

ŠVENTOSIOS ŽUVININKYSTĖS REGIONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

PATVIRTINTA
2016 m. birželio 30 susirinkimo posėdžio
Protokolu Nr.7-1

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Šventosios žuvininkystės regiono vietos veiklos grupės (ŠŽRVVG) valdybos funkcijas ir darbo organizavimo tvarką. Laikytis reglamento privalo visi valdybos nariai.
2. ŠŽRVVG valdyba (toliau – valdyba) yra kolegialus įstaigos valdymo organas, renkamas visuotinio dalininkų susirinkimo ketverių metų laikotarpiui iš dvylikos narių.
3. Valdyba savo veikloje vadovaujasi šiuo reglamentu, visuotinio susirinkimo sprendimais, Šventosios žuvininkystės regiono vietos veiklos grupės įstatais, Lietuvos Respublikos teisės aktais.
4. Valdyba savo sprendimus priima laikydama si skaidrumo, teisingumo ir sąžiningumo, pastovumo ir nuoseklumo, imlumo, atsakingumo ir atskaitingumo, efektyvumo, tolerantiškumo, iniciatyvumo, lyderiavimo ir moralės principų. Priimdama sprendimus valdyba yra savarankiška.
5. Valdyba atskaitinga visuotiniam dalininkų susirinkimui ir žuvininkystės regiono bendruomenei.

II. VALDYBOS KOMPETENCIJA

6. Valdyba:
 - 6.1. organizuoja Šventosios žuvininkystės regiono vietos veiklos grupės atstovaujamos teritorijos plėtros strategijos rengimą ir įgyvendinimą;
 - 6.2. įgyvendindama principą iš „apačios į viršų“ mezga partnerystės santykius su Šventosios žuvininkystės regiono vietos veiklos grupės atstovaujamos teritorijos organizacijomis ir jų junginiais iš viešojo ir privataus sektoriaus, taip pat su žuvininkystės bendruomene;
 - 6.3. priima sprendimą rengti projektus ir organizuoja jų įgyvendinimą;
 - 6.4. priima sprendimą dėl darbuotojų, išskyrus įstaigos vadovą (direktorių), priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo;
 - 6.5. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui valdybos veiklos ataskaitą;
 - 6.6. vykdo kitas funkcijas ir prisiima atsakomybę, kaip apibrėžta Šventosios žuvininkystės regiono vietos veiklos grupės įstatuose.

III. VALDYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Valdybos nariai turi teisę:
 - 7.1. inicijuoti valdybos posėdį;
 - 7.2. siūlyti klausimus svarstyti valdyboje;
 - 7.3. pasisakyti visais valdyboje svarstomais klausimais;
 - 7.4. pagal suteiktą valdybos pirmininko įgaliojimą atstovauti ŠŽRVVG ir vykdyti valdybos, visuotinio susirinkimo nutarimus ir pavedimus;
 - 7.5. gauti išsamią informaciją apie ŠŽRVVG vykdomą veiklą;
 - 7.6. atsistatydinti kadencijai nepasibaigus, prieš ne mažiau kaip 14 dienų apie tai raštu įspėjus įstaigą;
 - 7.7. naudotis kitomis teisėmis ir galimybėmis, jei tai neprieštarauja Šventosios žuvininkystės regiono vietos veiklos grupės įstatams bei kitiems teisės aktams.

8. Valdybos nariai privalo:

- 8.1. dalyvauti ŠŽRVVG valdybos posėdžiuose;
- 8.2. laikytis šio reglamento ir vykdyti valdybos sprendimus;
- 8.3. atlikti pavedimus ir įsipareigojimus, kuriuos jam deleguoja valdyba;
- 8.4. laikytis konfidencialumo ir saugoti ŠŽRVVG informaciją, jei ji yra ne vieša;
- 8.5. nedelsiant pranešti valdybai, jei jį delegavęs juridinis asmuo atšaukė šį delegavimą;
- 8.6. dalyvauti projektų rengimo ir įgyvendinimo procese;
- 8.7. neskelbti informacijos, kuri galėtų pakenkti Šventosios žuvininkystės regiono vietos

veiklos grupės

9. Valdybos pirmininko pareigos:

- 9.1. išvardintos 8.2., 8.4., 8.5. ir 8.7. punktuose;
- 9.2. vadovauti valdybos veiklai ir atsakyti už valdybos priimamus sprendimus;
- 9.3. dalyvauti ir pirmininkauti valdybos posėdžiams bei sudaryti posėdžių darbotvarkę;
- 9.4. atlikti pavedimus ir įpareigojimus, kuriuos jam deleguoja valdyba ir Visuotinis susirinkimas;
- 9.5. vykdyti projektų rengimo ir įgyvendinimo priežiūrą.

IV. ŠŽRVVG VALDYBOS POSĖDŽIAI

10. Valdybos posėdžius ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį šaukia valdybos pirmininkas. Valdybos posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys.

11. Valdybos posėdžių darbotvarkę sudaro valdybos pirmininkas. Posėdžio metu darbotvarkė gali būti papildyta, už ją balsuojama posėdžio pradžioje. Pranešimą apie valdybos posėdį jį inicijuojantis asmuo privalo įteikti kitam valdybos nariui pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku, perduoti telefonu, elektroniniu paštu pranešimą pakartotinai įteikiant pasirašytinai arba išsiunčiant registruotu laišku ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki valdybos posėdžio dienos, nurodant posėdžio vietą, laiką ir darbotvarkę. Valdybos posėdis gali būti sušauktas ir nesilaikant 7 dienų termino, jei visi valdybos nariai su tuo raštiškai sutinka.

12. Posėdis gali vykti vaizdo technologijų pagalba.

13. Skubiais atvejais arba kai nėra tikslinga kviešti posėdį, įstaigos vadovo (direktoriaus) sprendimu valdyba gali būti kviečiama priimti sprendimą elektroniniu būdu. Savo nuomonę dėl sprendimo valdybos narys turi pareikšti per vieną darbo dieną pasirašytu elektroniniu laišku, adresuotu įstaigos vadovui (direktoriui). Tokiu atveju surašomas ir pasirašomas valdybos posėdžio protokolas, pažymint, kad buvo balsuojama elektroniniu būdu. Bent vienam valdybos nariui per nustatytą terminą motyvuotai prieštaraujant sprendimo priėmimo elektroniniu būdu formai, turi būti kviečiamas valdybos posėdis.

14. Negalintis dalyvauti valdybos posėdyje valdybos narys savo nuomonę (argumentus, pritarimą/nepritarimą ir kt.) svarstomais klausimais gali pateikti raštu ar elektroniniu paštu iki numatomo valdybos posėdžio vykimo dienos. Raštu ar elektroniniu paštu pateikta nuomonė turi būti pasirašyta valdybos nario ir paskelbta per valdybos posėdį. Tokiu atveju laikoma, kad valdybos narys dalyvavo posėdyje ir balsavo svarstomais klausimais.

15. Jei valdybos narys nedalyvauja iš eilės trijuose posėdžiuose apie tai iš anksto neinformavęs, pirmininkas išsiaiškina priežastis. Valdyba gali teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui svarstyti klausimą dėl ŠŽRVVG valdybos nario pašalinimo iš valdybos.

16. Kartą per metus organizuojama ŠŽRVVG savianalizė: aptariamai ŠŽRVVG laimėjimai, ŠŽRVVG valdybos narių pasitenkinimas veikla, galimos dalyvavimo veikloje kliūtys ir problemos bei kiti panašūs klausimai. Esant poreikiui savianalizė gali būti atliekama ir dažniau.

17. Visi valdybos posėdžiai protokoluojami valdybos pirmininko paskirto asmens, o jo sprendimai išdėstomi protokole.

18. Valdybos posėdžiui vadovauja valdybos pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti, vadovauja pavaduotojas arba kitas valdybos narys, įgaliotas pirmininko. Pavadavimų metu atlikti pavaduotojo ar kito valdybos nario veiksmai aprobuojami valdybos pirmininko parašu.

19. Valdyba į posėdį gali kviesti suinteresuotų institucijų atstovus, ekspertus, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus savo kompetencijos klausimais. Ribojimus dalyvauti Valdybos posėdžiuose gali nustatyti Valdybos pirmininkas tik tuo atveju, kai to reikia užtikrinant efektyvaus Valdybos darbo sąlygas.

20. Valdyba gali nutarti svarstyti darbotvarkės klausimą neviešai, jei to reikalauja etiniai ar konfidencialumo kriterijai. Svarstant darbotvarkės klausimą neviešai, posėdyje gali dalyvauti Valdybos nustatyti asmenys

21. Valdybos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

V. SPRENDIMŲ PRIĖMIMO PROCEDŪROS IR TVARKA

22. Darbotvarkės klausimai posėdyje svarstomi šia tvarka:

22.1. pagrindinis pranešimas;

22.2. klausimų pateikimas pranešėjui;

22.3. pranešėjo atsakymai į klausimus;

22.4. valdybos narių pasisakymai;

22.5. kviestinių asmenų/svečių komentarai;

22.6. sprendimo (nutarimo) priėmimas.

23. Pagrindiniam pranešimui paprastai skiriama iki 15 min. Esant poreikiui, valdyba šį laiką gali pratęsti.

24. Kiekvienas valdybos narys ar kitas posėdyje dalyvaujantis asmuo gali pareikšti savo nuomonę svarstomu klausimu. Nuomonė turi būti išdėstoma gūri būti išdėstoma glaustai, dalykiškai, orientuojantis į 5 min. pasisakymo trukmę. Pagal poreikį (pvz., esant sudėtingam klausimui) valdyba gali leisti kalbėti ir ilgiau; susirinkimuose kalbama po vieną, nepertraukinėjant pasisakančiųjų.

25. Išklačius nuomonių, posėdžio pirmininkas gali leisti pasisakyti pranešėjui ir tada teikti nutarimo projektą. Nutarimo projektą parengia klausimo pagrindinis pranešėjas arba valdyba.

26. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių. Valdybos nariai turi lygias balso teises. Valdybos sprendimas yra priimtas, kai už jį balsuoja daugiau kaip 1/2 posėdyje dalyvaujančių narių. Valdybos nariai turi teisę balsuoti elektroniniu balsavimo būdu. Valdybos nariai siūlydami sprendimą vadovaujasi atsakingumo ir atskaitingumo vertybėmis, taip pat laikosi moralės principų (žr. 4 punktą). Tai reiškia, kad priimant sprendimus apsvaustomos visos galimybės ir parenkami tokie sprendimai, kad būtų tenkinamas bendras interesas. Valdybos nariai taip pat vadovaujasi nuostata, jog tarnaujama savo kraštui ir yra vengiama asmeniškumų (neutralumo principas).

27. Valdybos priimami sprendimai įforminami protokolu. Apie valdybos priimtus sprendimus sekretorius informuoja visus valdybos narius elektroniniu paštu išsiusdamas jiems posėdžio protokolą. Esant būtinybei valdybos priimti sprendimai viešinami žuvininkystės bendruomenei.

VI. VALDYBOS NARIŲ GALIMŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ SPRENDIMO BŪDAI

28. Žinodamas/numanydamas apie galimą interesų konfliktą, ŠŽRVVG narys nedelsiant turi apie tai informuoti ŠŽRVVG valdybą ir dalininkus.

29. Pagrindinės sritys, kur gali kilti konfliktai, yra šios:

29.1. Skirtingi ŠŽRVVG dalininkų interesai ir požiūris į ŠŽRVVG veiklos organizavimą;

29.2. Nerealizuojamas pagrindinis principas „iš apačios į viršų“;

29.3. Siekis tenkinti tik siauros grupės interesus;

30. Interesų konfliktų prevencijai ir sprendimui numatomos taikyti priemonės:
- 30.1. analizės atlikimas, kiek dalininkų interesai atitinka ŠŽRVVG veiklos tikslus, bendrų vardiklių paieška;
 - 30.2. vadovavimasis ŠŽRVVG vertybėmis;
 - 30.3. informavimas projekto svarstymo metu apie tai, jei valdybos narys yra suinteresuotas konkrečiu projektu – skaidrus informacijos pateikimas;
 - 30.4. valdybos nario nusišalinimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimus dėl projekto, kuriuo valdybos narys yra asmeniškai suinteresuotas.
 - 30.5. motyvuotas sutarimas dėl investicijų dydžio į abi savivaldybes dydžio.

VII. ŠŽRVVG VALDYBOS NARIŲ ATSAKOMYBĖ IŠSTOJUS IŠ ŠŽRVVG

31. Vadovaujantis Šventosios žuvininkystės regiono vietos veiklos grupės įstatais, valdybos nariai turi teisę išstoti iš asociacijos, apie tai raštu pranešę įstaigai, kaip numatyta įstatų 39 punkte.
32. Jei valdybos nariui buvo priskirtos vykdyti funkcijos ar patikėtos atskiros užduotys, jis prieš išstodamas iš valdybos turi perduoti savo atliktus darbus bei su tuo susijusią dokumentaciją kitam valdybos paskirtam nariui, kad būtų užtikrintas valdybos veiklos tęstinumas.
33. Išstodamas iš valdybos, narys raštu turi įsipareigoti neplatinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo būdamas valdybos nariu (pvz., susijusios su projektų idėjomis ir pan.), taip pat neskleisti informacijos, kuri galėtų pakenkti ŠŽRVVG įvaizdžiui ir jos veiklai ateityje.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Kiekvienas ŠŽRVVG valdybos narys už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, o valdybos pirmininkas – ir už valdybos priimamus sprendimus yra atsakingi Visuotiniam susirinkimui bei organizacijoms, kurias valdybos nariai atstovauja.
35. Esant poreikiui, ŠŽRVVG valdyba gali svarstyti klausimus dėl šio reglamento pakeitimo, papildymo, galiojimo laiko nustatymo ir pan.
-