

PATVIRTINTA

Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybos posėdyje 2021 m. sausio 21 d.
protokolo Nr. V-2021-1

VIETOS VEIKLOS GRUPĖS „PAKRUOJO RAJONO PARTNERYSTĖ“ VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ (toliau – VVG) valdyba (toliau – valdyba) yra kolegialus valdymo organas renkamas iš 12 narių.
2. Valdyba renkama 3 metų laikotarpiui visuotiniame narių susirinkime, iš valdybos narių visuotinis narių susirinkimas renka valdybos pirmininką ir VVG pirmininką.
3. Valdybos nariais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, atstovaujantys skirtingiems sektoriams: pilietinei visuomenei – ne mažiau kaip 35 proc. ir ne daugiau kaip 49 proc. narių, verslui – iki 35 proc. narių, vietos valdžiai (savivaldybei) – iki 30 proc. narių.
4. Valdyboje turi būti bent 2 asmenys iki 40 metų (jų išrinkimo į valdybą dieną), abiejų lyčių (santykiu 40:60, t. y. mažiausiai 40 proc. nesvarbu, kurios lyties atstovų).
5. Valdybos nariai turi laikytis nešališkumo, sąžiningumo, lygiateisiškumo, skaidrumo, aiškios atsakomybės, konfidencialumo principų bei užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų derinimą, tai yra Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka, deklaruoti privačius interesus ir teikti deklaracijas VVG.
6. Valdybos nariai turi keistis vietos plėtros strategijos įgyvendinimo metu, t. y. ne rečiau kaip kas 3 metus turi pasikeisti mažiausiai 1/3 narių, tačiau ne mažiau kaip po vieną iš kiekvieno – pilietinės visuomenės, verslo ir vietos valdžios – sektoriaus atstovą. Valdybos nario kadencijų skaičius neribojamas.
7. Valdyba atskaitinga VVG visuotiniam narių susirinkimui.
8. Valdyba veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, VVG įstatais, visuotinio narių susirinkimo sprendimais, VVG valdybos darbo reglamentu ir kitais VVG vidaus dokumentais.

II. VALDYBOS FUNKCIJOS

9. Valdybos funkcijos:
 - 9.1. koordinuoti VVG veiklą;
 - 9.2. vadovauti VVG veiklai laikotarpiuose tarp visuotinių narių susirinkimų;
 - 9.3. analizuoti VVG veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, revizijų, inventorizacijų ir kitus vertybių apskaitos duomenis;
 - 9.4. organizuoti renginius, susitikimus, seminarus, taip pat organizuoti savanoriškus darbus Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 9.5. šaukti eilinius ir neeilinius visuotinius narių susirinkimus;
 - 9.6. spręsti naujų narių priėmimo į VVG, narystės sustabdymo VVG, klausimus;
 - 9.7. nustatyti VVG narių stojamojo ir metinio narių mokesčių dydį, jų mokėjimo tvarką ir periodiškumą;
 - 9.8. registruoti ir kaupti duomenis apie VVG narius;
 - 9.9. nustatyti VVG veiklos programą, užmegzti ir palaikyti ryšius su tarptautinėmis organizacijomis;

9.10. priimti sprendimus dėl VVG dalyvavimo projektinėje veikloje, dėl projektų (įskaitant VPS) įgyvendinimo atstovaujamoje veiklos teritorijoje, dėl paramos lėšų paskirstymo ir dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti skyrimo;

9.11. priimti į darbą ir atleisti VVG darbuotojus, nustatyti jiems atlyginimo dydį, tvirtinti pareigybių aprašymus;

9.12. tvirtinti VVG biuro darbo reglamentą;

9.13. spręsti kitus VVG įstatuose numatytus ir valdybos kompetencijai priskirtus klausimus.

III. VALDYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Valdybos nariai turi teisę:

10.1. pagal suteiktus VVG pirmininko įgaliojimus atstovauti VVG;

10.2. dalyvauti VVG organizuojamuose mokymuose, didinti savo įgūdžius, kelti kvalifikaciją;

10.3. susipažinti su VVG dokumentais, su VVG narių susirinkimo sprendimais, narių sąrašais ir kitais VVG dokumentais VVG buveinėje.

11. Valdybos narių pareigos:

11.1. laikytis VVG įstatų ir atsakyti už savo siūlomus ir priimamus sprendimus;

11.2. įgyvendinti VVG įstatuose nurodytus tikslus ir uždavinius;

11.3. dalyvauti valdybos posėdžiuose ir visuotiniuose narių susirinkimuose, vykdyti jų nutarimus;

11.4. būti nešališkais, laikytis konfidencialumo principų ir saugoti VVG informaciją, jei ji yra ne vieša;

11.5. vengti galimo viešųjų ir privačių interesų konflikto;

12. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs VVG valdybą ne vėliau kaip prieš 14 dienų. Fizinis asmuo pateikia prašymą VVG pirmininkui, juridinis asmuo pateikia nutarimą dėl nario atšaukimo ir kito asmens įgaliojimo.

III. VALDYBOS POSĖDŽIŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

13. VVG valdyba sprendimus priima posėdžiuose.

14. Valdybos posėdžius organizuoja VVG pirmininkas.

15. Valdybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių.

16. Sprendimai valdybos posėdžiuose priimami paprasta balsų dauguma, balsavimo metu kiekvienas valdybos narys turi vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprastoji posėdyje dalyvavusių valdybos narių dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia VVG pirmininko balsas. Balsavimo rezultatai turi būti protokoluojami.

17. Valdybos nariai, atskirais atvejais negalintys tiesiogiai dalyvauti valdybos posėdyje, gali iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais. Valdybos nariai, balsavę iš anksto raštu arba balsavę telekomunikacijų įrenginiais, laikomi dalyvavusiais valdybos posėdyje.

18. Valdybos nariams pranešimus apie šaukiamą valdybos posėdį, jo vietą, laiką ir darbotvarkę, išsiuntinėja VVG pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo elektroniniu paštu kiekvienam valdybos nariui, ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki posėdžio dienos.

19. Valdybos posėdžių darbotvarkę sudaro VVG pirmininkas. Posėdžio metu darbotvarkė gali būti papildyta, už ją balsuojama posėdžio pradžioje.

20. Valdybos posėdžiui vadovauja VVG pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti, vadovauja kitas pirmininko raštiškai įgaliotas asmuo.

21. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbus ekstremalią situaciją arba karantiną, valdybos posėdžiai gali būti organizuojami

nuotoliniu būdu, naudojant elektronines nuotolinio ryšio priemones (toliau – nuotoliniu būdu) arba rašytinio proceso būdu.

22. Valdybos posėdį organizuojant nuotoliniu būdu, valdybos nariams svarstomų klausimų medžiaga išsiuntinėjama el. pašto adresais, ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki numatyto valdybos posėdžio dienos. Nuotoliniu būdu vykstančiame valdybos posėdyje sprendimai svarstomi laikantis visų valdybos darbo reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant valdybos narių teises.

23. Valdybos posėdį organizuojant rašytinio proceso būdu, valdybos nariams svarstomų klausimų medžiaga išsiuntinėjama el. pašto adresais, ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki numatyto valdybos posėdžio dienos. Valdybos nariai elektroniniu paštu turi pareikšti savo pritarimą ar nepritarimą suformuluotiems sprendimams pagal kiekvieną darbotvarkės klausimą iki nustatyto valdybos posėdžio termino pabaigos ir išsiųsti VVG elektroniniu paštu.

24. Dalyvavusiais ir balsavusiais valdybos posėdyje taikant rašytinę procedūrą, laikomi tie valdybos nariai, kurie faktiškai pareiškė savo pritarimą ar nepritarimą suformuluotiems sprendimams pagal kiekvieną darbotvarkės klausimą ir išsiuntė VVG elektroniniu paštu.

25. Valdybos posėdyje dalyvauja VVG darbuotojai, valdyba į posėdį gali kviešti VVG narius, suinteresuotų institucijų atstovus (ne VVG narius), ekspertus, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus.

26. Valdybos posėdžiai yra protokoluojami. Valdybos posėdžio protokolas turi būti parengtas, pasirašytas ir viešinamas VVG interneto svetainėje www.pakruojovvg.lt ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos, posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

27. Sudaromas posėdyje dalyvavusių valdybos narių sąrašas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Kiekvienas VVG valdybos narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus.

29. Valdybos reglamentas gali būti keičiamas, papildomas valdybos posėdyje, valdybos narių balsų dauguma.

30. Valdybos darbo reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
