

**BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO VERSLO PLĖTROS
PROGRAMOS VALDYMO KOMISIJA**



Smulkiojo verslo plėtros programos valdymo komisijos pirmininkas Audrius Jukna,
Tel. nr. +370 616 36990

Audrius Jukna, (Komisijos pirmininkas) Biržų rajono savivaldybės tarybos narys;

Arūnas Anskinas, Biržų rajono savivaldybės tarybos narys;

Jurga Bagamolovienė, Biržų rajono savivaldybės administracijos direktorė;

Simona Bindariūtė, Biržų rajono savivaldybės tarybos narė;

Justas Greviškis, Biržų rajono savivaldybės tarybos narys;

Vytas Jareckas, Biržų rajono savivaldybės tarybos narys;

Daina Kolomakienė, Biržų rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė;

Audrys Šimas, Biržų rajono savivaldybės tarybos narys;

Liutauras Variakojis, Biržų rajono savivaldybės tarybos narys

Biržų rajono savivaldybės smulkiojo verslo plėtros programos valdymo komisija sudaryta Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO VERSLO PLĖTROS PROGRAMOS VALDYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono savivaldybės smulkiojo verslo plėtros programos valdymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Biržų rajono savivaldybės smulkiojo verslo plėtros programos valdymo komisijos (toliau – Komisija) tikslus ir funkcijas, sudėtį ir darbo organizavimą, Komisijos narių teises ir pareigas.

2. Komisiją sudaro ir jos Nuostatus tvirtina Biržų rajono savivaldybės taryba.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais smulkųjį ir vidutinį verslą, Savivaldybės tarybos patvirtintais Biržų rajono savivaldybės smulkiojo verslo plėtros programos (toliau – Programa) nuostatais ir kitais teisės aktais.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, objektyvumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

II SKYRIUS

KOMISIJOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Komisijos veiklos tikslas – analizuoti ir teikti siūlymus Savivaldybės institucijoms smulkiojo verslo rėmimo klausimais, dalyvauti įgyvendinant Savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo priemones, kontroliuoti jų tinkamą įgyvendinimą.

6. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. sprendžia Programos nuostatuose numatytus smulkiojo verslo rėmimo (toliau – parama) lėšų naudojimo klausimus;

6.2. analizuoja Savivaldybės administracijos pateiktus smulkiojo verslo subjekto dokumentus paramai gauti ir teikia pasiūlymą dėl paramos suteikimo ar nesuteikimo;

6.3. nustato paramos gavėjų atrankos konkursų sąlygas, atlieka paramos gavėjų atranką;

6.4. kontroliuoja sutarčių tarp Savivaldybės ir paramos gavėjų vykdymą;

6.5. sprendžia dėl išlaidų tinkamumo ar netinkamumo finansuoti Programos lėšomis;

6.6. atlieka kitas funkcijas, numatytas Programos nuostatuose ir Savivaldybės tarybos sprendimuose.

III SKYRIUS

KOMISIJOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisija sudaroma iš Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos atstovų.
8. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.
9. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kuriems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jam negalint dalyvauti – jo raštu paskirtas Komisijos narys. Jei Komisijos pirmininkas ar jo paskirtas Komisijos narys negali atvykti į Komisijos posėdį, posėdžiui turi teisę pirmininkauti pačios Komisijos išrinktas posėdyje dalyvaujantis narys.
10. Komisijos posėdžiai rengiami prireikus. Komisijos posėdis gali būti sušauktas, jeigu to prašo ne mažiau kaip trečdalis jos narių, arba Komisijos pirmininko iniciatyva.
11. Komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos nariai, atvykę į posėdį, registruojami pasirašytinai posėdžio dalyvių sąrašė.
12. Komisijos nariams informacija apie Komisijos posėdžio laiką ir vietą, posėdžio darbotvarkę bei kita posėdžiui reikalinga medžiaga išsiunčiama elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio, jei kitaip nenusprendžia Komisija.
13. Su dokumentais dėl posėdyje numatomų svarstyti klausimų Komisijos narys gali susipažinti Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriuje.
14. Komisijos posėdžiuose:
 - 14.1. atliekamas pateiktų paraiškų Programos paramai gauti vertinimas;
 - 14.2. prireikus išklausomos suinteresuotų asmenų išvados;
 - 14.3. priimami pasiūlymai dėl Programos nuostatuose numatytų priemonių finansavimo, nustatomos konkrečios priemonės finansavimo apimtys, reikalui esant priimamas pasiūlymas sustabdyti priemonės finansavimą;
 - 14.4. svarstomi kiti, su Programos įgyvendinimu susiję bei Savivaldybės tarybos sprendimais Komisijai pavesti svarstyti klausimai.
15. Komisija turi teisę:
 - 15.1. leisti Komisijos posėdyje dalyvauti asmeniui, kurio prašymas nagrinėjamas;
 - 15.2. priimti sprendimus, nedalyvaujant kviestiniams asmenims.
16. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jis yra atsakingas už Komisijos funkcijų vykdymą.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

17. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprastąja posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
18. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, bet susipažinę su darbotvarkės klausimais, gali raštu naudojantis ryšio priemonėmis pranešti savo valią „už“ ar „prieš“ dėl kiekvieno svarstomo klausimo. Šie pranešimai yra įskaitomi į posėdžio kvorumą ir balsavimo rezultatus.
19. Komisijos sprendimai gali būti priimami nuotoliniu būdu naudojantis ryšio priemonėmis. Jeigu komisijos narys nedalyvauja posėdyje, bet būna iš anksto pateikęs savo nuomonę raštu, vertinama, kad jis dalyvavo Komisijos posėdyje nuotoliniu būdu.
20. Komisijos narys neturi teisės balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu jis ar jo šeimos nariai (tėvai ir vaikai, broliai ir seserys, sutuoktinis) yra asmeniškai suinteresuoti sprendimo rezultatais. Kad yra suinteresuotas svarstomu klausimu, Komisijos narys privalo informuoti posėdžio dalyvius.

21. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolas rengia iš Komisijos narių išrinktas Posėdžio sekretorius. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per tris darbo dienas po posėdžio ir kartu su dokumentais dėl posėdyje svarstytų klausimų pateiktas Savivaldybės administracijai, kuri apie sprendimą informuoja prašymą pateikusius asmenis.

22. Protokolą pasirašo Posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokole turi būti nurodyta data, protokolo registravimo numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai, klausimą pateikęs pranešėjas, kalbėtojai ir priimti sprendimai, nutarimai, balsavimo rezultatai. Protokolas turi būti surašytas ir pasirašytas ne vėliau nei per tris dienas nuo posėdžio. Komisijos posėdžio metu gali būti daromas garso įrašas, kuris tampa sudedamąja protokolo dalimi.

23. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės tarybai ir atsiskaito jai raštu ne rečiau kaip vieną kartą per metus Savivaldybės tarybos posėdyje.

24. Komisijos sekretorius yra atsakingas už posėdyje pateiktų ir parengtų dokumentų perdavimą tolesniam saugojimui.

25. Komisijos posėdžių protokolai ir posėdyje svarstytų klausimų dokumentai saugomi Savivaldybės administracijoje.

V SKYRIUS KOMISIJOS NARIO PAREIGOS IR TEISĖS

26. Komisijos narių pareigos:

26.1. dalyvauti posėdžiuose, teikti pasiūlymus, susijusius su Komisijos veikla, ir vykdyti Nuostatuose nurodytas funkcijas;

26.2. informuoti Komisijos pirmininką ir kitus Komisijos narius apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo balsavimo procedūros.

27. Komisijos narys turi teisę:

27.1. pareikšti atskirą nuomonę, jeigu nesutinka su Komisijos sprendimu;

27.2. teikti pasiūlymus Komisijos svarstomais klausimais;

27.3. susipažinti su Komisijos posėdžio protokolu ir gauti jo kopiją.

28. Komisijos narys, per kalendorinius metus nedalyvavęs daugiau kaip pusėje posėdžių be pateisinamų priežasčių, yra siūlomas išbraukti iš narių sąrašo. Naujas komisijos narys skiriamas Savivaldybės tarybos sprendimu likusiam kadencijos laikotarpiui.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Nuostatuose neaptarti klausimai sprendžiami bendru Komisijos narių sutarimu, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

30. Nuostatai gali būti keičiamas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
