

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ SKIRSTYMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Kelmės rajono savivaldybės kultūros rėmimo programos lėšų skirstymo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, preliminarinių programų svarstymą ir sprendimų priėmimą.

2. Komisija savo veiklą grindžia objektyvumo, nepriklausomumo, kolegialumo ir nešališkumo principais.

3. Komisijos išvados ir siūlymai teikiami Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriui ir yra rekomendacinio pobūdžio.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Kelmės rajono savivaldybės kultūros rėmimo programos lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos aprašu, šiuo reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR FUNKCIJOS

5. Komisija – kolegialus organas, atliekantis Kelmės rajono kultūros įstaigų pateiktų preliminarinių programų, projektų kofinansavimo, dalinio tautinių rūbų ir instrumentų finansavimo svarstymą ir teikiantis išvadas Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriui dėl Kultūros programos lėšų paskirstymo.

6. Komisijos sudėtį iš penkių narių, pirmininką ir sekretorių tvirtina potvarkiu Savivaldybės meras.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku.

8. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

9. Visi sprendimai Komisijos posėdžiuose priimami atviru balsavimu. Sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvavusių Komisijos narių, įskaitant Komisijos nario balsą, kurio nuomonė buvo pateikta raštu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

10. Komisijos posėdžių sprendimai įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Prie protokolo pridėjama Komisijos nario, negalėjusio dalyvauti posėdyje, pateikta raštiška nuomonė.

11. Komisijos nariai privalo ne vėliau kaip prieš 1 dieną pranešti Komisijos pirmininkui apie galimą nedalyvavimą posėdyje.

12. Komisijos narys turi nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir vertinimo, jei jis yra įstaigos, kurios klausimas svarstomas, darbuotojas, dalyvauja jos valdymo struktūrų veikloje, yra įtrauktas į

finansuojamos veiklos vykdymo procesą, taip pat kai dėl jo veiklos Komisijoje gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas.

13. Komisijos pirmininkas:

13.1. organizuoja Komisijos darbą (šaukia Komisijos posėdžius, nustato jų vietą, laiką, darbotvarkę ir jiems pirmininkauja), atsako už jai pavestų darbų vykdymą;

13.2. prireikus duoda pavedimus kitiems Komisijos nariams;

13.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla.

14. Komisijos sekretorius:

14.1. organizuoja Komisijos posėdžius, juos protokoluoja, tvarko kitus Komisijos dokumentus;

14.2. pateikia Komisijos nariams susipažinti gautas preliminaras programas;

14.3. pateikia Komisijos nariams informaciją apie visą Kultūros rėmimo programos biudžetą bei prašomą skirti Savivaldybės biudžeto sumą.

IV SKYRIUS KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Komisija turi teisę prireikus lankytis ir susipažinti, kaip įstaigos įgyvendina projektus, finansuotus Savivaldybės biudžeto lėšomis.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Komisijos darbo reglamentą keičia ir papildo Savivaldybės taryba.

17. Patvirtintas Komisijos darbo reglamentas viešai paskelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
