



**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO FONDO
KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio d. Nr. A1-
Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo fondo komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 3 d. įsakymo Nr. A1-1900 „Dėl smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo fondo komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo 2 punktą.

Administracijos direktorius

Saulius Šiurys

SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO FONDO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo fondo komisijos veiklos nuostatai (toliau - Nuostatai) nustato Mažeikių rajono savivaldybės Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo fondo komisijos (toliau - Komisija) darbo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu, Mažeikių rajono savivaldybės (toliau - Savivaldybė) Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo fondo nuostatais ir šiais Nuostatais.
3. Komisija administruoja Mažeikių rajono savivaldybės Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo fondo (toliau - Fondas) lėšų skyrimą, yra patariamąjį balsą turintis organas.
4. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos (toliau - Administracijos) direktorius įsakymu sudaro Komisiją, ją keičia, skiria Komisijos pirmininką.
5. Komisiją sudaro 7 nariai, iš kurių ne mažiau kaip 3 Administracijos valstybės tarnautojai.
6. Komisijos narys tiesiogiai atsako už:
 - 6.1. laiku, sąžiningai, objektyviai ir nesavanaudiškai atliekamas šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas, kokybišką jų įgyvendinimą;
 - 6.2. informacijos apie SVV subjektų komercines paslaptis laikymą paslapyje, nenaudojimą jų asmeninei ar kitų naudai.
7. Savivaldybės tarybos reikalavimu Komisija už savo veiklą turi atsiskaityti Savivaldybės tarybai.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija:
 - 8.1. nagrinėja SVV atstovų prašymus Komisijai ir kitus dokumentus finansinei paramai iš Fondo gauti, priima sprendimus, ar prašymai tenkintini;
 - 8.2. vadovaudamasi Fondo nuostatais sprendžia Fondo lėšų panaudojimo klausimus, kam ir kokiomis sąlygomis skirti paramą, nustato paramos formą ir dydį;
 - 8.3. organizuoja prašymų paramai teikti atrankas;
 - 8.4. apibūdina paramos teikimo projektą ir teikia jį Administracijos direktoriui;
 - 8.5. išklauso informaciją apie paramos gavėjų išsipareigojimų vykdymą;
 - 8.6. tvirtina metinę Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą;
 - 8.7. patikrina apklausų ar konkursų medžiagą, susijusią su Fondo lėšų naudojimu ir įvertina jų rezultatus;
 - 8.8. kontroliuoja SVV subjektams skirtų fondo lėšų panaudojimą.

III. PASIRENGIMAS KOMISIJOS POSĖDŽIUI

9. Komisijos darbą organizuoja šios Komisijos pirmininkas. Jis atsakingas už Komisijos funkcijų vykdymą.
10. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
11. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas ir apie tai informuoja Komisijos narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio dienos.

12. Posėdžio darbotvarkę Komisijos posėdžio sekretorius Pirmininko pavedimu Komisijos nariams pateikia ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio dienos el. paštu arba paštu. Su visa posėdžiui teikiama medžiaga Komisijos nariai gali susipažinti Administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriuje.
13. Prireikus į Komisijos posėdžius yra kviečiami paramos gavėjai ar kiti reikalingi asmenys.

IV. KOMISIJOS POSĖDŽIŲ TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

14. Komisija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.
 15. Komisija priima sprendimus dėl kiekvieno darbotvarkės klausimo dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos nariai turi lygias balso teises. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos narys turi teisę atskirąją nuomonę pateikti raštu, kuris yra neatsiejama posėdžio protokolo dalis.
 16. Komisijos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su jo šeimos nariais ir artimais giminaičiais (asmenimis, nurodytais Baudžiamojo kodekso 248 straipsnyje) susiję klausimai arba tai galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.
 17. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžių sekretorius rašo Komisijos posėdžių protokolus. Posėdžių protokolus pasirašo Pirmininkas ir posėdžio sekretorius.
 18. Komisijos sekretorius yra Administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas, atsakingas už SVV plėtrą, o jam nesant – kitas Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas. Jis:
 - 18.1. tvarko Komisijos dokumentus,
 - 18.2. teikia rajono gyventojams informaciją apie pasinaudojimo Fondo parama galimybes;
 - 18.3. teikia Komisijai vertinti paraiškas, atitinkančias administracinius paraiškos pateikimo reikalavimus;
 - 18.4. kontroliuoja, kaip paramos gavėjai laikosi priimtų įsipareigojimų;
 - 18.5. teikia Komisijai metinę Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą ir informuoja apie paramos gavėjų įsipareigojimų vykdymą.
 19. Komisijos posėdžio protokole nurodoma posėdžio data, jo eilės numeris, svarstomų klausimų darbotvarkė, priimti sprendimai.
 20. Komisijos protokolai, sprendimai ir kiti dokumentai yra saugomi Administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriuje.
 21. Komisijos darbą kontroliuoja Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO FONDO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-01 Nr. (2.1. E) A1-1062
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	Saulius Šiurys Savivaldybės administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-01 15:13
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2021-07-12 10:39 - 2024-07-11 10:39
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Žilinskienė Vyresnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-01 15:22
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-09 09:21 - 2025-05-08 09:21
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	SVV fondo komisijos veiklos nuostatai_2022.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220524.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-06-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-06-01 nuorašą suformavo Robertas Paulauskas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-