PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės mero

2024 m. kovo 12 d. potvarkiu

Nr. MV-128

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PROJEKTŲ RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMO GRUPĖS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės projektų rengimo ir įgyvendinimo koordinavimo grupės (toliau – Grupė) darbo reglamentas nustato nuolatinės darbo grupės, skirtos Rokiškio rajono savivaldybės projektų inicijavimo, rengimo, įgyvendinimo procesų organizavimui, koordinavimui, stebėsenai, sudarymą, funkcijas, teises ir pareigas bei veiklos organizavimo tvarką.

2. Vykdydama savo veiklą Grupė vadovaujasi šalies strateginiais dokumentais, Panevėžio regiono plėtros planu, Rokiškio rajono savivaldybės strateginiu plėtros planu, Rokiškio rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu, Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinę ir kitą finansinę paramą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais, kitais dokumentais ir šiuo darbo reglamentu.

**II SKYRIUS**

**GRUPĖS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

3 Pagrindinis Grupės tikslas – savivaldybės projektų inicijavimo, rengimo, įgyvendinimo procesų organizavimas ir koordinavimas.

4. Pagrindinis Grupės uždavinys – priimti kolegialius rekomendacinius sprendimus dėl savivaldybėje planuojamų, rengiamų ar įgyvendinamų projektų bei dalinio jų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų.

**III SKYRIUS**

**GRUPĖS SUDĖTIS, NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

5. Grupė sudaroma savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

6. Grupę sudaro savivaldybės meras, savivaldybės mero patarėja, vicemeras, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai bei Rokiškio rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos deleguotas atstovas. Grupės nariai skiriami savivaldybės mero potvarkiu. Rokiškio rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos deleguotas atstovas atšaukiamas jį delegavusios organizacijos iniciatyva.

7. Grupės veiklai vadovauja grupės vadovas – Rokiškio rajono savivaldybės meras, jo nesant, savivaldybės vicemeras.

8. Grupės sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus darbuotojas.

9. Posėdyje negalint dalyvauti Grupės nariui, savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vedėjui, jį pavaduoja to paties struktūrinio padalinio vedėjo pavaduotojas arba kitas paskirtas specialistas.

10. Kiekvienas paskirtas Grupės narys pasirašo nešališkumo deklaraciją (1 priedas).

**IV SKYRIUS**

**GRUPĖS FUNKCIJOS**

11. Grupė:

11.1. atrenka numatomų teikti savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų projektų, teikiamų finansinei struktūrinių ES fondų ar kitai finansinei paramai gauti, idėjas bei projektų veiklas, jų trukmę, finansavimo apimtis;

11.2. teikia siūlymus savivaldybės administracijai, savivaldybės pavaldžioms įstaigoms ir/ar įmonėms dalyvauti ES struktūrinių fondų, valstybės ar tarptautinių fondų/programų projektuose savarankiškai ar partnerio teisėmis;

11.3. teikia siūlymus dėl savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų, rajone registruotų ir/ar veikiančių nevyriausybinių organizacijų planuojamų teikti projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų;

11.4. teikia siūlymus dėl savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybei pavaldžių įstaigų planuojamų projektų, numatomų teikti ES struktūrinių ar kitų fondų bei programų finansavimui gauti, potencialių pareiškėjų bei projektų valdymo grupių sudarymo;

11.5. rekomenduoja savivaldybės administracijai/savivaldybei pavaldžioms įstaigoms pagal kompetenciją organizuoti projektų, numatomų teikti ES struktūrinių ar kitų fondų bei programų finansavimui gauti, paraiškų, projektų įgyvendinimo planų, projektinių pasiūlymų pateikimui reikalingų techninių bei kitų dokumentų parengimą bei viešųjų pirkimų konkursų organizavimą, kai projektą rengia/vykdo keli padaliniai arba administracija kartu su savivaldybės arba kitomis įstaigomis;

11.6. teikia pastabas ir siūlymus dėl rengiamų arba vykdomų savivaldybės administracijos ar savivaldybei pavaldžių įstaigų projektų tinkamų finansuoti ir/ar netinkamų finansuoti/viršijančių skiriamą finansavimą išlaidų finansavimo bei projektų veiklų pakeitimo, papildymo;

11.7. priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus dėl savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų vykdomų projektų įgyvendinimo metu iškylančių problemų sprendimo;

11.8. teikia siūlymus savivaldybės tarybai/administracijai lėšų planavimo investicijoms, viešosios ir privačios partnerystės bendradarbiavimo klausimais;

11.9. svarsto kitus projektų vykdymui aktualius klausimus.

12. Visi Grupės priimti sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

## V SKYRIUS

## GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Grupės nariai dirba pagal savivaldybės mero potvarkiu patvirtintą darbo reglamentą ir Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus parengtą darbotvarkę. Apie planuojamus organizuoti Grupės posėdžius nuolat (kiekvieną savaitę) skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, informuojant apie Grupės tikslus ir funkcijas, pridedant Grupės darbo reglamentą ir kviečiant rajono nevyriausybines organizacijas, savivaldybės įstaigas ir įmones, savivaldybės struktūrinius padalinius teikti klausimus Grupės svarstymui.

14. Grupės posėdžiai organizuojami pagal poreikį iš anksto suderintą dieną ir valandą bei rengiami savivaldybės administracijos patalpose (Sąjūdžio a.1, Rokiškis). Pagal poreikį grupės posėdžiai gali būti rengiami ir ne savivaldybės administracijos patalpose arba nuotoliniu būdu naudojant vaizdo konferencinį ryšį.

15. Grupės posėdžius kviečia grupės pirmininkas. Kartu su kvietimu dalyvauti grupės posėdyje grupės nariams turi būti pateikiama posėdžio darbotvarkė ir kita reikalinga medžiaga. Projekto įgyvendinimo iniciatorius ar įgyvendinamo projekto vadovas pateikia Grupės sekretoriui elektroniniu paštu svarstomo klausimo medžiagą ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios.

16. Siūlomo svarstyti klausimo pristatymo medžiagoje, rengiamoje pagal šio darbo reglamento 2 priede nustatytą formą, turi būti glaustai nurodyta svarstyti teikiamo klausimo esmė (programos pavadinimas, kuriai teikiamas projektas, įvardintas projekto pareiškėjas ir partneriai, projekto tikslai, uždaviniai, aktualumas, laikotarpis, siektini rodikliai, veiklos rezultatai, bendras projekto biudžetas, planuojamos gauti paramos lėšos, iš rajono savivaldybės prašomos finansuoti lėšos, veiklų/darbų sąmata ir kita sprendimui priimti reikalinga informacija) bei Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano priemonių plano aktualios redakcijos priemonės, prie kurių įgyvendinimo ir siektinų rezultatų prisideda teikiamas svarstyti projektas.

17. Apie organizuojamus Grupės posėdžius ir jų darbotvarkes skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, kviečiant juose dalyvauti suinteresuotus socialinius–ekonominius partnerius ir kitus visuomenės atstovus.

18. Klausimus svarstyti Grupės posėdyje turi teisę teikti savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, savivaldybės įstaigos ir įmonės, rajone registruotos ir /ar veikiančios nevyriausybinės organizacijos.

19. Grupės posėdžiuose kviečiami dalyvauti institucijų, rengiančių projektus finansavimui gauti ir/ ar įgyvendinančių projektus, atstovai. Pagal poreikį į Grupės posėdžius gali būti kviečiami kiti savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių atstovai, kiti specialistai, konsultantai, ekspertai.

20. Grupės posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Grupės narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvavusių Grupės narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

21. Grupės  nariai, turintys svarstomu klausimu viešųjų ir privačiųjų interesų, privalo apie tai pranešti posėdžio pirmininkui ir nusišalinti. Apie tai įrašoma atitinkamame posėdžio protokole. Jeigu svarstomu klausimu tokių interesų turi posėdžio pirmininkas, jis informuoja apie tai Grupės narius ir nusišalina.

22. Grupei priėmus sprendimą skirti dalinį savivaldybės biudžeto finansavimą projekto įgyvendinimui, posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje turi būti nurodyta savivaldybės biudžeto programa ir jos asignavimų valdytojas, kurio lėšomis rekomenduojama dalinai finansuoti projektą.

23. Grupės narių sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Posėdžio protokolai skelbiami savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Projektai“. Protokolo išrašas su posėdžio pirmininko viza pateikiamas atsakingiems vykdytojams el. paštu.

## VI SKYRIUS

## GRUPĖS VEIKLOS NUTRAUKIMAS

24. Grupės veikla nutraukiama, kai sudaroma kita analogiškos paskirties darbo grupė arba atskiru savivaldybės mero potvarkiu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rokiškio rajono savivaldybės projektų rengimo ir

įgyvendinimo koordinavimo grupės

darbo reglamento 1 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos forma)**

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, būdamas (-a) Rokiškio rajono savivaldybės projektų rengimo ir įgyvendinimo koordinavimo grupės (toliau – Grupė) nariu (-e), svarstydamas (-a) nustatyta tvarka pateiktus klausimus:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti Grupės pirmininką apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Grupės sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Grupės sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Grupės pirmininką ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Grupės nario pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Rokiškio rajono savivaldybės projektų rengimo ir

įgyvendinimo koordinavimo grupės

darbo reglamento 2 priedas

**(Grupei teikiamo svarstyti projekto aprašymo forma)**

Rokiškio rajono savivaldybės Data Registracijos Nr.

projektų rengimo ir įgyvendinimo

koordinavimo grupei

**DĖL PRITARIMO ASOCIACIJOS / BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS / VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS/ĮMONĖS (**įrašomas organizacijos pavadinimas**) PROJEKTUI** (įrašomas projekto pavadinimas) **IR DALINIO JO FINANSAVIMO**

1. Nurodomas programos pavadinimas, kurios paramai gauti teikiamas projektas;
2. Nurodomas projekto pareiškėjas ir partneriai;
3. Įvardijami projekto tikslai, uždaviniai, aktualumas ir laikotarpis, veiklos, siektini rodikliai bei veiklos rezultatai, įvardijamos projekto įgyvendinimo rizikos;
4. Nurodomas bendras projekto biudžetas, planuojamos gauti paramos lėšos, rėmėjų ar /ir nuosavo organizacijos lėšos bei iš Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto prašomos finansuoti lėšos, nurodant kalendoriniais metais reikalingą lėšų poreikį;
5. Pateikiama projekto veiklų / darbų sąmata, nurodant kurioms veikloms/darbams prašoma savivaldybės biudžeto lėšų suma;
6. Nurodoma(-os) Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų priemonių plano aktualios redakcijos priemonė(-ės), prie kurių įgyvendinimo ir siektinų rezultatų prisideda teikiamas svarstyti projektas;
7. Pateikiama kita sprendimui priimti reikalinga informacija bei priedai;
8. Suformuluojamas aiškus prašymas Grupės rekomendaciniam sprendimui priimti.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (vardas, pavardė ir parašas)

(Rengėjo vardas ir pavardė, el. paštas bei telefono numeris)