

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2022 m. balandžio 5 d. įsakymu  
Nr. AV-343

## **TURIZMO IR VERSLO PLĖTROS PRIEMONĖS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Turizmo ir verslo plėtros priemonės projektų paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Turizmo ir verslo plėtros priemonės (toliau – Priemonė) projektų paraiškų vertinimo komisijos darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi šiuo Reglamentu ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. AV-267 patvirtintu Turizmo ir verslo plėtros priemonės projektų finansavimo iš Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas), atitinkamų metų Turizmo ir verslo plėtros priemonės įgyvendinimo programa, kitais susijusiai Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) patvirtintais dokumentais.

3. Komisijos veikla grindžiama viešumo, nešališkumo, lygiateisiškumo ir skaidrumo principais.

### **II SKYRIUS. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindinis Komisijos uždavinys – siekti Priemonės tikslo įgyvendinimo parenkant projektų vykdytojus, gebančius efektyviai ir kokybiškai įgyvendinti Priemonės uždavinius.

5. Komisija vertina konkursui pateiktas paraiškas ir formuluoja rekomendaciją Administracijos direktoriui dėl projekto finansavimo.

### **III SKYRIUS. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. susipažinti su informacija, susijusia su paraiškų nagrinėjimu ir vertinimu;

6.2. teikti siūlymus projekto vykdytojams dėl projekto įgyvendinimo;

6.3. teikti siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Administracijos direktorius) dėl kitų metų Turizmo ir verslo plėtros priemonės įgyvendinimo programos turinio;

6.4. teikti siūlymus Administracijos direktoriui dėl šio Reglamento pakeitimo.

7. Komisijos privalo:

7.1. paraiškas vertinti pagal Tvarkos apraše nustatytus kriterijus;

7.2. pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir laikytis jų įsipareigojimų;

7.2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų.

### **IV SKYRIUS. KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Administracijos direktorius įsakymu, skelbiančiu Priemonės konkursą, sudaroma atitinkamų metų Komisija.

9. Komisija sudaroma iš 7 narių: 1 Savivaldybės administracijos vadovo, 1 Savivaldybės turizmo sritį koordinuojančio padalinio specialisto, 1 Savivaldybės verslo paramos sritį koordinuojančio padalinio specialisto, 1 Savivaldybės buhalterinės apskaitos sritį koordinuojančio padalinio specialisto, 1 Savivaldybės jaunimo politikos įgyvendinimą koordinuojančio specialisto, 1 kolegialaus organo, formuojančio Savivaldybės verslo paramos ir plėtros sritį, atstovo, 1 kolegialaus organo, formuojančio Savivaldybės turizmo plėtros sritį, atstovo. Komisijos pirmininką paskiria Administracijos direktorius.

10. Administracijos direktorius įsakymu paskiria: komisijos sekretorių, kuris nėra komisijos narys.

11. Komisijos pirmininkas turi teisę:

11.1. suteikti žodį Komisijos nariams

11.2. teikti balsavimui svarstomus klausimus;

11.3. siūlyti Administracijos direktoriui pakeisti Komisijos sudėtį;

11.4. suderinęs su Administracijos direktoriumi, teikti visuomenei informaciją apie konkurso rezultatus.

12. Komisijos nariai turi teisę:

12.1. teikti siūlymus Komisijos pirmininkui dėl darbotvarkės, šio Reglamento, Komisijos sudėties, visuomenei teikiamos informacijos turinio;

12.2. pasisakyti svarstomu klausimu Komisijos posėdyje;

12.3. balsuoti priimant sprendimus.

13. Komisijos sekretorius:

13.1. tvarko, sistemina ir teikia komisijai informaciją apie gautas paraiškas;

13.2. atlieka organizacinį techninį darbą, rašo Komisijos posėdžių protokolus.

14. Komisijos posėdžius šaukia ir jų vietą, laiką ir siūlomą darbotvarkę nustato Komisijos pirmininkas. Posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu, informacinių technologijų pagalba.

15. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas.

16. Komisijos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų komisijos narių.

17. Komisijos sprendimai priimami posėdžiuose dalyvaujančių Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

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

19. Komisijos nariai paraiškas vertina raštu, užpildydami Tvarkos apraše nustatytą paraiškos vertinimo formą.

20. Komisijos nariai savo vertinimus pateikia komisijos sekretoriui, kuris apskaičiuoja Komisijos vertinimų vidurkį. Pagal vertinimus sudaroma pateiktų projektų eiliškumo lentelė, kuri kartu su posėdžio protokole suformuluota rekomendacija teikiama Administracijos direktoriui.

21. Administracijos direktorius gali pavesti Turizmo ir verslo plėtros finansavimo priemonės asignavimų valdytojui dalyvauti posėdyje stebėtojo teisėmis teikiant informaciją bei paaiškinimus vertinimo komisijos nariams.

22. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

## **V SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Komisijos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Šis Reglamentas gali būti keičiamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

---