas GVF nustatytiems prioritetams;
- 12.3. Projekto išlaidų sąmatos pagrįstumas ir tikslumas;
- 12.4. Projekto siekiamų rezultatų efektyvumas;
- 12.5. Projekto ilgalaikis poveikis;
- 12.6. Projekto aktualumas, novatoriškumas;
- 12.7. Projekto edukacinė, pažintinė vertė;
- 12.8. kitus komiteto manymu reikalingus kriterijus.

13. Komitetas, vertindamas pateiktus projektus:

13.1. projektų vertinimo procese savo kompetencijos ribose tvirtina pagrindines sąlygas, kurios turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų, o taip pat GVF vidaus norminių aktų reikalavimus GVF teikiamų projektų finansavimui;

13.2. prisilaikant GVF valdybos nustatytų maksimalių projekto verčių vieneriems metams bei GVF finansuojamų projektų maksimalių verčių (procentais), nustato individualių dotacijų kiekvienam projektui sumos viršutinę ribą bei kitas konkrečios projekto finansavimo sąlygas;

13.3. įvertina GVF skirtinų bei projektų teikėjų konkrečiam projektui numatytų panaudoti savų (ar trečiųjų asmenų) lėšų santykį;

13.4. įvertina kitą konkrečiam projektui svarbią informaciją.

14. Komitetas, ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo projekto pateikimo komitetui datos, pateikia GVF valdybai išvadas bei rekomendacijas dėl komiteto vertintų projektų tinkamumo bei finansavimo.

15. Komiteto vertinimus bei išvadas nagrinėja ir galutinį sprendimą dėl konkretaus projekto finansavimo priima GVF valdyba. Jei valdybos nuomonė (dėl finansavimo skyrimo, skiriamos lėšų sumos ir pan.) yra kitokia, nei komiteto, valdyba, kaip aukščiausias GVF valdymo organas, turi teisę priimti kitokį sprendimą, nei komiteto siūlymas, ir toks sprendimas yra fiksuojamas valdybos posėdžio protokole.

16. Šis komiteto darbo reglamentas gali būti keičiamas, pildomas ar pripažįstamas negaliojančiu GVF visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

**PUBLIC ESTABLISHMENT THE „GOOD WILL FOUNDATION“  
PROJECT SELECTION COMMITTEE WORK REGULATION**

1. This regulation sets out the procedures of establishment and work of the Project selection committee (hereinafter – Committee) of the PE „Good Will Foundation“ (hereinafter – GWF) as well as the selection procedures of project applications, which have been presented to the GWF (hereinafter – Projects).

2. Committee is established by an order of the Director of the GWF. The task of the Committee is to carry out the selection of Projects and, following the principles of reason and logic, to present to the Board of the GWF conclusions and recommendations about the funding of the Projects and indicates possible amount of funding to be allocated to a Project.

3. Committee is formed by 6 members: 3 members are proposed by the Lithuanian Jewish Community and the Lithuanian Jewish Religious Community, 3 other members are proposed by the WJRO. Work of the Committee is directed by the Chair of the Committee (a member of the Committee). Term of office of a member of the Committee is 3 years.

4. A form of activity of the Committee – meetings. A meeting is chaired by a Chair of the Committee. If the Chair of the Committee is not present, a meeting is chaired by other member of the Committee, who was appointed by the Chair of the Committee. The minutes of the meetings are kept. The minutes are signed by the Chair of the Committee and a secretary, appointed by the GWF administration.

5. Committee meeting is legitimate, if no less than half of all members participate. If a member is not able to attend a meeting, it is possible to present an opinion in written form or by an e-mail.

6. Committee adopts decisions by an open simple majority voting. An opinion presented in written form or by an e-mail by a member in absence is counted as a regular vote. In case votes distribute equally, the Chair of the Committee has the final vote.

7. A member of the Committee cannot participate in the implementation of Projects. The Committee cannot adopt a decision to fund a Project if any of the Committee members participate in the implementation of the Projects. If a previously undeclared fact of members' participation in a Project emerges, all the evaluation results of a Project are nullified and such a Project is newly presented for an evaluation to the Committee.

8. Before taking a position of a member of the Committee, a person signs a declaration of impartiality and a pledge of confidentiality. During a Project evaluation process, members of the Committee must ensure confidentiality of information: public announcement and dissemination of such information is forbidden until the Board of the GWF takes the final decision regarding the funding of a Project.

9. Technical assistance for the Committee is provided by an administration of the GWF. If a need arises, and in order to expedite work and to ensure objectiveness as well as to perform specific tasks, the Committee can use additional consultants or experts in relevant field of experience. All communication between the Committee and an administration is done in written form or by an e-mail.

10. Administration of the GWF:

- 10.1. coordinates the date of the next meeting with members of the Committee;
- 10.2. prepares and presents relevant documents for a Committee meeting;
- 10.3. takes minutes of decisions adopted by the Committee.

11. After having received Project applications in full set, an administration of the GWF registers Project applications. Those applications which pass an evaluation of administrative conformity are transferred to the Committee. The Committee evaluates every Project application and presents to the Board of the GWF conclusions and recommendations about the funding of a Project and indicates possible amount of funding to be allocated to a Project.

12. Projects are evaluated according to the following criteria:

- 12.1. Project conformity with the goals indicated in the Republic of Lithuania Law on Good Will Compensation for the Immovable Property of Jewish Religious Communities Article 2, part 2;
- 12.2. Project conformity with GWF priorities;
- 12.3. Validity and accuracy of Project budget;
- 12.4. Effectiveness of results pursued by a Project;
- 12.5. Long-term effect of a Project;
- 12.6. Relevance and innovation of a Project;
- 12.7. Educational value of a Project;
- 12.8. Other criteria supposed as necessary by the Committee.

13. When evaluating Projects, the Committee:

- 13.1. during the process of evaluation, subject to its competence, confirms main conditions in accordance with the legal system of the Republic of Lithuania and other legislation as well as in accordance with the GWF internal regulations regarding requirements of Project funding;
- 13.2. following decisions of the Board of the GWF about maximum funding amounts for one year and maximum funding percentage, the Committee defines maximum individual funding cap for a Project and other individual funding conditions for a Project;
- 13.3. evaluates ratio between the funding requested from the GWF and own (or third-party) funds foreseen to be used in a Project by an applicant;
- 13.4. evaluates other information relevant to a Project.

14. Committee presents to the Board of the GWF conclusions and recommendations about the relevance and funding of the Projects no later than 2 (two) months after the date of receiving a Project.

15. The Board of the GWF examines the conclusions and recommendations of the Committee and takes the final decision regarding the funding of each Project. If an opinion of the

Board is different from the one of the Committee, the Board, being the highest body of management of the GWF, has the right to adopt a decision which is different from the one offered by the Committee, and such a decision of the Board is recorded in the minutes of the Board meeting.

16. This Project selection committee work regulation can be changed, amended or declared invalid by the decision of the GWF stakeholder's general meeting.

SOLE STATE OF THE BOARD'S DECISION

Vilnius, 2011

The public establishment "Foundation for the Lithuanian Jewish Heritage", registration code 300096318, address of its registered office Vilnius City, Pylimo Str. 4, represented by Director Shmuel Levin, being the sole representative of the public establishment "Foundation for Disposal of Good Will Compensation for the Immovable Property of Jewish Religious Communities", registration code 300020000, address of its registered office Vilnius City, Pylimo Str. 4, resolves:

(signature)