



MARIJAMPOLĖS REGIONO PLĖTROS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS REGIONO PLĖTROS TARYBOS 2010 M. SPALIO 26 D. SPRENDIMO NR. TS-34 „DĖL DARBO GRUPĖS SUDĖTIES IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2015 m. vasario 13 d. Nr. 51/8S-4
Marijampolė

Vadovaudamasi Regioninės plėtros įstatymo 15 straipsnio 7 dalies 8 punktu, Marijampolės regiono plėtros taryba **n u s p r e n d ž i a** :

Pakeisti Marijampolės regiono plėtros tarybos 2010 m. spalio 26 d. sprendimą Nr. TS-34 „Dėl Darbo grupės sudėties ir darbo reglamento patvirtinimo“:

1. Pakeisti 2 punkto 5 pastraipą ir išdėstyti ją taip:

„Agnė Norutė – Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Marijampolės apskrities skyriaus vyriausioji specialistė“.

2. Pakeisti nurodytu sprendimu patvirtintą Darbo grupės darbo reglamentą ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Tarybos pirmininkas

Algis Žvaliauskas

PATVIRTINTA
Marijampolės regiono plėtros tarybos
2010 m. spalio 26 d. sprendimu Nr. TS-34
(Marijampolės regiono plėtros tarybos
2015 m. vasario 13 d. sprendimo Nr. 51/8S-4
redakcija)

DARBO GRUPĖS, KOORDINUOJANČIOS MARIJAMPOLĖS REGIONO PROJEKTŲ PLANAVIMĄ, DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo grupės, koordinuojančios Marijampolės regiono projektų planavimą (toliau – Darbo grupė), darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Darbo grupės funkcijas, Darbo grupės narių teises ir pareigas, ir Darbo grupės darbo organizavimo tvarką.

2. Darbo grupė sudaryta koordinuoti Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Marijampolės apskrities skyriaus (toliau – Marijampolės apskrities skyrius) ir Marijampolės apskrities savivaldybių (toliau – Savivaldybės) veiksmus, planuojant regiono projektams skirtų 2014–2020 metų Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinių fondų lėšų panaudojimą.

3. Darbo grupė susideda iš Marijampolės apskrities skyriaus atstovo ir kiekvienos Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguoto atstovo. Darbo grupės sudėtis tvirtinama Marijampolės regiono plėtros tarybos (toliau – Taryba) sprendimu.

4. Darbo grupę techniškai aptarnauja Marijampolės apskrities skyrius.

II. DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS

5. Darbo grupė, koordinuodama apskrities skyriaus ir Savivaldybių veiksmus, atliekant Marijampolės regiono projektų planavimą, vykdo šias funkcijas:

5.1. koordinuoja Savivaldybių institucijų teikiamų projektinių pasiūlymų rengimą ir teikimą Tarybai, vadovaudamasi projektų finansavimo sąlygų aprašų reikalavimais dėl ES struktūrinių fondų lėšų, dėl kurių kasmet turi būti pasirašytos projektų sutartys, pagal regionus, dėl ES struktūrinių fondų lėšų, kurios kasmet turi būti pripažintos deklaruotinomis, dėl siektinų tarpinių ir galutinių stebėsenos rodiklių reikšmių ir dėl projektų parengtumo sąlygų;

5.2. svarsto galimybes ir teikia pasiūlymus dėl bendrų kelių Savivaldybių projektų konkrečioms veiksmų programos prioriteto įgyvendinimo priemonėms, pagal kurias planuojami regionų projektai, vykdymo;

5.3. teikia informaciją dėl projektinių pasiūlymų rengimo, paraiškų įgyvendinančiosioms institucijoms pateikimo, regiono projektų įgyvendinimo eigos ir kt.;

5.4. atlieka kitas Tarybos pavestas funkcijas, siekiant užtikrinti tinkamą regionų projektų planavimą, efektyvų ES fondų lėšų, skirtų regiono projektams, panaudojimą.

III. DARBO GRUPĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Kiekvienas Darbo grupės narys, vykdydamas Darbo grupės funkcijas, turi teisę:

6.1. į Darbo grupės posėdį pasikviesti Marijampolės apskrities skyriaus ir Savivaldybių atstovus bei kitus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, pagal kompetenciją susijusius su posėdžio metu svarstomais klausimais;

6.2. gauti informaciją iš Marijampolės apskrities skyriaus, Savivaldybių ir kitų institucijų, būtiną Darbo grupės funkcijoms vykdyti.

7. Kiekvienas Darbo grupės narys, vykdydamas Darbo grupės funkcijas, privalo:

7.1. dalyvauti Darbo grupės posėdžiuose. Jeigu Darbo grupės narys negali dalyvauti posėdyje, vietoje jo dalyvauja pakaitinis narys. Apie tai raštu ar el. paštu turi būti pranešama Darbo

grupės vadovui likus ne mažiau nei 2 darbo dienoms iki posėdžio kartu nurodant nedalyvavimo priežastį. Darbo grupės nariui negalint dalyvauti posėdyje jį pavaduojantis pakaitinis narys turi teisę balsuoti;

7.2. teikti informaciją Darbo grupei, reikalingą jos funkcijoms vykdyti;

7.3. dalyvauti Tarybos posėdžiuose svarstant klausimus, susijusius su Marijampolės regiono projektų planavimu.

IV. DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Pagrindinė Darbo grupės veiklos forma yra posėdžiai, kuriems vadovauja Darbo grupės vadovas.

9. Darbo grupės vadovą ir jo pavaduotoją renka Darbo grupės nariai balsų dauguma. Darbo grupės vadovui laikinai nesant, Darbo grupės darbui vadovauja Darbo grupės vadovo pavaduotojas.

10. Darbo grupės posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Darbo grupės narių.

11. Į posėdžius Darbo grupė renkasi pagal poreikį.

12. Klausimus svarstyti Darbo grupei teikia Darbo grupės nariai.

13. Kvietimą dalyvauti Darbo grupės posėdyje išsiunčia Darbo grupės vadovas likus ne mažiau nei 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios raštu ir (ar) el. paštu. Kartu su kvietimu dalyvauti Darbo grupės posėdyje Darbo grupės nariams turi būti pateikiama posėdžio darbotvarkė ir kita reikalinga medžiaga.

14. Posėdžio metu sprendimai priimami bendru sutarimu arba atviru balsavimu balsų dauguma. Balsuojant Darbo grupės nariai turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas balsas yra Darbo grupės vadovo arba, kai jo nėra, Darbo grupės vadovo pavaduotojo.

15. Posėdyje dalyvaujantys ne Darbo grupės nariai balso teisės neturi.

16. Darbo grupės posėdžiai yra protokoluojami. Darbo grupės posėdžio protokolas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Darbo grupės posėdžio dienos turi būti pasirašytas Darbo grupės vadovo arba jo paskirto vadovauti Darbo grupės posėdžiui kito Darbo grupės nario ir posėdžio sekretoriaus ir išsiųstas el. paštu Darbo grupės nariams.

17. Su Darbo grupės funkcijomis susijusių klausimų svarstymas gali būti organizuojamas elektroniniu paštu. Organizuojant klausimo svarstymą elektroniniu paštu, Darbo grupės vadovas Darbo grupės nariams išsiunčia visą medžiagą ir išdėsto klausimo esmę. Darbo grupės nariai per 3 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos pareiškia savo nuomonę nagrinėjamu klausimu. Teikiamuose dokumentuose gali būti nustatytas kitas nuomonės pateikimo laikas. Darbo grupės nariui nepareiškus savo nuomonės pateiktu klausimu, laikoma, kad Darbo grupės narys pritaria svarstomam klausimui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Darbo grupės veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi Marijampolės apskrities skyriuje vadovaujantis dokumentų saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
