



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KAIMO RĖMIMO FONDO DARBO GRUPĖS SUDARYMO

2023 m. gruodžio d. Nr. M1-
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 26 punktu:

1. S u d a r a u šios sudėties Mažeikių rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo darbo grupę (toliau – Fondo darbo grupė):

- | | |
|---------------------|--|
| Rimantas Gramas | – Mažeikių rajono savivaldybės tarybos Kaimo reikalų ir gamtos apsaugos komiteto pirmininkas (Fondo darbo grupės pirmininkas); |
| Sigutė Jucytė | – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė (Fondo darbo grupės sekretorė); |
| Rūta Narmontienė | – Mažeikių rajono kaimo bendruomenių sąjungos pirmininkė; |
| Eligijus Pocevičius | – Lietuvos ūkininkų sąjungos Mažeikių skyriaus pirmininkas; |
| Milda Šukienė | – Administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėja; |
| Audrius Vanagas | Lietuvos ūkininkų sąjungos Mažeikių skyriaus valdybos narys; |
| Rasa Vasiliauskienė | – Administracijos Būhalterinės apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotoja. |

2. T v i r t i n u Fondo darbo grupės darbo reglamentą (pridedama).

3. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

3.1. Mažeikių rajono savivaldybės mero 2023 m. liepos 10 d. potvarkį Nr. M1-316 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo komisijos sudarymo“;

3.2. Mažeikių rajono savivaldybės mero 2023 m. spalio 20 d. potvarkį Nr.M1-634 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės mero 2023 m. liepos 10 d. potvarkio Nr. M1-316 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo komisijos sudarymo“ pakeitimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, LT-76299 Šiauliai) arba Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio potvarkio paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KAIMO RĖMIMO FONDO DARBO GRUPĖS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo darbo grupės darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja Mažeikių rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo (toliau – Fondas) darbo grupės (toliau – Fondo darbo grupė) sudarymą, jos funkcija, teises, darbo organizavimo tvarką.

2. Fondo darbo grupė yra atsakinga ir atskaitinga Mažeikių rajono savivaldybės merui.

3. Fondo darbo grupė savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Mažeikių rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo nuostatais, patvirtintais Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. T1-327 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 8 d. sprendimo Nr. T1-176 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“, šiuo Reglamentu.

4. Fondo darbo grupė, priimdama sprendimus, vadovaujasi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais.

II SKYRIUS FONDO DARBO GRUPĖS SUDARYMAS IR JOS FUNKCIJOS

5. Fondo darbo grupė sudaroma Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero potvarkiu iš 7 narių, iš kurių 1 – Savivaldybės tarybos Kaimo reikalų ir gamtos apsaugos komiteto atstovas, 3 – Savivaldybės administracijos atstovai, 2 – Ūkininkų sąjungos Mažeikių skyriaus atstovai ir 1 – Mažeikių rajono kaimo bendruomenių sąjungos atstovas.

6. Savivaldybės mero potvarkiu paskiriamas Fondo darbo grupės pirmininkas bei Fondo darbo grupės sekretorius. Fondo darbo grupė iš savo narių išsirenka Fondo darbo grupės pirmininko pavaduotoją. Fondo darbo grupės sekretoriaus pareigoms skiriamas Fondo darbo grupės narys iš Savivaldybės administracijos atstovų.

7. Fondo darbo grupės funkcijos:

7.1. sprendžia Fondo lėšų naudojimo klausimus;

7.2. peržiūri Fondo lėšomis remiamų subjektų pateiktus dokumentus Fondo finansinei paramai gauti;

7.3. sprendžia, ar Prašymai dėl paramos skyrimo atitinka Fondo nuostatų reikalavimus;

7.4. nustato paramos dydį;

7.5. apibūnina paramos teikimo potvarkio arba įsakymo projektą ir teikia jį Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui;

7.6. kontroliuoja, ar suteikta parama naudojama pagal sutartyje numatytą paskirtį.

III SKYRIUS FONDO DARBO GRUPĖS BEI FONDO DARBO GRUPĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. Fondo darbo grupė, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. į organizuojamus posėdžius kviešti Prašymus pateikusius asmenis, suinteresuotus asmenis, ekspertus, specialistus;

8.2. iš valstybės bei Mažeikių rajono savivaldybės įstaigų gauti Fondo darbo grupės darbui reikalingą informaciją.

9. Fondo darbo grupės nariai turi teisę:

9.1. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl Fondo darbo grupės posėdžių darbotvarkės;

9.2. susipažinti su informacija, būtina Fondo darbo grupės nario darbui;

9.3. teikti siūlymus į Fondo darbo grupės posėdžius kviesti reikalingus asmenis;

9.4. pareikšti pastabas ir teikti pasiūlymus dėl Fondo darbo grupės posėdžio protokolo (per 3 darbo dienas po jo pasirašymo);

9.5. teikti atskirąją nuomonę.

10. Fondo darbo grupės narys privalo:

10.1. dalyvauti Fondo darbo grupės posėdžiuose, o negalėdamas dalyvauti posėdyje – apie tai prieš 2 darbo dienas iki posėdžio informuoti Fondo darbo grupės sekretorių;

10.2. sąžiningai ir laiku atlikti jam pavestas užduotis;

10.3. nusišalinti ir nedalyvauti svarstant klausimus, kurie yra susiję su juo pačiu ar jam artimais asmenimis (sutuoktiniais, sugyventiniais, partneriais, taip pat šių asmenų tėvais (tėviais), vaikais (įvaikiais), broliais (įbroliais), seserimis (įseserėmis), seneliais, vaikaičiais ir jų sutuoktiniais, sugyventiniais ar partneriais);

10.4. patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, išskyrus informaciją apie priimtus sprendimus;

10.5. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tvarka ir tikslais naudoti informaciją, kuri taps žinoma dirbant Fondo darbo grupėje.

IV SKYRIUS FONDO DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Fondo darbo grupei vadovauja Fondo darbo grupės pirmininkas, kuris:

11.1. nustato Fondo darbo grupės posėdžių datą, laiką ir vietą;

11.2. pirmininkauja Fondo darbo grupės posėdžiams;

11.3. nustato į Fondo darbo grupės posėdžius kviestinus Prašymus pateikusius asmenis, suinteresuotus asmenis, ekspertus, specialistus;

11.4. atstovauja Fondui;

11.5. nagrinėja Fondo lėšomis remiamų subjektų pateiktus Prašymus paramai gauti (toliau – Prašymas), teikia juos Fondo darbo grupei tvirtinti;

11.6. pasirašo Fondo darbo grupės posėdžių protokolus.

12. Fondo darbo grupės sekretorius:

12.1. rengia posėdžių darbotvarkes;

12.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio elektroniniu paštu kviečia Fondo darbo grupės narius ir 11.3 papunktyje nurodytus asmenis į posėdžius;

12.3. renka ir Fondo darbo grupės nariams teikia informaciją Fondo darbo grupės nagrinėtiniais klausimais;

12.4. protokoluoja Fondo darbo grupės posėdžius bei fiksuoja priimtus sprendimus;

12.5. pasirašo Fondo darbo grupės posėdžių protokolus;

12.6. rengia atsakymų Prašymus pateikusiems asmenims projektus;

12.7. tvarko Fondo darbo grupės dokumentus;

12.8. vykdo kitus teisėtus Fondo darbo grupės pirmininko pavedimus.

13. Fondo darbo grupės posėdžiai šaukiami esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

14. Fondo darbo grupės posėdžiams vadovauja Fondo darbo grupės pirmininkas, o jo nesant – Fondo darbo grupės pirmininko pavaduotojas.

15. Fondo darbo grupė sprendimus priima posėdžiuose. Fondo darbo grupės posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Fondo darbo grupės narių. Fondo darbo grupės

sprendimai priimami posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančių Fondo darbo grupės narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Fondo darbo grupės pirmininko balsas.

16. Fondo darbo grupės posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, posėdžio vieta, posėdžio dalyviai, posėdžio darbotvarkė, darbotvarkės klausimų nagrinėjimo esmė ir priimti sprendimai.

17. Fondo darbo grupės sekretorius posėdžio protokolą parengia ir Fondo darbo grupės posėdžiui pirmininkavusiam asmeniui pasirašyti pateikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Fondo darbo grupės posėdžio.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Fondo darbo grupės posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus Reglamente, sprendžia Fondo darbo grupės pirmininkas.

19. Fondo darbo grupės nariai, vykdydami savo funkcijas ir pažeidę Reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Fondo darbo grupės dokumentai teisės aktų nustatyta tvarka saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Mažeikių rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo darbo grupės sudarymo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-05 Nr. (1.21. E) M1-768
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Matulaitienė Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-04 18:10
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-04 18:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-04-09 12:11 - 2027-04-08 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Orinta Malakauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-05 08:37
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-05 08:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-03 09:51 - 2027-07-02 09:51
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	KRF_Darbo reglamentas_2023-12 sj.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231115.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-10-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-10-03 nuorašą suformavo Sigutė Jucytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-