

PATVIRTINTA
Prienų rajono savivaldybės direktoriaus
2024 m. d.
įsakymu Nr.

LĖŠŲ BEŠEIMININKIŲ KAČIŲ POPULIACIJOS MAŽINIMO PROGRAMAI VYKDYTI SKYRIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lėšų bešeimininkų kačių populiacijos mažinimo programai (toliau – Veikla, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos) vykdyti skyrimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos darbo organizavimo tvarką, funkcijas, Veiklos, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, vertinimo kriterijus, Komisijos siūlymų ir sprendimų įforminimo tvarką ir kt.

2. Komisija veikia vadovaudamasi Prienų rajono savivaldybės veiklos programų finansavimo ir atsiskaitymo taisyklėmis (toliau – Taisyklės) ir šiuo Reglamentu. Viešosios tvarkos užtikrinimo ir nusikalstamumo prevencijos programa, finansuojama iš Prienų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) biudžete priemonėje „Bešeimininkų kačių populiacijos mažinimo programa“ numatytų lėšų.

3. Komisija priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus.

4. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Taisyklėse nustatytas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

5. Komisija atlieka šią funkciją – vertina Veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, ir teikia Administracijos direktoriui pasiūlymą dėl lėšų paskirstymo.

6. Komisiją sudaro, jos sudėtį keičia, pirmininką, Komisijos sekretorių skiria Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 (penki) nariai.

7. Komisijos veiklą organizuoja ir jai vadovauja, posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas nedalyvauja posėdyje, jo funkcijas atlieka Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu paskirtas darbuotojas.

8. Komisijos sekretorius techniškai aptarnauja Komisijos veiklą, organizuoja ir protokoluoja Komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus.

9. Komisijos narys (-iai) vertina Veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, teikia siūlymus dėl lėšų pagal pateiktą programą paskirstymo ar neskyrimo (įvertindamas veiklą pagal Reglamente nustatytus kriterijus, teikia išvadą dėl veiklos finansavimo, siūlymus dėl atskirų veiklų, išlaidų nefinansavimo); jei dalis išlaidų yra nepagrįstos, nėra akivaizdaus šių išlaidų būtinumo veikloms įgyvendinti arba išlaidos priskiriamos prie netinkamų finansuoti, gali siūlyti sumažinti išlaidas, skirtas veiklai vykdyti, išbraukiant netinkamas ar nepagrįstas išlaidas arba sumažinant prašomų išlaidų sumą.

10. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai gali vykti Komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai arba nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas), arba mišriu būdu.

11. Komisijos pirmininkas paskiria Komisijos posėdžio laiką ir vietą, sudaro posėdžio darbotvarkę. Komisijos posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

12. Apie planuojamus rengti posėdžius visiems Komisijos nariams praneša Komisijos sekretorius, kuris Komisijos posėdžių darbotvarkę ir visą susijusią medžiagą elektroniniu būdu pateikia visiems Komisijos nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Komisijos posėdžio.

13. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos kvorumo buvimas fiksuojamas posėdžio pradžioje susirinkus į jį Komisijos nariams arba elektroninėmis ryšio priemonėmis nuotoliniu būdu prisijungus į posėdį ir daugiau nėra perskaičiuojamas. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos sekretoriui.

14. Kai Komisijos posėdis organizuojamas nuotoliniu būdu, prisijungimas prie Komisijos posėdžio vyksta naudojant sugeneruotą nuorodą, kurią Komisijos sekretorius persiunčia Komisijos nariams. Nuotoliniu būdu organizuotame Komisijos posėdyje svarstomais klausimais Komisijos nariai savo Komisijos nario teises ir pareigas privalo įgyvendinti asmeniškai. Nuotoliniu būdu balsuojant Komisijos narys turi būti matomas. Jei nepaisoma šio reikalavimo, laikoma, kad Komisijos narys nedalyvauja Komisijos posėdyje.

15. Komisija, vertindama Veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, ir sprendama dėl lėšų paskirstymo, vadovaujasi sąžiningumo, konfidencialumo, nešališkumo ir atsakingumo principais. Kiekvienas Komisijos narys pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) bei nešališkumo deklaraciją (2 priedas).

16. Komisijos nariai turi nusišalinti nuo darbotvarkės klausimo svarstymo ir priėmimo, Veiklos, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, vertinimo ir skiriamų lėšų dydžio nustatymo, jeigu tai kelia interesų konfliktą. Jeigu nusišalina Komisijos pirmininkas, nagrinėjant klausimą posėdžiui pirmininkauja Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas narys, o nusišalinus abiem – paprastąją balsų daugumą išrinktas Komisijos narys. Duomenys apie nusišalinimą turi būti įrašyti posėdžio protokole.

17. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, posėdžio metu vykstančiu atviru balsavimu (už, prieš, susilaiko). Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos (posėdžio) pirmininko balsas. Atskiroji Komisijos nario (-ių) nuomonė įrašoma į protokolą.

18. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

19. Protokole turi būti nurodyta: Komisijos posėdžio data, laikas, posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai, darbotvarkė, svarstyti klausimai, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai (už, prieš, susilaikę) ir kita svarbi informacija.

20. Komisijos dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos DVS.

21. Protokolą su pasiūlymais dėl Veiklos, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, vertinimo ir lėšų paskirstymo Komisija pateikia Administracijos direktoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas. Administracijos direktorius, įvertinęs siūlymus, inicijuoja jų vykdymą arba gražina Komisijai pakartotiniam svarstymui.

22. Komisija, gavusi Administracijos direktoriaus teikimą pakartotiniam svarstymui, per 5 darbo dienas išanalizuoja argumentus ir pakartotinai įvertina siūlymus.

III SKYRIUS

VEIKLOS, KURIAI FINANSUOTI SKIRIAMOS BIUDŽETO LĖŠOS, VERTINIMAS IR SKIRIAMŲ LĖŠŲ DYDŽIO NUSTATYMAS

23. Komisija į posėdį susirenka ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo skirti lėšas Bešeimininkių kačių populiacijos mažinimo programai gavimo.

24. Komisijos nariai vertina Veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, ir priima sprendimą dėl lėšų veiklai vykdyti pagal pateiktą prašymą vadovaudamiesi Reglamente apibrėžtais vertinimo kriterijais.

25. Veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, kiekvienas Komisijos narys įvertina užpildydamas Prienų rajono savivaldybės bešeimininkių kačių populiacijos mažinimo programos vertinimo lentelę.

26. Komisijos nariai, įvertinę Veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, vertinimo lenteles perduoda Komisijos sekretoriui, kuris apskaičiuoja Komisijos narių vertinimo balų vidurkį ir įrašo į posėdžio protokolą.

27. Komisija turi teisę:

27.1. prašyti pareiškėjo pateikti papildomą informaciją;

27.2. esant poreikiui, kviesti į Komisijos posėdžius pareiškėją.

28. Komisijos sprendimai dėl veiklos vertinimo ir lėšų paskirstymo priimami vadovaujantis Reglamentu, atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatytas lėšas ir Komisijos posėdyje nustatytus kriterijus.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Reglamentą tvirtina, keičia, papildo ar panaikina Administracijos direktorius įsakymu.

30. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
