

BIIRŽŲ MIESTO VEIKLOS GRUPĖS VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų miesto vietos veiklos grupės valdybos darbo reglamentas (toliau - Reglamentas) nustato Biržų miesto vietos veiklos grupės (toliau-BMVVG) valdybos (toliau-Valdyba) darbo tvarką, valdybos posėdžių šaukimą ir informavimą apie šaukiamus posėdžius, posėdžių organizavimą, sprendimų priėmimą ir kitų procedūrinių veiksmų atlikimą.
2. Vietos veiklos grupės valdyba yra kolegialus valdymo organas, vadovaujantis Vietos veiklos grupės veiklai tarp visuotinių narių susirinkimų. Valdybą sudaro 9 (devyni) nariai, renkami visuotinio narių susirinkimo - trejų metų laikotarpiui iš BMVVG narių, pagal skaidrią ir demokratinę procedūrą, nepažeidžiant partnerystės principo ir atstovauja skirtingiems sektoriams (partneriams). Vietos veiklos grupės valdybą sudaro 1/3 bendruomeninių organizacijų ir (ar) kitų nevyriausybinių organizacijos atstovų, 1/3 asocijuotų verslo struktūrų ir (ar) įmonių atstovų ir 1/3 Biržų rajono savivaldybės deleguotų atstovų.
3. Valdybą sudaro įvairaus amžiaus (bent vienas asmuo iki 29 metų) ir abiejų lyčių nariai (santykiu 40:60, t. y. mažiausiai 40 proc., nesvarbu, kurios lyties atstovų valdyboje).
4. Valdybos darbui vadovauja valdybos pirmininkas, renkamas iš valdybos narių, iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos. Jei pasikeičia daugiau nei 1/2 valdybos narių iki kadencijos pabaigos, turi būti organizuojami valdybos pirmininko rinkimai.
5. Valdybos nariai įsipareigoja užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų derinimą.
6. Valdyba savo veikloje vadovaujasi BMVVG įstatais, šiuo reglamentu, BMVVG visuotinio narių susirinkimo sprendimais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir BMVVG vidaus dokumentais.
7. Valdyba savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Valdyba yra savarankiška.
8. Valdyba atskaitinga BMVVG visuotiniam narių susirinkimui.
9. Valdybos nariams gali būti numatyta ir kitų papildomų sąlygų, kurias tvirtina BMVVG visuotinis narių susirinkimas.
10. Valdybos narius gali atšaukti BMVVG visuotinis narių susirinkimas įstatuose nustatyta tvarka. Vietoje atšauktų valdybos narių visuotinis narių susirinkimas išrenka naujus.
11. Valdybos veiklos metu sumažėjus narių skaičiui, vadovaudamasis BMVVG įstatais BMVVG visuotinis narių susirinkimas renka naują narį. Nauji nariai skiriami iš tos atstovų grupės, kurios narys pasitraukė iš Valdybos, atsižvelgiant į šio Reglamento 2-4 punktuose numatytus reikalavimus.

II. VALDYBOS FUNKCIJOS

12. Valdyba yra pavaldi Vietos veiklos grupės visuotiniam susirinkimui ir atlieka visas jo pavestas funkcijas. Valdyba ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito Vietos veiklos grupės narių visuotiniam susirinkimui.

13. Valdyba savo funkcijas atlieka įstatuose numatytą laiką arba iki visuotinio narių susirinkimo, kuriame bus išrinkta ir pradės dirbti nauja valdyba.

14. Vietos veiklos grupės narių visuotinis susirinkimas gali atšaukti visą Valdybą arba pavienius jos narius nepasibaigus jos kadencijai.

15. Vietos veiklos grupės valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, raštu pateikdamas prašymą Valdybos pirmininkui dėl atsistatydinimo.

16. Vietos veiklos grupės valdybos funkcijos ir įgaliojimai:

16.1. pasibaigus finansiniams metams, bet ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius, šaukia ir rengia Vietos veiklos grupės narių visuotinį susirinkimą;

16.2. priima sprendimus dėl dalyvavimo projektinėje veikloje ir vykdo iš dalies ar visiškai Vietos veiklos grupės lėšomis finansuojamų projektų atranką;

16.3. inicijuoja įstatų pakeitimus ir papildymus;

16.4. teikia visuotiniam susirinkimui naujų narių kandidatūras;

16.5. priima sprendimą dėl Vietos veiklos grupės nario išstojimo iš Vietos veiklos grupės narių;

16.6. atlieka samdomų darbuotojų atranką (jei atskiru dokumentu nutarta daryti atrankas);

16.7. rengia filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo nuostatus;

16.8. skiria ir atšaukia nepriklausomą auditorių ar audito įmonę;

16.9. rengia Vietos veiklos grupės veiklos programą bei teikia ją tvirtinti visuotiniam ataskaitiniam narių susirinkimui;

16.10. analizuoja Vietos veiklos grupės planų įgyvendinimą, teikia pasiūlymus dėl jų įgyvendinimo gerinimo;

16.11. nustato Vietos veiklos grupės vidaus tvarką ir santykių su trečiaisiais asmenimis principus;

16.12. užmezga ir palaiko ryšius su tarptautinėmis organizacijomis;

16.13. tvirtina informacijos, kuri turi būti laikoma konfidencialia, sąrašą;

16.14. teikia pirmininkui veiklos gaires;

16.15. organizuoja arba įgalioja kitus asmenis organizuoti renginius, susitikimus, seminarus, taip pat organizuoja savanoriškus darbus Vyriausybės nustatyta tvarka;

16.16. svarsto labdaros ir paramos teikimo klausimus, įgyvendina šiuose įstatuose nurodytus Vietos veiklos grupės tikslus ir uždavinius;

16.17. tvirtina administracijos struktūrą ir etatų skaičių;

16.18. priima kitus šiuose įstatuose ar Visuotinio narių susirinkimo sprendimuose valdybos kompetencijai priskirtus sprendimus.

17. Likus ne mažiau kaip 7 dienoms iki visuotinio ataskaitinio narių susirinkimo, valdyba parengia Vietos veiklos grupės veiklos ataskaitą kurioje turi būti:

17.1. informacija apie Vietos veiklos grupės veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

17.2. BMVVG narių skaičius finansinių metų pabaigoje;

17.3. BMVVG darbuotojų skaičius finansinių metų pabaigoje.

18. Valdybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo valdybos pirmininkas.

III. VALDYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

19. Valdybos nariai turi teisę:

19.1. gauti informaciją apie BMVVG vykdomą komercinę ūkinę veiklą;

19.2. gauti visą informaciją apie BMVVG administracijos darbą;

19.3. susipažinti su BMVVG dokumentais ir gauti visą turimą informaciją apie jos veiklą;

19.4. Vietos veiklos grupės valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, raštu pateikdamas prašymą Valdybos pirmininkui dėl atsistatydinimo;

19.5. Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę BMVVG įstatų nustatyta tvarka;

19.6. duoti paprastos rašytinės formos įgaliojimą kitam valdybos nariui, kuris atstovautų jam balsuojant valdybos posėdyje.

20. Valdybos nariai privalo:

20.1. dalyvauti BMVVG valdybos posėdžiuose;

20.2. pripažinti šį darbo reglamentą;

20.3. laikytis konfidencialumo ir saugoti BMVVG informaciją, jei ji yra ne vieša;

20.4. privalo laikytis įstatų ir kitų vidaus veiklos dokumentų, vykdyti BMVVG visuotinio narių susirinkimo ir valdybos sprendimus, tausoti BMVVG turtą;

20.5. užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų derinimą.

IV. VALDYBOS POSĖDŽIŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

21. BMVVG valdyba į susirinkimus renkasi pagal Valdybos pirmininko ar nario šaukimą.

22. Valdybos posėdžių darbotvarkę sudaro - susirinkimą inicijavęs asmuo. Posėdžio metu darbotvarkę gali būti papildyta, už ją balsuojama posėdžio pradžioje. Apie posėdžio sušaukimą, nurodant posėdžio datą, laiką, vietą ir visus darbotvarkės klausimus, valdybos posėdžio šaukimo iniciatoriai turi informuoti elektroniniu paštu valdybos narius ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki planuojamo posėdžio. Informaciją apie posėdžio vietą, laiką ir darbotvarkės projektą Valdybos nariams pateikia administracijos darbuotojai.

23. Valdybos narys, turintis balsavimo teisę ir susipažinęs su darbotvarke, gali raštu arba elektroniniu paštu, ne vėliau kaip 1 valandą prieš vyksiantį posėdį, pranešti valdybai savo valią „už“ ar „prieš“ svarstomu klausimu. Tokie pranešimai įskaitomi į valdybos posėdžio kvorumą ir balsavimo rezultatus svarstomam klausimui.

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

25. BMVVG administracija užtikrina sekretoriavimą Valdybos posėdžių metu.

26. Apie galimybę dalyvauti Valdybos posėdyje, kiekvienas valdybos narys turi informuoti administracijos darbuotoją, siuntusį informaciją, elektroniniu paštu arba skambučiu ne vėliau negu viena diena iki posėdžio.

27. Valdybos posėdžiui vadovauja BMVVG valdybos pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti, vadovauja kitas Valdybos narys, raštiškai įgaliotas pirmininko.

28. Valdybos posėdžio pirmininkas:

- tikrina kvorumą;
- skelbia darbotvarkę ir teikia ją tvirtinimui;
- vadovauja svarstymų eigai;
- remdamasis svarstymų rezultatais, formuoja klausimus balsavimui, skelbia balsavimo rezultatus;
- Valdybos nariams neprieštaraujant, gali suteikti žodį asmenims, kurie nėra Valdybos nariai;
- priima sprendimą pašalinti iš posėdžio asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;
- nustato pranešimų trukmę.

29. Valdyba į posėdį gali kviesti suinteresuotų institucijų atstovus (ne BMVVG narius), ekspertus, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus savo kompetencijos klausimais.

V. VIRTUALŪS VALDYBOS POSĖDŽIAI

30. Esant skubiam, atskiram klausimui, kuriam yra reikalingas Valdybos sprendimas, išspręsti gali būti organizuojamas virtualus Valdybos posėdis. Tokiame posėdyje negali būti priimami nutarimai, liečiantys esminius ar ilgalaikius BMVVG veiklos aspektus, reikalaujantys išsamaus aptarimo.

31. Virtualų Valdybos posėdį gali inicijuoti BMVVG pirmininkas ar administracijos darbuotojas, kreipdamasis elektroniniu paštu su prašymu į Valdybos pirmininką.

32. Valdybos pirmininkas ne vėliau kaip per 24 val. organizuoja posėdį virtualioje erdvėje.

33. Rengiant virtualų Valdybos posėdį, turi būti nurodoma laiko trukmė per kurią Valdybos narys gali išreikšti savo nuomonę apie svarstomąjį klausimą. Valdybos nariai pareiškia savo nuomonę balsuodami elektroniniu paštu. Po įvykusio Valdybos posėdžio balsavę Valdybos nariai per 5 d.d. atvyksta į BMVVG biurą pasirašyti balsavusiųjų sąrašą.

34. Valdybos sprendimas priimamas esant tokiam pat dalyvių ir balsavusių „už“ skaičiui, kaip ir įprastame Valdybos posėdyje. Virtualaus Valdybos posėdžio rezultatai informinami Valdybos nutarimu, surašant virtualaus posėdžio protokolą. Virtualaus posėdžio nutarimas patvirtinamas artimiausiame Valdybos posėdyje.

35. Posėdis laikomas neįvykusiu, jeigu tam prieštarauja 1/3 nuo dalyvaujančių virtualiame posėdyje Valdybos narių. Tokiu atveju svarstomasis klausimas įtraukiamas į eilinio arba specialiai tam klausimui aptarti skirtą Valdybos posėdžio darbotvarkę.

VI. SPRENDIMŲ PRIĖMIMO PROCEDŪROS IR TVARKA

36. Darbotvarkės klausimai posėdyje paprastai svarstomi šia tvarka:

36.1. pagrindinis pranešimas arba informacijos pateikimas;

36.2. klausimų pateikimas pranešėjui;

36.3. pranešėjo atsakymai į klausimus;

36.4. valdybos narių pasisakymai;

36.5. kitų VVG narių pasisakymai;

36.6. kviestinių komentarai;

36.7. sprendimo (nutarimo) priėmimas.

37. Pagrindiniam pranešimui skiriama iki 15 min. Jeigu klausimas sudėtingas, Valdyba šį laiką gali pratęsti.

38. Klausimai pranešėjui užduodami iki 15 min., jeigu klausimas sudėtingas, Valdyba šį laiką gali pratęsti.

39. Kiekvienas valdybos narys ar VVG narys gali pareikšti savo nuomonę svarstomu klausimu iki 5 min. Kiekvienu klausimu galima kalbėti tik po 1 kartą. Jeigu klausimas sudėtingas, Valdyba gali leisti kalbėti ir daugiau.

40. Išklausius nuomonių, posėdžio pirmininkas gali leisti kalbėti iki 5 min. pranešėjui ir tada teikti nutarimo projektą. Nutarimo projektą parengia klausimo pagrindinis pranešėjas arba Valdyba.

41. Sprendimai BMVVG valdybos posėdyje priimami paprasta posėdyje dalyvavusių valdybos narių balsų dauguma. Balsavimo metu kiekvienas valdybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

42. Valdybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo valdybos pirmininkas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Kiekvienas BMVVG Valdybos narys atsakingas už savo ir (arba) jį delegavusios organizacijos ir (arba) įstaigos siūlomus ir priimamus sprendimus.

44. BMVVG Valdyba savo veiklą pradeda pasibaigus visuotiniam narių susirinkimui ir savo funkcijas atlieka įstatuose nustatytą laiką arba kol bus išrinkta ir pradės dirbti nauja valdyba, bet ne ilgiau kaip po valdybos kadencijos pabaigos vyksiančio ataskaitinio visuotinio narių susirinkimo.

45. Šis darbo reglamentas gali būti papildomas arba keičiamas BMVVG Valdybos sprendimu.
