

TAURAGĖS REGIONO PLĖTROS TARYBOS KOLEGIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės regiono plėtros tarybos kolegijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Tauragės regiono plėtros tarybos (toliau – TRPT) kolegijos (toliau – Kolegija) darbo tvarką.
2. Kolegija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais įstatymais ir teisės aktais, Tauragės regiono plėtros tarybos nuostatais (toliau – Nuostatai) ir Reglamentu.

II SKYRIUS KOLEGIJOS SUDARYMAS IR KOLEGIJOS ĮGALIOJIMAI

3. Kolegija sudaroma TRPT visuotinio dalyvių susirinkimo (steigiamojo susirinkimo) sprendimu, priimtu vadovaujantis Įstatymu ir Nuostatais.
4. Po savivaldybių tarybų rinkimų Regiono plėtros tarybos administracija (toliau – Administracija) kreipiasi į TRPT dalyvėmis esančių savivaldybių tarybas, prašydama jų deleguoti savo atstovus į Kolegiją ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo pirmojo naujos savivaldybės tarybos posėdžio.
5. TRPT dalyve (steigėja) esančios savivaldybės tarybos į Kolegiją deleguotas savivaldybės tarybos narys turi ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo savivaldybės tarybos sprendimo deleguoti jį į Kolegiją dienos pateikti Administracijai (kai steigama Regiono plėtros taryba – Regiono plėtros tarybos steigimo sutartyje nurodytam steigiamos Regiono plėtros tarybos atstovui) užpildytą anketą dėl nepriekaištingos reputacijos, kurios forma pateikiama Reglamento 1 priede (toliau – nepriekaištingos reputacijos anketa). Administracijos (kai steigama Regiono plėtros taryba – Regiono plėtros tarybos steigimo sutartyje nurodyto–steigiamos Regiono plėtros tarybos atstovo) prašymu Kolegijos nariai turi Administracijai (steigiamos Regiono plėtros tarybos atstovui) pateikti savo asmens duomenis, kurie turi būti registruojami Juridinių asmenų registre (asmens kodą, gyvenamąją vietą ir kitus Juridinių asmenų registre registruotinus kolegialaus valdymo organo narių asmens duomenis).
6. Savivaldybės tarybos į Kolegiją deleguotas savivaldybės tarybos narys negali būti įtraukiamas į personalinę Kolegijos sudėtį, jeigu nėra pateikta jo užpildyta nepriekaištingos reputacijos anketa arba jeigu iš pateiktos jo užpildytos nepriekaištingos reputacijos anketos paaiškėja, kad į Kolegiją deleguotas savivaldybės tarybos narys, vadovaujantis Įstatymo 22 straipsnio 7 dalimi, negali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos.
7. Kolegijos įgaliojimai (funkcijos) nustatyti Įstatyme ir Nuostatuose.
8. Kolegija savo įgaliojimus (funkcijas) įgyvendina (atlieka) Įstatyme, Nuostatuose ir Reglamente nustatyta tvarka.

III SKYRIUS KOLEGIJOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Kolegijos narys turi šias teises:

- 9.1. Reglamente nustatyta tvarka siūlyti Kolegijos pirmininkui įtraukti klausimą į Kolegijos posėdžio darbotvarkę ir pateikti su juo susijusią medžiagą;
- 9.2. pasisakyti Kolegijos posėdžiuose, teikti pasiūlymus ir balsuoti juose svarstomais klausimais;
- 9.3. negalėdamas dalyvauti Kolegijos posėdyje, Reglamento 77 punkte nustatyta tvarka iki posėdžio dėl svarstomų klausimų pateikti savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje;
- 9.4. Reglamente nustatyta tvarka gauti medžiagą, susijusią su Kolegijos posėdžiuose svarstomais klausimais;
- 9.5. siūlyti Kolegijai Kolegijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo, pretendentų į Administracijos direktoriaus pareigas atrankos komisijos narių ir Kolegijos narių, kurie Kolegijos sprendimu deleguojami atstovauti TRPT, kandidatūras;
- 9.6. dalyvauti Kolegijos sudaromų darbo grupių veikloje;
- 9.7. susipažinti su TRPT dokumentais, susijusiais su Įstatyme ir Nuostatuose nustatyta Kolegijos funkcijų vykdymu;
- 9.8. kitas šiame Reglamente nustatytas teises.
10. Kolegijos narys be Įstatyme numatytų Kolegijos nario pareigų, privalo:
 - 10.1. Kolegijos sprendimu įtraukus Kolegijos narį į pretendentų atrankos į Administracijos direktoriaus pareigas komisiją, (toliau – atrankos komisija) vykdyti atrankos komisijos nario pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame Konkursų į regionų plėtros tarybų administracijų direktorių pareigas organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše ir dėl atrankos komisijos priimtuose Kolegijos sprendimuose;
 - 10.2. vykdyti kitas Kolegijos nariui Reglamente nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

KOLEGIJOS PIRMININKAS IR KOLEGIJOS PIRMININKO PAVADUOTOJAS

11. Kolegija iš Kolegijos narių balsavimo būdu renka Kolegijos pirmininką ir Kolegijos pirmininko pavaduotoją ir atšaukia juos iš pareigų.
12. Kolegijos pirmininkas, kai jo nėra, – Kolegijos pirmininko pavaduotojas, be Reglamento III skyriuje nurodytų Kolegijos nario teisių ir pareigų, turi pareigas, nurodytas Įstatymo 24 straipsnio 2 dalyje.
13. Kai nėra Kolegijos pirmininko, t. y., kai Kolegija nėra išrinkusi Kolegijos pirmininko, Kolegijos pirmininkas atostogauja, serga ar yra išvykęs į komandiruotę užsienyje, Reglamente nurodytas Kolegijos pirmininko pareigas atlieka Kolegijos pirmininko pavaduotojas.

V SKYRIUS

KOLEGIJOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS, APRŪPINIMAS VEIKLAI REIKALINGOMIS PRIEMONĖMIS IR KOMANDIRUOTĖS

14. Įsteigus Regiono plėtros tarybą Kolegijos nariams (išskyrus Kolegijos nariais esantiems savivaldybių merams ir ne visuomeniniais pagrindais dirbantiems merų pavaduotojams) už darbo laiką atliekant Kolegijos nario pareigas, neatsiejamai susijusias su Regioninės plėtros įstatymo 12 straipsnio 3 dalies 1–8 ir 11 punktuose nustatytų regiono plėtros tarybos funkcijų atlikimu, (toliau – Kolegijos nario pareigos, kurių vykdymas finansuojamas valstybės biudžeto lėšomis) TRPT moka atlyginimą iš valstybės biudžeto lėšų, jai skirtų Vyriausybės nustatyta tvarka.
15. Kolegijos nario darbo apmokėjimo tvarka reglamentuota Įstatymo 25 straipsnyje, darbo laiko apskaičiavimo tvarka – Regionų plėtros tarybų kolegijų narių darbo laiko apskaičiavimo tvarkos apraše patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2021 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. 1V-179 „Dėl Regionų plėtros tarybų kolegijų narių darbo laiko apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
16. Kolegijos narių atlyginimams už darbą apmokėti Administracija iki kiekvieno kito mėnesio 2 darbo dienos:

16.1. dėl kiekvieno Kolegijos nario (išskyrus savivaldybių merus, ne visuomeniniais pagrindais dirbančius merų pavaduotojus ir Kolegijos narius, kurie Reglamento 20 punkte nustatyta tvarka atsisakė atlyginimo už darbą Kolegijoje) iš dalies užpildo Kolegijos nario darbo laiko apskaitos suvestinės formą (Reglamento 2 priedas) (toliau – Forma), kurioje pateikia TRPT turimą informaciją apie Kolegijos nario per paskutinį praėjusį mėnesį faktiškai dirbtą laiką (mėnesio dieną ir trukmę) dalyvaujant Kolegijos posėdžiuose;

16.2. iš dalies užpildytą Formą elektroniniu paštu pateikia Kolegijos nariui tolimesniam pildymui.

17. Kolegijos narys, gavęs iš Administracijos iš dalies užpildytą Formą, užbaigia jos pildymą, t. y., pateikia informaciją apie jo per paskutinį praėjusį mėnesį faktiškai dirbtą laiką (mėnesio dieną ir trukmę) vykdant Kolegijos nario pareigas, finansuojamas valstybės biudžeto lėšomis (išskyrus dalyvavimą Kolegijos posėdžiuose) ir nurodytu laiku vykdytą Kolegijos nario veiklą. Kolegijos narys baigtą pildyti ir pasirašytą Formą elektroniniu paštu pateikia Administracijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo iš dalies užpildytos Formos gavimo iš Administracijos dienos.

18. Administracija, atsižvelgdama į Kolegijos narių pateiktas Kolegijos narių darbo laiko apskaitos suvestines, taip pat į Administracijos turimus dokumentus, pagrindžiančius Kolegijos narių darbo laiko suvestinėse deklaruotą faktiškai dirbtą laiką vykdant valstybės biudžeto lėšomis finansuojamas Kolegijos nario pareigas, parengia Kolegijos narių praėjusio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

19. Kolegijos nariams už paskutinį praėjusį mėnesį apskaičiuoti atlyginimai pervedami į Kolegijos narių nurodytas asmenines sąskaitas ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 darbo dienos.

20. Kolegijos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo už darbą Kolegijoje, vykdant Kolegijos nario pareigas, finansuojamas valstybės biudžeto lėšomis, raštu pateikdamas prašymą Administracijos direktoriui dėl Kolegijos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Kolegijos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

21. Jeigu Kolegijos narys, vadovaudamasis Įstatymu ar Kolegijos sprendimu, atstovauja TRPT už apskrities, kurioje veikia TRPT, ribų, TRPT Kolegijos nariui apmoka jo patirtas kelionės išlaidas, taip pat Vyriausybės nustatyta tvarka Kolegijos nariui apmoka komandiruočių išlaidas.

22. Kolegijos narys, grįžęs iš komandiruočių, per 3 darbo dienas privalo Administracijai pateikti dokumentus, pagrindžiančius komandiruočių metu patirtas faktines išlaidas, ir per 10 darbo dienų el. būdu pateikti Kolegijos pirmininkui ir Administracijai Kolegijos nario komandiruočių rašytinę ataskaitą (Reglamento 3 priedas).

VI SKYRIUS

KOLEGIJOS NARIO ĮGALIOJIMŲ ĮGIJIMAS IR PASIBAIGIMAS

23. Kolegijos narys įgyja Kolegijos nario įgaliojimus (teises ir pareigas) jį įtraukus į TRPT visuotinio dalyvių susirinkimo (steigiamojo susirinkimo) sprendimu patvirtintą Kolegijos personalinę sudėtį.

24. Kolegijos nario, kuris yra deleguotas savivaldybės tarybos, įgaliojimų pabaiga reglamentuota Įstatymo 24 straipsnio 4 dalyje.

PIRMASIS SKIRSNIS

KOLEGIJOS NARIO ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS DĖL KOLEGIJOS NARIO NEATITIKIMO NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS REIKALAVIMUI

25. Kolegijos narys turi raštu ar elektroniniu paštu informuoti Administraciją:

25.1. apie jo paties nebeatitikimą nepriekaištingos reputacijos reikalavimui, kai atsiranda aplinkybės, dėl kurių jis nebegali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos (netaikoma Kolegijos nariais esantiems savivaldybių merams);

25.2. apie kito Kolegijos nario (išskyrus Kolegijos nariu esantį savivaldybės merą) galimą nebeatitikimą nepriekaištingos reputacijos reikalavimui, kai Kolegijos narys gauna ar sužino informaciją, sudarančią pagrindą įtarti, kad kitas Kolegijos narys (išskyrus Kolegijos nariu esantį savivaldybės merą) gali nebeatitikti nepriekaištingos reputacijos reikalavimo, kartu pateikdamas turimą (sužinotą) informaciją.

26. Kolegijos narys Reglamento 25 punkte nurodytą informaciją Administracijai turi pateikti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Reglamento 25.1 papunktyje nurodytų aplinkybių atsiradimo arba nuo 25.2 papunktyje nurodytos informacijos gavimo (sužinojimo) dienos.

27. Administracija iš Kolegijos narių, trečiųjų asmenų ar visuomenės informavimo priemonių gavusi ar sužinojusi informaciją, kuri sudaro pagrindą įtarti, kad Kolegijos narys, kurį į Kolegiją yra delegavusi savivaldybės taryba, gali nebeatitikti nepriekaištingos reputacijos reikalavimo, šią informaciją nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, pateikia Kolegijos nariui, su kuriuo susijusi ši informacija, kartu prašydama Kolegijos nario pakartotinai užpildyti nepriekaištingos reputacijos anketą (šis reikalavimas netaikomas, kai Administracijai informaciją apie Kolegijos nario nebeatitikimą nepriekaištingos reputacijos reikalavimui pateikia pats Kolegijos narys).

28. Kolegijos narys Reglamento 27 punkte nurodytu atveju pakartotinai užpildytą nepriekaištingos reputacijos anketą turi Administracijai pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio prašymo gavimo dienos.

29. Kolegijos nario (išskyrus Kolegijos nariais esančius savivaldybės merus) įgaliojimai pasibaigia dėl jo neatitikimo nepriekaištingos reputacijos reikalavimams:

29.1. nuo Reglamento 25.1 papunktyje nurodytos informacijos gavimo Administracijoje dienos;

29.2. nuo Kolegijos nario pakartotinai užpildytos nepriekaištingos reputacijos anketos gavimo Administracijoje dienos, jeigu iš Kolegijos nario pakartotinai užpildytos nepriekaištingos reputacijos anketos paaiškėja, kad Kolegijos narys neatitinka nepriekaištingos reputacijos reikalavimo.

30. Pasibaigus Kolegijos nario įgaliojimams, Administracijos direktorius Nuostatuose nustatyta tvarka šaukia TRPT visuotinį dalyvių susirinkimą, pateikdamas jam svarstyti klausimą dėl Kolegijos personalinės sudėties pakeitimo, išbraukiant iš jos Kolegijos nario įgaliojimų netekusį asmenį.

31. Administracija apie Kolegijos nario įgaliojimų pasibaigimą nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Kolegijos nario įgaliojimų pasibaigimo dienos, informuoja elektroniniu paštu Kolegijos nario įgaliojimų netekusį savivaldybės tarybos narį ir Kolegijos pirmininką ir raštu – savivaldybės tarybą, delegavusią Kolegijos nario įgaliojimų netekusį savivaldybės tarybos narį, kartu prašydama nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Kolegijos nario įgaliojimų pasibaigimo, deleguoti kitą, nepriekaištingos reputacijos reikalavimą atitinkantį savivaldybės tarybos narį.

ANTRASIS SKIRSNIS

KOLEGIJOS NARIO ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS, KAI KOLEGIJOS NARYS ATSISTATYDINA AR KAI PASIBAIGIA AR NUTRŪKSTA SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO (MERO) ĮGALIOJIMAI

32. Savivaldybės tarybos deleguotam Kolegijos nariui, nusprendus atsistatydinti iš Kolegijos narių, ar pasibaigus savivaldybės tarybos nario (mero) įgaliojimams, Kolegijos narys arba Kolegijos narį delegavusi savivaldybė turi apie tai raštu pranešti Administracijai. Kolegijos narys netenka Kolegijos nario įgaliojimų nuo pranešimo apie atsistatydinimą arba savivaldybės tarybos nario (mero) įgaliojimų nutrūkimą ar pasibaigimą gavimo Administracijoje dienos.

33. Administracijoje, gavus Reglamento 32 punkte nurodytą pranešimą, atliekami Reglamento 30–31 punktuose nurodyti veiksmai.

TREČIASIS SKIRSNIS

KOLEGIJOS NARIO ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS, KAI KOLEGIJOS NARĮ ATŠAUKIA JĮ DELEGAVUSI SAVIVALDYBĖS TARYBA

34. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą atšaukti jos deleguotą Kolegijos narį, Kolegijos narys Kolegijos nario įgaliojimų netenka nuo savivaldybės tarybos sprendimo atšaukti Kolegijos narį įsigaliojimo dienos.

35. Savivaldybės tarybos sprendimą atšaukti jos deleguotą Kolegijos narį savivaldybės institucija pateikia Administracijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

36. Administracijoje gavus Reglamento 35 punkte nurodytus dokumentus, atliekami Reglamento 30–31 punktuose nurodyti veiksmai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

KOLEGIJOS NARIO ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS, KAI JIS PER 12 MĖNESIŲ NEDALYVAUJA DAUGIAU KAIP PUSĖJE KOLEGIJOS POSĖDŽIŲ

37. Kai savivaldybės tarybos deleguotas Kolegijos narys (išskyrus Kolegijos nariu esantį savivaldybės merą) per 12 mėnesių laikotarpį nedalyvauja daugiau kaip pusėje Kolegijos posėdžių, Administracijos direktorius informaciją apie Kolegijos nario nedalyvavimą Kolegijos posėdžiuose ir Kolegijos nario Reglamento 66 punkte nustatyta tvarka nurodytas priežastis, dėl kurių jis nedalyvavo Kolegijos posėdžiuose, pateikia TRPT visuotiniam dalyvių susirinkimui, siūlydamas jam spręsti dėl Kolegijos nario įgaliojimų pasibaigimo.

38. Kolegijos nario (išskyrus Kolegijos nariu esantį savivaldybės merą) įgaliojimai pasibaigia, kai TRPT visuotinis dalyvių susirinkimas priima sprendimą pripažinti, kad Kolegijos narys per 12 mėnesių laikotarpį nedalyvavo daugiau kaip pusėje Kolegijos posėdžių nesant objektyvių nuo paties Kolegijos nario nepriklausančių priežasčių, ir pakeisti personalinę Kolegijos sudėtį, išbraukiant iš jos daugiau kaip pusėje Kolegijos posėdžių per 12 mėnesių laikotarpį nedalyvavusį Kolegijos narį. Kolegijos nario įgaliojimai pasibaigia, visuotiniam dalyvių susirinkimui priėmus šiame punkte nurodytą sprendimą.

39. TRPT visuotiniam dalyvių susirinkimui priėmus Reglamento 38 punkte nurodytą sprendimą, Administracija nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo TRPT visuotinio dalyvių susirinkimo sprendimo priėmimo dienos, atlieka Reglamento 31 punkte nurodytus veiksmus.

VII SKYRIUS

KOLEGIJOJE SVARSTYTINŲ KLAUSIMŲ INICIAVIMAS IR PATEIKIMAS KOLEGIJAI

40. Kolegijoje svarstytinus klausimus gali inicijuoti Kolegijos nariai, Administracijos direktorius, TRPT dalyvėmis esančių savivaldybių institucijos, iš darbdavių, profesinių sąjungų organizacijų, bendruomeninių ir kitų nevyriausybinių organizacijų (toliau – Partneriai) atstovų sudaryta patariamoji Kolegijos partnerių grupė (toliau – Partnerių grupė), kiti subjektai.

41. Reglamento 40 punkte nurodyti subjektai (išskyrus Administracijos direktorių), inicijuodami Kolegijoje svarstytinus klausimus, juos teikia Administracijos direktoriui Reglamento 47 punkte nustatyta tvarka. Reglamento 40 punkte nurodytų subjektų inicijuotus Kolegijoje svarstytinus klausimus Administracijos direktorius, arba Administracijos darbuotojas, į kurio pareigybės aprašymą įrašyta ši funkcija, teikia Kolegijos pirmininkui ar, kai organizuojamas pirmasis Kolegijos posėdis, – vyriausiam pagal amžių Kolegijos nariui.

42. Kai dėl Kolegijoje svarstytino klausimo turi būti priimtas Kolegijos sprendimas, Kolegijai teikiamas Kolegijos sprendimo projektas ir Reglamento 45 punkte nurodyti lydimieji dokumentai. Kolegijos sprendimo projektus ir jų lydimojus dokumentus rengia Administracija. Kai dėl Kolegijoje svarstytino klausimo neturi būti priimtas Kolegijos sprendimas, Kolegijai teikiami visi klausimui svarstyti reikalingi dokumentai ir informacija.

43. Kolegijai teikiamas sprendimo projektas turi atitikti įstatymus, Vyriausybės nutarimus, ministrų įsakymus ir teisės technikos reikalavimus. Kolegijai teikiamas sprendimo projektas ir jo priedai turi būti vizuoti jį rengusio Administracijos darbuotojo ir Administracijos direktoriaus.

44. Prieš teikiant sprendimo projektą Kolegijai dėl sprendimo projekto turi būti gautos išvados:

44.1. iš ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų (taikoma, kai pareiga derinti sprendimo projektą su ministerija (-omis) ir (ar) kitomis valstybės institucijomis, įstaigomis nustatyta įstatymu ir (ar) jį įgyvendinančiu Vyriausybės nutarimu ar ministro įsakymu);

44.2. iš Partnerių grupės (taikoma sprendimų projektams dėl regiono plėtros plano, jo pakeitimų, regiono plėtros plano įgyvendinimo ataskaitų ir (ar) dėl projektų pripažinimo regioninės svarbos projektams);

44.3. iš savivaldybių, su kuriomis susijęs sprendimo projektas, vykdomųjų institucijų;

44.4. iš kitų regionų plėtros tarybų, su kurių kompetencija susijęs sprendimo projektas (kai taikoma).

45. Kartu su sprendimo projektu Kolegijai teikiama:

45.1. sprendimo projekto lyginamasis variantas, jei teikiamas sprendimo projektas dėl galiojančio sprendimo pakeitimo;

45.2. galiojančio sprendimo kopija, jei teikiamas sprendimo projektas dėl galiojančio sprendimo pripažinimo netekusiu galios;

45.3. sprendimo projekto aiškinamasis raštas;

45.4. derinimo pažyma, jei sprendimo projektas buvo teiktas derinti suinteresuotiems subjektams dėl išvadų gavimo ir Administracija ar kitas sprendimo projekto rengėjas nesutinka su išvada dėl sprendimo projekto pateikusių subjektų pastabomis, pasiūlymais, nuomone (derinimo pažymoje nurodoma suinteresuotos institucijos ir asmenys, į kurių pastabas ir pasiūlymus neatsižvelgta arba atsižvelgta iš dalies, suinteresuotų institucijų ir asmenų pastabos ir pasiūlymai, į kuriuos neatsižvelgta arba atsižvelgta iš dalies, ir argumentai, kodėl neatsižvelgta arba tik iš dalies atsižvelgta į suinteresuotų institucijų ir asmenų pastabas ir pasiūlymus);

45.5. Administracijos išvada, nurodyta Reglamento 49.2 papunktyje, kai teikiamas Kolegijos nario, TRPT dalyve esančios savivaldybės institucijos, Partnerių grupės ar kito suinteresuoto subjekto (išskyrus Regiono plėtros tarybos steigimo sutartyje nurodytą steigiamos Regiono plėtros tarybos atstovą, kai steigiamas Regiono plėtros taryba) inicijuotas sprendimas;

45.6. kiti sprendimo projektui svarstyti ir priimti reikalingi dokumentai, informacija.

46. Sprendimo projekto aiškinamajame rašte nurodoma:

46.1. parengto sprendimo projekto tikslas;

46.2. subjektai, su kuriais sprendimo projektas derintas, ir pastabas, pasiūlymus dėl sprendimo projekto pateikę subjektai;

46.3. jeigu dėl sprendimo projekto ar dėl su sprendimo projektu susijusio klausimo savo išvadą ar nuomonę yra pateikusi Partnerių grupė ar jos nariai – Partnerių grupės išvada, Partnerių grupės ar jos narių nuomonė;

46.4. jeigu buvo konsultuotasi su visuomene, – konsultavimosi tikslas (tikslai), būdas (būdai), terminas ir apibendrinti konsultacijų rezultatai;

46.5. sprendimo projekto iniciatorius (-iai) ir rengėjas (-ai);

46.6. kita, sprendimo projekto rengėjo nuomone, reikalinga informacija.

47. Kolegijos narys, TRPT dalyve esančios savivaldybės institucija, Partnerių grupė ar kitas subjektas (toliau – klausimo iniciatorius), inicijuodamas Kolegijoje svarstytiną klausimą, pateikia Administracijos direktoriui raštą, kuriame išdėsto siūlomo Kolegijoje svarstyti klausimo ir, jei dėl siūlomo svarstyti klausimo turi būti priimtas Kolegijos sprendimas, siūlomo sprendimo esmę, taip pat visus klausimui Kolegijoje svarstyti ir, kai taikoma, sprendimui priimti reikalingus dokumentus ir informaciją.

48. Kai dėl klausimo iniciatoriaus pateikto Kolegijoje svarstyti klausimo neturi būti priimtas Kolegijos sprendimas, informaciją apie Reglamento 47 punkte nurodytus dokumentus ir informaciją

Administracijos direktorius elektroniniu paštu pateikia Kolegijos pirmininkui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų gavimo.

49. Kai dėl klausimo iniciatoriaus pateikto Kolegijoje svarstyti klausimo Kolegija turi priimti sprendimą, Administracija:

49.1. įvertina, ar klausimo iniciatorius pateikė visus siūlomam sprendimui svarstyti ir priimti reikalingus dokumentus, informaciją. Prireikus Administracija kreipiasi į klausimo iniciatorių, prašydama jo per ne trumpesnę kaip 1 darbo dieną ir ne ilgesnę kaip 10 darbo dienų terminą pateikti trūkstantus dokumentus, informaciją;

49.2. klausimo iniciatoriui pateikus visus siūlomam sprendimui svarstyti ir priimti reikalingus dokumentus, įvertina, ar klausimo iniciatoriaus siūlomas Kolegijai priimti sprendimas neprieštarauja įstatymams, Vyriausybės nutarimams, ministrų įsakymams ir galiojantiems Kolegijos sprendimams ir ar jis neturi trūkumų dalykiniu požiūriu, ir parengia vertinimo išvadą šiame papunktyje nurodytais klausimais;

49.3. jeigu klausimo iniciatoriaus siūlomas Kolegijai priimti sprendimas neprieštarauja įstatymams, Vyriausybės nutarimams ir ministrų įsakymams, remdamasi sprendimo iniciatoriaus pateiktais dokumentais, informacija, pagal teisinės technikos reikalavimus parengia Kolegijos sprendimo projektą. Jeigu klausimo iniciatoriaus siūlomas Kolegijai priimti sprendimas prieštarauja galiojantiems Kolegijos sprendimams, taip pat parengiami reikalingų priimti sprendimų, kuriais keičiami galiojantys Kolegijos sprendimai, projektai. Jeigu Administracija turi argumentuotų pasiūlymų dėl kitokio Kolegijos sprendimo, nei siūlo klausimo iniciatorius, taip pat parengiamas alternatyvus (-ių) sprendimo (-ų) projektas (-ai);

49.4. jeigu klausimo iniciatoriaus siūlomas Kolegijai priimti sprendimas prieštarauja įstatymui, Vyriausybės nutarimui ir (ar) ministro įsakymui, rašytiniu pranešimu informuoja klausimo iniciatorių, kad jo inicijuotas sprendimas nebus teikiamas svarstyti Kolegijai, ir nurodo priežastis.

50. Reglamento 49 punkte nurodytus veiksmus Administracija atlieka ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo dienos, kada Administracijos direktorius gavo Reglamento 47 punkte nurodytus dokumentus, arba per kitą terminą, kai toks terminas nustatytas Vyriausybės nutarimu ar ministro įsakymu. Laikas, per kurį klausimo iniciatorius Administracijai jos prašymu teikia trūkstantus dokumentus, informaciją, į šiame punkte nustatytą terminą neįskaičiuojamas.

51. Kai pagal Reglamento 44 punkto nuostatas dėl Kolegijos sprendimo projekto turi būti gautos išvados iš suinteresuotų subjektų, Administracija kreipiasi į suinteresuotus subjektus dėl išvadų Reglamento 52.3 papunktyje nurodytiems sprendimų projektams gavimo.

52. Administracijai atlikus Reglamento 49 punkte ir, kai taikoma, 51 punkte nurodytus veiksmus, ir parengus Reglamento 45 punkte nurodytus sprendimo projekto lydimočius dokumentus, Administracijos direktorius informaciją apie juos pateikia Kolegijos pirmininkui ar, kai organizuojamas pirmasis Kolegijos posėdis, – vyriausiam pagal amžių Kolegijos nariui.

53. Administracija Kolegijoje svarstyti klausimus kartu su šių klausimų svarstymu susijusiais dokumentais (įskaitant sprendimų projektus ir Reglamento 45 punkte nurodytus sprendimo projekto lydimočius dokumentus, kai dėl Kolegijoje svarstyto klausimo Kolegija turi priimti sprendimą) pateikia Kolegijos nariams kartu su Kolegijos pirmininko ar, kai organizuojamas pirmasis Kolegijos posėdis, – vyriausio pagal amžių Kolegijos nario patvirtinta planuojamo Kolegijos posėdžio darbotvarka Reglamento 69 punkte ar, kai taikoma, 82 punkte nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS KOLEGIJOS POSĖDŽIAI

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS DĖL KOLEGIJOS POSĖDŽIO

54. Kolegijos posėdžiai yra pagrindinė Kolegijos veiklos forma. Kolegijos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Kolegijos narių, tarp kurių turi būti Kolegijos pirmininkas ir (ar) Kolegijos pirmininko pavaduotojas (šiuo punkte nustatytas reikalavimas dėl

privalomo Kolegijos pirmininko ar Kolegijos pirmininko pavaduotojo dalyvavimo posėdyje netaikomas pirmojo Kolegijos posėdžio atveju).

55. Kolegijos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per kalendorinių metų ketvirtį. Pirmasis Kolegijos posėdis kviečiamas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo TRPT visuotinio dalyvių susirinkimo sprendimo, kuriuo patvirtinta Kolegijos personalinė sudėtis, priėmimo.

56. Kolegijos pirmininkas privalo sušaukti Kolegijos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip trečdalis visų Kolegijos narių. Reikalavimą sušaukti Kolegijos posėdį pareiškę Kolegijos nariai ne vėliau kaip per 1 darbo dieną turi Administracijos direktoriui pateikti Reglamento 47 punkte nurodytus Kolegijoje svarstytiems klausimams reikalingus dokumentus, informaciją. Reikalavimas sušaukti Kolegijos posėdį turi būti pasirašytas visų Kolegijos narių, inicijuojančių Kolegijos posėdžio sukvietimą. Kolegijos pirmininkas privalo sukviesti Kolegijos posėdį ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tokio reikalavimo gavimo dienos.

57. Kolegijos posėdžiai gali būti organizuojami žodinės arba rašytinės procedūros tvarka. Sprendimą, kokia tvarka organizuoti Kolegijos posėdį, priima Kolegijos pirmininkas.

58. Posėdis laikomas organizuojamu žodinės procedūros tvarka, kai Kolegijos nariai dalyvauja jame fiziškai arba nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninio ryšio priemonėmis (vaizdo konferencijos būdu) (toliau – Nuotoliniu būdu). Žodinės procedūros tvarka organizuojamas posėdis gali būti ir mišrus, tai yra kai dalis Kolegijos narių dalyvauja fiziškai, o dalis – Nuotoliniu būdu.

59. Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą rengia Administracija (iki Regiono plėtros tarybos įsteigimo pirmojo Kolegijos posėdžio darbotvarkę rengia vyriausias pagal amžių Kolegijos narys). Į Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą įtraukiami Reglamento VII skyriuje nustatyta tvarka Administracijos direktoriaus Kolegijos pirmininkui pateikti Kolegijoje svarstyti klausimai.

60. Pirmojo Kolegijos posėdžio darbotvarkę tvirtina vyriausias pagal amžių Kolegijos narys, kitų Kolegijos posėdžių darbotvarkes sudaro ir tvirtina Kolegijos pirmininkas. Kolegijos pirmininkas, sudarydamas Kolegijos posėdžio darbotvarkę, įvertina Administracijos parengtą darbotvarkės projektą bei Administracijos direktoriaus pateiktą informaciją apie Kolegijoje svarstyti klausimus ir sprendžia dėl klausimų įtraukimo į Kolegijos posėdžio darbotvarkę. Prireikus Kolegijos pirmininkas papildo darbotvarkę naujais klausimais.

61. Kolegijos posėdžio darbotvarkėje turi būti nurodyta:

61.1. posėdžio vieta ir data (netaikoma, kai Kolegijos posėdis organizuojamas rašytinės procedūros tvarka);

61.2. posėdžio organizavimo tvarka (taikoma, jei posėdis organizuojamas Nuotoliniu būdu arba rašytine procedūra);

61.3. svarstyti klausimai, nurodant kiekvieno klausimo pavadinimą ir, kai Kolegijos posėdį siūloma organizuoti žodinės procedūros tvarka, kiekvieno klausimo svarstymo pradžios ir pabaigos laiką, pranešėją (pranešėjus);

61.4. į posėdį kviečiami subjektai.

62. Į pirmojo Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą įtraukiami klausimai:

62.1. Regiono plėtros tarybos nuostatų ir Kolegijos darbo reglamento pristatymas;

62.2. Kolegijos narių konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos formos pristatymas;

62.3. Kolegijos pirmininko ir Kolegijos pirmininko pavaduotojo rinkimai;

62.4. su Administracijos direktoriaus skyrimu antrai kadencijai ar atleidimu ir (ar) su konkurso į Administracijos direktoriaus pareigas organizavimu susiję klausimai;

62.5. jei reikalinga, kiti klausimai.

63. Pirmajame Kolegijos posėdyje visi Kolegijos nariai ir pirmą kartą kitame Kolegijos posėdyje dalyvaujantis (-ys) Kolegijos narys (-iai) pasirašo Kolegijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaraciją (-as) (Reglamento 4 priedas).

64. Kolegijos narys, matydamas, kad jo dalyvavimas Kolegijoje svarstant klausimą ir, kai taikoma, balsavimas svarstomu klausimu gali sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą, apie tai turi informuoti Kolegijos pirmininką, kai jo nėra, – Kolegijos pirmininko pavaduotoją (Kolegijos pirmininkas, o kai jo nėra, – Kolegijos pirmininko pavaduotojas apie esamą interesų konfliktą privalo

informuoti kitus Kolegijos narius), pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau svarstant ar priimant Kolegijos sprendimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas. Apie Kolegijos nario nusišalinimą pažymima Kolegijos posėdžio protokole ir, jeigu organizuojamas Kolegijos posėdis rašytinės procedūros tvarka, Kolegijos nario balsavimo lape (Reglamento 5 priedas).

65. Kolegijos nariui gali būti pareikštas nušalinimas nuo klausimo Kolegijos posėdyje svarstymo, jei yra aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl šio Kolegijos nario nešališkumo. Pareikšti nušalinimą turi teisę bet kuris Kolegijos narys ar subjektas, su kuriuo susijęs Kolegijos posėdyje svarstomas klausimas. Pareiškimas nušalinti turi būti motyvuotas, jis pateikiamas Kolegijai. Kolegijos narys laikomas nušalintu nuo klausimo svarstymo ir nedalyvauja klausimo svarstyme, sprendimo priėmimo, jei tai patvirtina Kolegija. Apie Kolegijos nario nušalinimą pažymima Kolegijos posėdžio protokole.

66. Kolegijos posėdyje nedalyvavęs Kolegijos narys, kurį į Kolegiją yra delegavusi savivaldybės taryba, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame jis nedalyvavo, dienos arba nuo aplinkybių, dėl kurių jis negalėjo dalyvauti posėdyje, pasibaigimo dienos turi elektroniniu paštu pateikti regiono plėtros tarybos administracijai informaciją apie jo nedalyvavimo Kolegijos posėdyje priežastis. Jeigu šiame punkte nurodyta informacija nepateikiama, laikoma, kad Kolegijos narys Kolegijos posėdyje nedalyvavo nesant objektyvių nuo paties Kolegijos nario nepriklausančių priežasčių.

67. Už Kolegijos posėdžių organizavimą, aptarnavimą, į posėdį kviečiamų subjektų sukvietimą, sekretoriaus funkcijų vykdymą, Kolegijos posėdžių dokumentų valdymą, saugojimą atsako Administracija.

ANTRASIS SKIRSNIS

KOLEGIJOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS ŽODINĖS PROCEDŪROS TVARKA

68. Planuojamo Kolegijos posėdžio, organizuojamo žodinės procedūros tvarka, laikas derinamas su Kolegijos nariais Kolegijos posėdyje ir (ar) elektroniniu paštu.

69. Reglamento 60 punkte nustatyta tvarka patvirtintą planuojamo Kolegijos posėdžio darbotvarkę kartu su visais darbotvarkės klausimams svarstyti ir, kai taikoma, sprendimams priimti reikalingais dokumentais ir informacija (įskaitant sprendimų projektus ir Reglamento 45 punkte nurodytus dokumentus) (toliau – Kolegijos posėdžio medžiaga) Administracija elektroniniu paštu išsiunčia Kolegijos nariams ir Reglamento 71 punkte nurodytiems subjektams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio. Skubiam (-iems) klausimui (-ams) spręsti gali būti organizuojamas Kolegijos posėdis skubos tvarka. Skubos tvarka organizuojamo Kolegijos posėdžio medžiaga Kolegijos nariams ir Reglamento 71 punkte nurodytiems subjektams elektroniniu paštu išsiunčiama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio.

70. Jeigu, Reglamento 69 punkte nustatyta tvarka išsiuntus Kolegijos posėdžio medžiagą, gaunami patikslinti Kolegijos posėdžiui reikalingi dokumentai, šiuos dokumentus Administracija Kolegijos nariams ir Reglamento 71 punkte nurodytiems subjektams elektroniniu paštu išsiunčia ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Kolegijos posėdžio arba pateikia Kolegijos posėdžio metu.

71. Administracija Reglamento 69 punkte nustatyta tvarka Kolegijos posėdžio medžiagą (išskyrus medžiagą, susijusią su Administracijos direktoriaus skyrimu, atleidimu ir kitais Kolegijos, kaip administracijos direktoriaus darbdavio, įgaliojimų darbo teisės srityje įgyvendinimo klausimais) išsiunčia Partnerių grupės pirmininkui ir į Kolegijos posėdį kviečiamiems subjektams (į posėdį kviečiamiems subjektams siunčiama Kolegijos posėdžio darbotvarkė kartu su klausimui, į kurio svarstymą subjektas kviečiamas, svarstyti reikalingais dokumentais). Administracija turi užtikrinti, kad teikiant Kolegijos posėdžio medžiagą šiame punkte nurodytiems subjektams nebūtų atskleista informacija, susijusi su komercine paslaptimi, fizinio asmens duomenimis ar kita informacija, kurios naudojimą bei platinimą riboja įstatymai.

72. Kolegijos pirmininko patvirtintą Kolegijos posėdžio darbotvarkę per 1 darbo dieną nuo jos patvirtinimo Administracija paskelbia TRPT interneto svetainėje (kai TRPT tokią turi).

73. Kolegijos posėdžiai yra vieši. Kolegijos sprendimu Kolegija gali rengti uždarus posėdžius ar uždara atskirų posėdžio klausimų svarstymą, kai svarstymo metu pateikiama informacija, susijusi su fizinio asmens duomenimis, komercine paslaptimi ar kita informacija, kurios naudojimą bei platinimą riboja įstatymai.

74. Kolegijos pirmininko sprendimu Kolegijos posėdžiai gali būti organizuojami Nuotoliniu būdu.

75. Jeigu Kolegija nenusprendžia kitaip, Kolegijos posėdyje be Kolegijos narių turi dalyvauti Administracijos direktorius ir Administracijos darbuotojai, kurie rengė Kolegijos posėdžio darbotvarkės klausimų medžiagą ir (ar) yra atsakingi už Kolegijos posėdžio dalyvių registraciją ir protokolo parengimą.

76. Partnerių grupės nariai ir į Kolegijos posėdį pakviesti subjektai Kolegijos posėdyje dalyvauja patariamąjį balsu teise.

77. Jeigu Kolegijos narys negali atvykti į Kolegijos posėdį, jis gali iki Kolegijos posėdžio pradžios pateikti savo argumentuotą nuomonę numatomu (-ais) Kolegijos posėdyje svarstyti klausimu (-ais), ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Kolegijos posėdžio pradžios elektroniniu paštu atsiųsdamas rašytinį pranešimą Administracijos direktoriui. Administracijos direktorius užtikrina, kad Kolegijos nario pranešimas iki Kolegijos posėdžio būtų perduotas Kolegijos pirmininkui.

78. Kolegijos posėdžio pradžioje Kolegijos nariai ir kiti Kolegijos posėdyje dalyvaujantys asmenys registruojasi Administracijos pateiktame Kolegijos posėdžio dalyvių sąrašė (netaikoma jei posėdis vyksta Nuotoliniu būdu).

79. Kolegijos posėdžio pirmininkas:

79.1. skelbia Kolegijos posėdžio pradžią;

79.2. tikrina, ar Kolegijos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Kolegijos narių;

79.3. teikia Kolegijai svarstyti ir tvirtinti Kolegijos posėdžio darbotvarkę;

79.4. suteikia žodį Kolegijos nariams ir, jeigu Kolegija neprieštarauja, kitiems Kolegijos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

79.5. kontroliuoja kalbų trukmę ir, jeigu kalbėtojas ją viršija, jį įspėja; po antro įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti arba, jeigu svarstomas klausimas svarbus ir Kolegija neprieštarauja, gali pratęsti kalbėjimo laiką;

79.6. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo Kolegijos posėdžio darbotvarkės klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antro įspėjimo – kalbėtoją nutraukti;

79.7. atsižvelgdamas į svarstymų rezultatus, formuluoja ir teikia klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą bei balsavimo rezultatus.

80. Kolegija turi teisę į Kolegijos posėdžio darbotvarkę įtraukti papildomus, Kolegijos narių ar Administracijos direktoriaus Kolegijos posėdžio pradžioje siūlomus svarstyti klausimus.

81. Klausimai Kolegijos posėdyje svarstomi šia tvarka:

81.1. į patvirtintą Kolegijos posėdžio darbotvarkę įrašyto klausimo pristatymas (pristato pranešėjas);

81.2. Kolegijos nario (-ių), negalinčio (-ių) dalyvauti Kolegijos posėdyje, Reglamento 77 punkte nustatyta tvarka pateiktos (-ų) nuomonės (-ių) pristatymas (pristato Administracijos direktorius);

81.3. pranešėjo atsakymai į Kolegijos narių ir, jeigu tam neprieštarauja Kolegija, kitų Kolegijos posėdyje dalyvaujančių asmenų pateikiamus klausimus; šiame papunktyje nurodytų klausimų pateikimo ir atsakymų į juos pateikimo laiką nustato Kolegijos posėdžio pirmininkas;

81.4. diskusija svarstomu klausimu;

81.5. pranešėjo baigiamasis žodis;

81.6. jei svarstomu klausimu Kolegija turi priimti sprendimą, sprendimo (-ų) projekto (-ų) svarstymas ir Kolegijos sprendimo priėmimas.

TREČIASIS SKIRSNIS

KOLEGIJOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS RAŠYTINĖS PROCEDŪROS TVARKA

82. Kolegijos pirmininkui nusprendus Kolegijos posėdį organizuoti rašytinės procedūros tvarka, Administracija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Kolegijos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo paskelbia Kolegijos posėdžio darbotvarkę TRPT interneto svetainėje (kai TRPT tokią turi) ir elektroniniu paštu išsiunčia:

82.1. Kolegijos nariams Kolegijos posėdžio darbotvarkę, Kolegijos sprendimo (-ų) projektą (-us), visus reikalingus dokumentus dėl klausimo (-ų) sprendimo ir Kolegijos nario balsavimo lapą (Reglamento 5 priedas);

82.2. Partnerių grupės nariams Kolegijos posėdžio darbotvarkę, Kolegijos sprendimo (-ų) projektą (-us) ir visus reikalingus dokumentus dėl klausimo (-ų) sprendimo. (išskyrus dokumentus, susijusius su Administracijos direktoriaus skyrimu, atleidimu ir kitais Kolegijos, kaip administracijos direktoriaus darbdavio, įgaliojimų darbo teisės srityje įgyvendinimo klausimais).

83. Reglamento 82 punkte nurodyti dokumentai laikomi pateiktais Kolegijos nariui, Partnerių grupės nariui nuo jų išsiuntimo elektroniniu paštu dienos.

84. Kolegijos nariai per nustatytą terminą, ne trumpesnę kaip 2 darbo dienas ir ne ilgesnę kaip 5 darbo dienas nuo dokumentų, nurodytų Reglamento 82.1 papunktyje, pateikimo dienos, savo pritarimą ar nepritarimą arba nusišalinimą nuo balsavimo svarstomu (-ais) klausimu (-ais) Kolegijos sprendimo (-ų) projektui (-ams) išreiškia užpildydami Kolegijos nario balsavimo lapą ir jį elektroniniu paštu išsiųsdami Administracijai.

85. Kolegijos nariui, Reglamento 84 punkte nustatyta tvarka ir per nustatytą terminą neužpildžius ir neišsiuntus Administracijai Kolegijos nario balsavimo lapo, laikoma, kad jis nedalyvavo Kolegijos posėdyje.

86. Kai nepasibaigus Reglamento 84 punkte nustatytam procedūros terminui gaunami daugiau kaip pusės visų Kolegijos narių užpildyti Kolegijos nario balsavimo lapai, kuriuose išreikšto pritarimo arba nepritarimo pateiktam (-iems) sprendimo (-ų) projektui (-ams) pakanka sprendimui (-ams) priimti, priimtą (-us) sprendimą (-us) Kolegijos pirmininkas gali pasirašyti nelaukdamas Reglamento 84 punkte nustatyto procedūros termino pabaigos.

IX SKYRIUS KOLEGIJOS SPRENDIMAI IR POSĖDŽIŲ PROTOKOLAI

87. Kolegija, atlikdama savo funkcijas, priima sprendimus. Kolegija sprendimus, nurodytus Įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje, priima Regiono plėtros tarybos vardu.

88. Kolegijos sprendimai priimami Kolegijos posėdžių metu.

89. Kolegijos sprendimai, susiję su Kolegijos posėdžio vedimo tvarka, įrašomi į posėdžio protokolą. Kiti Kolegijos sprendimai įforminami kaip atskiri dokumentai.

90. Kolegijoje sprendžiamą balso teisę turi visi Kolegijos nariai. Vienas Kolegijos narys turi vieną balsą.

91. Kolegija 4/5 visų Kolegijos narių balsų dauguma priima šiuos sprendimus:

91.1. sprendimus, kuriais tvirtinamas ar keičiamas regiono plėtros planas;

91.2. sprendimus dėl projekto (-ų) pripažinimo regioninės svarbos projektu (-ais), taip pat sprendimus dėl regiono plėtros tarybos sprendimų, kuriais projektas (-ai) pripažintas (-i) regioninės svarbos projektu (-ais), pripažinimo netekusiu (-iais) galios;

91.3. sprendimus, kuriais pakeičiami arba panaikinami Reglamento 91.1–91.2 papunkčiuose nurodyti Kolegijos sprendimai.

92. Kitus, nei nurodyti Reglamento 91 punkte, sprendimus Kolegija priima visų Kolegijos narių balsų dauguma.

93. Kolegija sprendimus priima įvertinusi Partnerių grupės išvadą ar nuomonę (kai Partnerių grupė yra pateikusi savo išvadą ir (ar) nuomonę tuo klausimu, dėl kurio Kolegija priima sprendimą). Jeigu Kolegija, priimdama sprendimą, neatsižvelgia į Partnerių grupės pateiktas pastabas, pasiūlymus arba atsižvelgia į juos iš dalies, Kolegijos argumentai, dėl kurių ji neatsižvelgė ar atsižvelgė iš dalies į Partnerių grupės išvadą ar nuomonę, fiksuojami Kolegijos posėdžio protokole.

94. Kolegija gali priimti sprendimą pakeisti ar panaikinti savo anksčiau priimtą sprendimą, jeigu nustato, kad pasikeitė aplinkybės, lėmusios sprendimo priėmimą, ir (ar) nepasiekiami priimto sprendimo tikslai.

95. Kolegijos sprendimai paprastai priimami atviru balsavimu. Kolegijos sprendimu Kolegijos sprendimai personalijų klausimais gali būti priimami slaptu balsavimu. Slapto balsavimo procedūros įgyvendinimą organizuoja ir balsus skaičiuoja iš Kolegijos narių renkama trijų asmenų balsų skaičiavimo komisija. Ši komisija išima iš balsavimo urnos biuletenius, juos suskaičiuoja ir Kolegijos posėdyje paskelbia balsų skaičiavimo rezultatus. Balsų skaičiavimo komisija gali būti suformuota kaip nuolatinė arba laikina konkrečiam balsavimui.

96. Kolegijos posėdyje, organizuojamame žodinės procedūros tvarka, gali būti priimti tokie Kolegijos sprendimai:

96.1. pritarti pateiktam sprendimo projektui;

96.2. pritarti pateiktam sprendimo projektui, pakoregavus pagal Kolegijos posėdžio metu pateiktą (-as) pastabą (-as), pasiūlymą (-us);

96.3. nepritarti pateiktam sprendimo projektui;

96.4. atidėti sprendimo projekto svarstymą iki nurodyto termino (pavedant sprendimo projekto rengėjui patikslinti jį arba surinkti papildomą informaciją);

96.5. nepriimti sprendimo, nes sprendimo projektui pritarti arba nepritarti nepakako Kolegijos narių balsų, ir nuspręsti, kada pakartotinai teikti svarstyti Kolegijos sprendimo projektą, dėl kurio sprendimas nepriimtas.

97. Kolegijos posėdyje, organizuojamame rašytinės procedūros tvarka, gali būti priimti tokie Kolegijos sprendimai:

97.1. pritarti pateiktam sprendimo projektui;

97.2. nepritarti pateiktam sprendimo projektui.

98. Kolegijos posėdžiai yra protokoluojami. Kolegijos sprendimu posėdis, organizuojamas žodinės procedūros tvarka, gali būti fiksuojamas darant jo garso ir (ar) vaizdo įrašą.

99. Kolegijos posėdžio protokolą ir Kolegijos sprendimus, kurie įforminami kaip atskiri dokumentai, rengia Administracija. Administracija turi užtikrinti, kad šiame punkte nurodyti Kolegijos sprendimai atitiktų teisinės technikos ir kalbos kultūros reikalavimus.

100. Posėdžio, organizuoto žodinės procedūros tvarka, protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, vietos adresas, posėdžio pirmininkas, sekretorius, dalyvaujantys ir nedalyvaujantys Kolegijos nariai, kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys, svarstomi klausimai, kiekvieno klausimo svarstymo pradžios ir pabaigos laikas (jeigu bent vienam Kolegijos nariui yra apmokama už darbą Kolegijoje), posėdžio metu priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai, kita informacija apie posėdį ir jame svarstytus klausimus, kuri turi būti nurodoma posėdžio protokole pagal Reglamento reikalavimus arba kurią Kolegijos pirmininkas ar Kolegijos narys prašo nurodyti posėdžio protokole. Posėdžio, organizuoto rašytinės procedūros tvarka, protokole nurodoma posėdžio pradžia ir pabaiga (posėdžio pradžios data – Kolegijos posėdžio medžiagos pateikimo Kolegijos nariams data, posėdžio pabaigos data – Kolegijos pirmininko nustatytas Kolegijos narių galutinis balsavimo terminas), protokolo eilės numeris, posėdžio pirmininkas, sekretorius, posėdyje dalyvavę ir nedalyvavę Kolegijos nariai, svarstyti klausimai, posėdžio metu priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai, kita informacija apie posėdį, kuri turi būti nurodoma posėdžio protokole pagal Reglamento reikalavimus.

101. Administracija Kolegijos posėdžio protokolą, pasirašytą Kolegijos posėdžio sekretoriaus, kartu su Kolegijos posėdžio metu priimtais sprendimais, vizuotais sprendimą parengusio (-ių) Administracijos darbuotojo (-ų) ir Administracijos direktoriaus, pateikia Kolegijos posėdžio pirmininkui ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo Kolegijos posėdžio dienos arba, kai Kolegijos posėdis organizuotas rašytinės procedūros tvarka, – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Kolegijos posėdžio rašytinės procedūros pabaigos.

102. Kolegijos posėdžio protokolą ir Kolegijos sprendimus Kolegijos posėdžio pirmininkas pasirašo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos. Kolegijos sprendimai, kurie

skelbiami Teisės aktų registre, gali būti pasirašomi Teisės aktų informacinėje sistemoje saugiu elektroniniu parašu.

103. Pasirašytus Kolegijos posėdžio protokolus ir sprendimus, įformintus kaip atskiri dokumentai, Administracija registruoja ir:

103.1. Reglamento 91 punkte nurodytus sprendimus paskelbia Teisės aktų registre ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jų pasirašymo;

103.2. Kolegijos sprendimus ir posėdžio protokolus paskelbia TRPT interneto svetainėje (jei tokią turi) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Kolegijos posėdžio;

103.3. Kolegijos sprendimų, dėl kurių Partnerių grupė buvo teikusi išvadą ar nuomonę arba dėl kurių Partnerių grupės nariai buvo teikę atskiras nuomones, kopijas ir posėdžio protokolo išrašą elektroniniu paštu išsiunčia Partnerių grupės nariams ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Kolegijos sprendimų ir posėdžio protokolo pasirašymo;

103.4. Kolegijos sprendimų kopijas elektroniniu paštu išsiunčia Kolegijos sprendimu suinteresuotiems subjektams ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jų pasirašymo;

103.5. kai tokia pareiga nustatyta Vyriausybės nutarimu ar ministro įsakymu, informacija apie Kolegijos sprendimą (-us) paskelbiama šiuose teisės aktuose nurodytose interneto svetainėse.

104. Administracija užtikrina, kad Reglamento 103 punkte nurodytiems subjektams teikiant ir interneto svetainėse skelbiant Kolegijos posėdžio protokolus ir Kolegijos sprendimus, nebūtų atskleista informacija, susijusi su komercine paslaptimi, fizinio asmens duomenimis ar kita informacija, kurios naudojimą bei platinimą riboja įstatymai.

105. Kolegijos sprendimai, kuriais priimami norminiai teisės aktai, įsigalioja nuo jų paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame sprendime nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Kiti Kolegijos sprendimai įsigalioja, kai juos pasirašo Kolegijos pirmininkas, jeigu pačiame Kolegijos sprendime nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

X SKYRIUS KOLEGIJOS SPRENDIMŲ VYKDYMAS

106. Už Kolegijos sprendimų vykdymą atsako Kolegijos sprendime nurodyti subjektai.

107. Administracija koordinuoja Kolegijos sprendimų įgyvendinimą.

108. Kolegijos sprendimo vykdymui stebėti ir (ar) kontroliuoti Kolegija gali sudaryti darbo grupę (-es) iš suinteresuotų subjektų (suderinusi su jų vadovais ir (ar) gavusi jų sutikimą). Kai Kolegija nėra sudariusi darbo grupės Kolegijos sprendimo įgyvendinimo stebėsenai vykdyti, už Kolegijos sprendimo įgyvendinimo stebėseną atsako Administracija.

109. Už Kolegijos sprendimo įgyvendinimo stebėseną atsakingas subjektas informaciją apie sprendimo įgyvendinimą Kolegijai teikia Kolegijos sprendime nustatytu dažnumu.

XI SKYRIUS PARTNERIŲ GRUPĖ

PIRMASIS SKIRSNIS PARTNERIŲ GRUPĖS SUDARYMAS, FUNKCIJOS, NARIŲ TEISĖS IR JŲ NETEKIMAS

110. Kolegija Partnerių grupę sudaro iš Partnerių atstovų. Sudarant Partnerių grupę, užtikrinama, kad:

110.1. Partnerių grupėje būtų atstovaujama kiekvienai iš šių interesų grupių: verslo organizacijų interesų grupei, profesinių sąjungų organizacijų interesų grupei, bendruomeninių ir kitų nevyriausybinių organizacijų interesų grupei. Interesų grupei Partnerių grupėje gali būti neatstovaujama tik tuo atveju, kai į Partnerių grupę nedeleguojamas šiai interesų grupei atstovaujantis kandidatas;

110.2. ne daugiau kaip pusę visų Partneriams atstovaujančių Partnerių grupės narių sudarytų tai pačiai interesų grupei priklausančių Partnerių deleguoti atstovai.

111. Partnerių grupė:

111.1. svarsto regiono plėtros plano ir jo pakeitimų, Regiono plėtros tarybos sprendimų dėl projektų pripažinimo regioninės svarbos projektais, taip pat regiono plėtros plano įgyvendinimo ataskaitų projektus ir dėl šių dokumentų teikia išvadas Kolegijai;

111.2. Kolegijos prašymu svarsto kitus su nacionalinės regioninės politikos tikslo ir uždavinių įgyvendinimu regione susijusius klausimus ir teikia nuomonę Kolegijai;

111.3. savo iniciatyva gali svarstyti bet kurį Kolegijoje svarstomą klausimą ir teikti dėl jo nuomonę Kolegijai.

112. Partneriams Partnerių grupėje atstovaujantys asmenys turi teisę:

112.1. Reglamento 69, 71 ir 103.3 punktuose nustatyta tvarka gauti Kolegijos posėdžių medžiagą;

112.2. dalyvauti Kolegijos posėdžiuose patariamąjį balsą;

112.3. dalyvauti Kolegijos sudaromų darbo grupių veikloje;

112.4. teikti pasiūlymus Kolegijai dėl Reglamento nuostatų, reglamentuojančių su Partnerių grupe susijusius klausimus, tobulinimo;

112.5. kitas Reglamente Partnerių grupės nariams nustatytas teises.

113. Atstovus į Partnerių grupę Regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus siūlymu per jo nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 20 darbo dienų ir ilgesnis kaip 40 darbo dienų, turi teisę deleguoti:

113.1. darbdavių ir profesinių sąjungų organizacijos, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka atrinktos į Lietuvos Respublikos trišalę tarybą: darbdavių organizacijos – po 1 (vieną) atstovą, profesinių sąjungų organizacijos – po 2 (du) atstovus;

113.2. Nevyriausybinė organizacijų taryba – 5 (penkis) nevyriausybinių organizacijų atstovus;

113.3. Nacionalinė bendruomeninių organizacijų taryba – 1 (vieną) atstovą.

114. Į Partnerių grupę atrenkami Partnerių deleguoti atstovai, kurie yra nepriekaištingos reputacijos, kaip ji suprantama pagal Įstatymo 22 straipsnio 7 dalį, ir atitinka abi šias sąlygas:

114.1. tiesiogiai susiję su regiono teritorija (jame gyvena, dirba arba yra regione veikiančios įmonės savininku ar akcininku);

114.2. turi patirties dalyvaujant viešojo valdymo sprendimų priėmimo procesuose ir (arba) ne žemesnę kaip magistro ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją. Laikoma, kad Partnerio deleguotas atstovas turi patirties dalyvaujant viešojo valdymo sprendimų priėmimo, jeigu jis:

114.2.1. yra ar buvo įtrauktas į valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos arba regiono plėtros tarybos sprendimu sudarytos kolegialios institucijos (ar darbo grupės), kuriai pavestos vykdyti užduotys susiję su pasiūlymų dėl viešojo valdymo sprendimų rengimu, derinimu ir (ar) viešojo valdymo sprendimų priėmimu, sudėti ir dalyvavo jos veikloje (pvz., dalyvavo posėdžiuose, pateikė pasiūlymus) ir (arba) yra ar buvo verslo asociacijos, skėtinės nevyriausybines organizacijos ir (ar) profesinės sąjungos susivienijimo valdymo organu ar kolegialaus valdymo organo vadovu ir (ar) kolegialaus valdymo organo nariu;

114.2.2. ir (arba) dalyvavo valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos arba regiono plėtros tarybos vykdytose viešosiose konsultacijose dėl viešojo valdymo sprendimų (dalyvavo pasitarimuose, apskritojo stalo diskusijose dėl rengiamų viešojo valdymų sprendimų).

115. Reglamento 113 punkte nurodytos organizacijos, deleguodamos atstovus į Partnerių grupę, nurodo deleguojamo asmens vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą). Reglamento 113 punkte nurodytų organizacijų į Partnerių grupę deleguoti atstovai turi Administracijai jos prašymu ne vėliau kaip per 2 darbo dienas pateikti užpildytą nepriekaištingos reputacijos anketą (Reglamento 1 priedas), ir informaciją, dokumentų kopijas, pagrindžiančius Partnerio deleguojamo atstovo atitiktį Reglamento 114 punkte nustatytiems reikalavimams. Jeigu Partnerio deleguotas atstovas per šiame papunktyje nustatytą terminą nurodytų dokumentų nepateikia, laikoma, kad Partnerio deleguotas atstovas Reglamento 114 punkte nustatytų reikalavimų neatitinka.

116. Administracija, remdamasi Partnerių deleguotų atstovų pateikta informacija, dokumentais, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Administracijos direktoriaus nustatyto termino Partnerių atstovams deleguoti pabaigos, įvertina, ar Partnerių deleguoti atstovai atitinka Reglamento 114 punkte nustatytus reikalavimus, ir, laikydamasi Reglamento 110 nustatytų reikalavimų, parengia Kolegijos sprendimo dėl personalinės Partnerių grupės sudėties projektą, į Partnerių grupės personalinę sudėtį įtraukdama Reglamento 114 punkte nustatytus reikalavimus atitinkančius Partnerių deleguotus asmenis. Sprendimo projektas teikiamas Kolegijai svarstyti Reglamento 42, 45 ir 53 punktuose nustatyta tvarka.

117. Į Partnerių grupę deleguotas atstovas Partnerių grupės nariu gali būti ne ilgiau kaip 4 metus iš eilės.

118. Į Partnerių grupę deleguotas atstovas netenka Partnerių grupės nario teisių, kai:

118.1. pasibaigia Reglamento 117 punkte nurodytas terminas;

118.2. Vyriausybė nutarimu pakeičia Lietuvos Respublikos trišalės tarybos sudėtį, iš jos išbraukdama Partnerių grupės narį į Partnerių grupę delegavusią darbdavių ar profesinių sąjungų organizaciją;

118.3. paaiškėja aplinkybės, dėl kurių Partnerių grupės narys nebegali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos;

118.4. jį atšaukia delegavusi organizacija;

118.5. Partnerių grupės narys atsistatydina, apie tai raštu informuodamas Administraciją.

119. Ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Partnerių grupės nario teisių netekimo šiame Reglamento skirsnyje nustatyta tvarka organizuojama naujo Partnerio ir (ar) Partnerio atstovo atranka ir pateikiamas Kolegijai svarstyti sprendimo dėl Partnerių grupės personalinės sudėties pakeitimo projektas.

ANTRASIS SKIRSNIS PARTNERIŲ GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

120. Partnerių grupės veiklai vadovauja pirmininkas, kuris yra Partnerių grupės renkamas šešioms mėnesiams iš Partnerių grupėje atstovaujамų interesų grupių atstovų rotaciniu susitarimo principu.

121. Partnerių grupės pirmininkas:

121.1. vadovauja Partnerių grupės darbui;

121.2. Reglamente nustatyta tvarka organizuoja Partnerių grupės posėdžius ir jiems vadovauja;

121.3. Partnerių grupės vardu pasirašo Partnerių grupės nutarimus ir kitus dokumentus;

121.4. atstovauja Partnerių grupei.

122. Partnerių grupės pagrindinė veiklos forma – Partnerių grupės posėdžiai. Posėdis yra teisėtas, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Partnerių grupės narių ir posėdyje atstovaujama kiekviena iš Reglamento 110.1 papunktyje nurodytų interesų grupių.

123. Partnerių grupė nutarimus priima bendru narių sutarimu. Jei bendras Partnerių grupės narių sutarimas nepasiekiamas, Partnerių grupė gali fiksuoti kiekvienai interesų grupei atstovaujančių Partnerių grupės narių nuomonę.

124. Į Partnerių grupės posėdžius gali būti kviečiami ir išklausomi Administracijos direktorius, administracijos darbuotojai, ekspertai, svarstymui Kolegijoje pateiktų klausimų iniciatoriai, rengėjai.

125. Partnerių grupės posėdžiai rengiami ne rečiau kaip kartą per metų ketvirtį. Partnerių grupės pirmininko sprendimu gali būti šaukiamas neeilinis posėdis. Neeilinių Partnerių grupės posėdžių gali inicijuoti Partnerių grupės pirmininkas, kiekvienas Partnerių grupės narys ir Administracijos direktorius. Partnerių grupės narys ar Administracijos direktorius, inicijuodamas neeilinį posėdį, elektroniniu paštu pateikia Partnerių grupės pirmininkui siūlomą posėdžio darbotvarkės projektą ir visą medžiagą siūlomos posėdžio darbotvarkės klausimais.

125.1. kai Partnerių grupės išvados turi būti gautos dėl Reglamento 111.1 papunktyje nurodytų dokumentų projektų, Administracija elektroniniu paštu pateikia Partnerių grupės pirmininkui siūlomą posėdžio darbotvarkės projektą ir visą medžiagą siūlomos posėdžio darbotvarkės klausimais ir, atsižvelgdama į Reglamento 69 punkte nustatytus Kolegijos medžiagos pateikimo Kolegijos nariams ir Reglamento 71 punkte nurodytiems subjektams terminus, nurodo terminą, iki kada turi būti pateiktos Partnerių grupės išvados. Partnerių grupės pirmininkas privalo organizuoti Partnerių grupės posėdį tokia tvarka, kad išvados Administracijoje būtų gautos iki jos nurodyto termino.

125.2. kai dėl Kolegijos sprendimo projekto neturi būti gautos Partnerių grupės išvados, Partnerių grupės pirmininkas ar Partnerių grupės narys, gavęs iš Administracijos Reglamento 71 punkte nustatyta tvarka pateiktą Kolegijos posėdžio medžiagą, gali inicijuoti Partnerių grupės posėdį tam, kad Partnerių grupė galėtų pateikti nuomonę Kolegijos posėdyje svarstomais klausimais ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki numatyto Kolegijos posėdžio. Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po Kolegijos posėdžio medžiagos gavimo Partnerių grupės pirmininkas informuoja Administraciją apie planuojamą Partnerių grupės posėdį arba informuoja, kad Partnerių grupė nesvarstys Kolegijoje planuojamų svarstyti klausimų, pastabų ar pasiūlymų jiems neturi ir nuomonės neteiks.

126. Pirmojo Partnerių grupės posėdžio darbotvarkę sudaro ir laikotarpiu, iki Partnerių grupė išrenka Partnerių grupės pirmininką, Partnerių grupės posėdžiui pirmininkauja Administracijos direktorius ar jo paskirtas administracijos darbuotojas.

127. Partnerių grupei išrinkus Partnerių grupės pirmininką, Partnerių grupės posėdžio darbotvarkę sudaro ir Partnerių grupės posėdžiams pirmininkauja Partnerių grupės pirmininkas. Jei dėl svarbių priežasčių Partnerių grupės pirmininkas posėdyje dalyvauti negali, posėdžiui pirmininkauja posėdyje dalyvaujančių Partnerių grupės narių dauguma laikinai išrinktas vienas iš narių.

128. Kvietimas į Partnerių grupės posėdį kartu su posėdžio darbotvarkė ir darbotvarkėje nurodytų klausimų svarstymui reikalingais dokumentais Partnerių grupės nariams pateikiamas elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio. Kvietime į posėdį nurodoma posėdžio data, laikas, vieta, darbotvarkė, posėdžio trukmė ir asmenys, atsakingi už informacijos darbotvarkėje nurodytais klausimais parengimą, pristatymą. Partnerių grupės pirmininko sprendimu Partnerių grupės posėdžiai gali būti organizuojami Nuotoliniu būdu.

129. Partnerių grupės nariai, kurie negali dalyvauti posėdyje, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu (elektroniniu paštu) iki posėdžio pradžios, ją išsiųsdami Partnerių grupės pirmininkui ir Administracijai. Partnerių grupės pirmininkas posėdžio metu privalo supažindinti posėdžio dalyvius su raštu išreikšta Partnerių grupės nario nuomone svarstant atitinkamą darbotvarkės klausimą. Raštu išreikšta Partnerių grupės nario nuomonė pridedama prie Partnerių grupės posėdžio protokolo ir įtraukiama į balsų skaičiavimą tais atvejais, kai Partnerių grupės posėdyje sprendžiama dėl posėdyje svarstyto klausimo, dėl kurio Partnerių grupės nario nuomonė buvo išreikšta šiame punkte nustatyta tvarka.

130. Partnerių grupės nutarimai ir nuomonė (-s) įforminami protokolu.

131. Pasibaigus Partnerių grupės posėdžiui Administracija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas parengia posėdžio protokolo projektą ir jį pateikia pasirašyti Partnerių grupės pirmininkui.

132. Svarbiems ir skubiems klausimams spręsti Partnerių grupės pirmininko sprendimu Partnerių grupės posėdis gali būti organizuojamas apklausiant visus Partnerių grupės narius elektroniniu paštu. Partnerių grupės nariams balsuojant elektroniniu paštu, Partnerių grupės nariams Administracija išsiunčia visą medžiagą ir Partnerių grupės nutarimo projektą. Partnerių grupės nariai per nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 3 dienos nuo dokumentų gavimo dienos, pareiškia savo pritarimą ar nepritarimą suformuluotam nutarimui elektroniniu paštu. Partnerių grupės nariai, teikdami savo pritarimą ar nepritarimą elektroniniu paštu, Administracijai siunčia pasirašytą ir skenuotą (arba pasirašytą kvalifikuotu elektroniniu parašu) Partnerių grupės nario apklausos raštu lapą (Reglamento 6 priedas). Gavusi Partnerių grupės narių elektroniniu paštu pateiktą nuomonę, Administracija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas surašo Partnerių grupės nutarimo projektą ir pateikia jį pasirašyti Partnerių grupės pirmininkui.

133. Kai Partnerių grupė priima nutarimą, kuriuo patvirtinama Partnerių grupės išvada dėl regiono plėtros plano ar jo pakeitimo projekto, regiono plėtros plano įgyvendinimo ataskaitos projekto ir (ar) Regiono plėtros tarybos sprendimo dėl projekto pripažinimo regioninės svarbos projektu projekto, Administracija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Partnerių grupės posėdžio, kuriame priimtas toks nutarimas, dienos šiame punkte nurodytą Partnerių grupės nutarimą (išrašą iš posėdžio protokolo) paskelbia TRPT interneto svetainėje (kai TRPT interneto svetainę turi).

134. Administracijos direktorius užtikrina, kad:

134.1. Partnerių grupės nutarimai, kuriais patvirtinta Partnerių grupės išvada ar nuomonė, taip pat informacija apie Partnerių grupės posėdžio protokole užfiksuotas kiekvienai interesų grupei atstovaujančių Partnerių grupės narių nuomones būtų Reglamento VII skyriuje nustatyta tvarka pateikta svarstyti Kolegijai;

134.2. Kolegijai priėmus sprendimą tais klausimais, dėl kurių Partnerių grupė ar Partnerių grupės nariai buvo pateikę savo išvadą ar nuomonę, apie Kolegijos priimtus sprendimus ir Kolegijos argumentus priimant sprendimą Partnerių grupė informuojama Reglamento 103.3 papunktyje nustatyta tvarka.

135. Už Partnerių grupės posėdžių organizavimą, aptarnavimą, sekretoriaus funkcijų vykdymą, veiklos dokumentų valdymą ir saugojimą atsako Administracija.

XII SKYRIUS DARBO GRUPĖS

136. Kolegija gali sudaryti darbo grupę (-es) ir jai (-oms) nustatyti veiklos užduotis (nagrinėti konkrečius Kolegijos kompetencijai priskirtus klausimus, teikti dėl jų išvadas, stebėti, kontroliuoti Kolegijos sprendimų įgyvendinimą ir pan.). Kolegija į darbo grupę (-es) gali įtraukti Kolegijos narius, Partnerių grupės narius, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų socialinių ir ekonominių partnerių, teritorinės darbo biržos atstovus (suderinusi su jų vadovais) ir kitus asmenis (gavusi jų sutikimą).

137. Administracija organizuoja Kolegijos sudarytų darbo grupių darbą ir yra atsakinga už jų sprendimų informinimą.

XIII SKYRIUS REGLAMENTO KEITIMAS

138. Reglamentas keičiamas TRPT visuotinio dalyvių susirinkimo sprendimu.

(Anketos dėl nepriekaištingos reputacijos forma)

ANKETA DĖL NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS

(data)

(sudarymo vieta)

1. _____
(anketą pildančio asmens vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Pozicija, į kurią esate deleguotas (pažymėkite tinkamą):

- Regiono plėtros tarybos kolegijos narys
- Regiono plėtros tarybos partnerių grupės narys

3. Ar esate pripažintas kaltu dėl tyčinio nusikaltimo padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

4. Ar esate pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams¹ ar dėl korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

5. Ar esate pripažintas kaltu dėl nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

6. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams¹ ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraejo 3 metai arba yra nepasibaigęs laidavimo terminas? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

¹ Kaip apibrėžta Lietuvos respublikos baudžiamajame kodekse

7. Ar buvote atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų už Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nurodytus šiurkščius pažeidimus arba Valstybės tarnybos įstatymo nustatytu atveju pripažintas padaręs šiurkštų tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, ir nuo atleidimo iš pareigų dienos arba nuo pripažinimo padarius šiurkštų tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai? _____

8. Ar buvote atleistas iš darbo, pareigų ar praradęs teisę verstis atitinkama veikla už kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos) normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo 3 metai? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

9. Ar buvote atleistas arba pašalintas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo arba pašalinimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

10. Ar esate arba buvote uždraustos organizacijos narys ir nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai? _____

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Esu informuotas, kad:

1) visus šioje anketoje nurodytus asmens duomenis tvarkys:

- jeigu esu deleguotas į regiono plėtros tarybos kolegijos narius – regiono plėtros tarybos administracijos direktorius ir darbuotojai (kai steigama Regiono plėtros taryba –Regiono plėtros tarybos steigimo sutartyje nurodytas steigiamos Regiono plėtros tarybos atstovas) ir regiono plėtros tarybos visuotinis dalyvių susirinkimas manęs įtraukimo į Regiono plėtros tarybos kolegijos narių personalinę sudėtį tikslais;

- jeigu esu deleguotas į regiono plėtros tarybos partnerių grupės narius – regiono plėtros tarybos administracijos direktorius ir darbuotojai ir regiono plėtros tarybos kolegijos nariai manęs įtraukimo į Regiono plėtros tarybos Partnerių grupės narių personalinę sudėtį tikslais.

2) mano, duomenų subjekto, teisės užtikrinamos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

Man paaiškinta, kad, paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti anketos 2 punkte nurodyto organo nariu, gali būti atsisakyta mane įtraukti į anketos 2 punkte nurodyto organo personalinę sudėtį arba galiu būti išbrauktas iš jos.

Pretendentas (Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Tauragės regiono plėtros tarybos
kolegijos darbo reglamento
2 priedas

(Regiono plėtros tarybos kolegijos nario darbo laiko apskaitos suvestinės forma)

**TAURAGĖS REGIONO PLĖTROS TARYBOS KOLEGIJOS NARIO
_____ METŲ _____ MĖNESIO DARBO LAIKO APSKAITOS SUVESTINĖ**

Vardas, pavardė	Dienos																															Iš viso dirbta valandų	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Informacija apie regiono plėtros tarybos kolegijos nario vykdytą veiklą																																	
Vykdyta veikla																																Veiklai vykdyti skirtas valandų skaičius	

Kolegijos narys _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

(Kolegijos nario komandiruotės ataskaitos forma)

(vardas ir pavardė)

KOMANDIRUOTĖS Į _____ ATASKAITA

(data)

Kviečiančioji institucija:

Renginio forma, pavadinimas, vieta ir laikas:

Įvykę susitikimai, nagrinėti klausimai, atlikti darbai:
(renginio aprašymas)

Išvados ir pasiūlymai:

*(pareigos: Kolegijos narys /
Kolegijos pirmininkas / Kolegijos
pirmininko pavaduotojas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**(Regiono plėtros tarybos kolegijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo
deklaracijos forma)**

**TAURAGĖS REGIONO PLĖTROS TARYBOS KOLEGIJOS NARIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

_____ *(data)*

Aš, _____, pasižadu:
(vardas, pavardė)

1. Saugoti ir tik įstatymų, kitų teisės aktų nustatytais tikslais naudoti einant Kolegijos nario pareigas sužinotą informaciją, susijusią su komercine paslaptimi, fizinio asmens duomenimis ir kitą informaciją, kurios naudojimą bei platinimą riboja įstatymai.
2. Man patikėtus dokumentus, kuriuose yra 1 punkte nurodyta informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
3. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, skaidrumo principais, atlikti man Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatyme ir regiono plėtros tarybos kolegijos darbo reglamente nustatytas pareigas.
4. Apie esamą interesų konfliktą nedelsdamas informuoti regiono plėtros tarybos kolegiją (t. y., kolegijos pirmininką, kai kolegijos pirmininko nėra – kolegijos pirmininko pavaduotoją, o kolegijos pirmininkas ar, kai kolegijos pirmininko nėra, kolegijos pirmininko pavaduotojas – Kolegijos narius), pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant Kolegijos sprendimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas.

Kolegijos narys

_____ *(parašas)*

_____ *(vardas ir pavardė)*

(Regiono plėtros tarybos kolegijos nario balsavimo lapo forma)

**TAURAGĖS REGIONO PLĖTROS TARYBOS KOLEGIJOS NARIO BALSAVIMO
LAPAS NR.**

_____ (pildymo data)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

1. TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTUI

„Dėl“:

- PRITARIU NEPRITARIU
- NUSIŠALINU, nes balsavimas svarstomu klausimu gali sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą

2. TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTUI

„Dėl“:

- PRITARIU NEPRITARIU
- NUSIŠALINU, nes balsavimas svarstomu klausimu gali sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą

3. TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTUI

„Dėl“:

- PRITARIU NEPRITARIU
- NUSIŠALINU, nes balsavimas svarstomu klausimu gali sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą

4.

Kolegijos narys

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

**TAURAGĖS REGIONO PLĖTROS TARYBOS KOLEGIJOS PARTNERIŲ GRUPĖS
NARIO APKLAUSOS RAŠTU LAPAS**

(pildymo data)

Aš,

.....
(vardas, pavardė)

1. PARTNERIŲ GRUPĖS NUTARIMO PROJEKTUI

„.....“:

PRITARIU

NEPRITARIU

2. PARTNERIŲ GRUPĖS NUTARIMO PROJEKTUI

„.....“:

PRITARIU

NEPRITARIU

Partnerių grupės narys

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)