

## **KAUNO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno rajono vietos veiklos grupės (toliau – VVG) valdyba (toliau – Valdyba) yra kolegialus VVG valdymo organas, renkamas visuotinio narių susirinkimo dviejų metų laikotarpiui iš vienuolikos narių, laikantis *Leader* programos VVG valdymo organui taikomų reikalavimų.

2. Valdyba savo veikloje vadovaujasi VVG įstatais, šiuo reglamentu, visuotinio narių susirinkimo sprendimais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir kitais VVG vidaus dokumentais.

3. Valdyba savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Valdyba yra savarankiška.

4. Valdyba atskaitinga visuotiniam narių susirinkimui.

5. Valdybos narius gali atšaukti juos delegavusi organizacija arba VVG narių visuotinis susirinkimas. Valdybos narys netenka savo įgaliojimų, kai nutraukiama darbo, narystės sutartis arba kitaip nutrūksta santykiai su į valdybą delegavusia institucija.

6. Dėl priežasčių, išvardintų 5 ir 8.4. punktuose, renkamas naujas valdybos narys iki Valdybos kadencijos pabaigos.

### **II. VALDYBOS FUNKCIJOS**

7. Valdyba:

7.1. inicijuoja visuotinio narių susirinkimo sušaukimą;

7.2. teikia pasiūlymus dėl VVG veiklos;

7.3. rengia VVG veiklos ataskaitą ir teikia ją tvirtinti visuotiniam narių susirinkimui;

7.4. inicijuoja įstatų pakeitimus ir papildymus;

7.5. svarsto labdaros ir paramos teikimo klausimus, įgyvendinant VVG tikslus ir uždavinius;

7.6. atlieka VVG finansuojamų projektų atranką;

7.7. nustato VVG veiklos tvarką ir santykių su trečiaisiais asmenimis principus;

7.8. valdo, naudoja ir skirsto VVG turtą;

7.9. rengia ir tvirtina VVG vidaus dokumentus;

7.10. priima sprendimus dėl VVG valdymo struktūros ir pareigybių;

7.11. priima sprendimus dėl naujų narių priėmimo ir pašalinimo;

7.12. priima sprendimą dėl VVG pirmininko, Valdybos pirmininko ir buhalterio įdarbinimo, nustato jų atlyginimą, darbo sutartį su VVG pirmininku pasirašo Valdybos pirmininkas arba jo įgaliotas Valdybos narys;

7.13. priima sprendimus VVG tapti kitų juridinių asmenų steigėja, nare;

7.14. tvirtina informacijos, kuri turi būti laikoma konfidencialia, sąrašą;

7.15. priima sprendimus dėl VVG turto įkeitimo, garantuoti, laiduoti ar kitaip užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą Asociacijų įstatymo numatyta tvarka;

- 7.16. priima sprendimą skolintis pinigų iš kredito įstaigų;
- 7.17. priima sprendimus dėl VVG buveinės keitimo;
- 7.18. priima sprendimus kitais VVG įstatuose ar visuotinio narių susirinkimo nutarimuose Valdybos kompetencijai priskirtais klausimais.

### **III. VALDYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Valdybos nariai turi teisę:
  - 8.1. pagal suteiktą VVG pirmininko įgaliojimą atstovauti VVG ir vykdyti VVG susirinkimo nutarimus ir pavedimus;
  - 8.2. gauti informaciją apie VVG vykdomą ūkinę komercinę veiklą;
  - 8.3. išsakyti savo pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais;
  - 8.4. atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjant VVG ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.
9. Valdybos nariai privalo:
  - 9.1. dalyvauti VVG Valdybos posėdžiuose;
  - 9.2. pripažinti šį darbo reglamentą;
  - 9.3. laikytis konfidencialumo ir saugoti VVG informaciją, jei ji yra ne vieša;
  - 9.4. pranešti Valdybai apie savo atšaukimą.

### **IV. VALDYBOS POSĖDŽIŲ DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Valdybos darbui vadovauja Valdybos pirmininkas, kurio rinkimo tvarka, pareigos ir teisės aprašytos VVG įstatuose.
11. Valdybos pirmininkas iš Valdybos narių gali skirti savo pavaduotoją, kuriam turi pritarti Valdyba. Pavaduotojas vadovauja Valdybos darbui nesant Valdybos pirmininko, taip pat vykdo kitas Valdybos pirmininko jam pavestas funkcijas.
12. Valdybos posėdžiai šaukiami Valdybos pirmininko ar 1/3 Valdybos narių sprendimu, ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.
13. Neeilinis Valdybos posėdis gali būti šaukiamas, jei to raštu reikalauja 1/3 Valdybos narių.
14. Valdybos posėdžių darbotvarkę sudaro Valdybos pirmininkas. Posėdžio metu darbotvarkė gali būti papildyta, už ją balsuojama posėdžio pradžioje. Valdybos nariai apie posėdžio vietą, laiką ir darbotvarkės projektą turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš keturias dienas elektroniniu paštu.
15. Apie gautą kvietimą į Valdybos posėdį, kiekvienas Valdybos narys turi informuoti Valdybos pirmininką elektroniniu paštu arba skambučiu per dvi dienas nuo pranešimo išsiuntimo. Apie negalėjimą dalyvauti Valdybos posėdyje, Valdybos narys turi informuoti Valdybos pirmininką elektroniniu paštu arba skambučiu ne vėliau kaip prieš dieną iki posėdžio.
16. Jei Valdybos narys nedalyvauja be pateisinamos priežasties daugiau nei pusėje Valdybos posėdžių per 6 mėnesius, toks jo elgesys svarstomas Valdybos posėdyje, kur gali būti priimtas sprendimas siūlyti visuotiniam narių susirinkimui panaikinti Valdybos nario įgaliojimus.
17. Valdyba gali priimti sprendimus darbotvarkės klausimais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Valdybos narių. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad kvorumas yra viso posėdžio metu. Sprendimai Valdybos posėdyje priimami atviru balsavimu paprasta susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Valdybos pirmininko balsas. Tuo atveju, kai į Valdybos posėdį nesusirenka reikalingas Valdybos narių skaičius, ne vėliau kaip

per 5 darbo dienas turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris laikomas teisėtu nepriklausomai nuo jame dalyvaujančių Valdybos narių skaičiaus.

18. Valdyba į posėdį gali kviesti suinteresuotų institucijų atstovus (ne VVG narius), ekspertus, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus savo kompetencijos klausimais.

19. Posėdyje gali dalyvauti visi VVG nariai ir administracijos darbuotojai su patariamojo balso teise. Išskirtiniais darbotvarkės klausimais Valdyba gali nutarti rengti uždarus posėdžius.

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

21. Esant skubiam, atskiram klausimui, kuriam yra reikalingas Valdybos sprendimas, Valdybos pirmininko sprendimu gali būti inicijuota rašytinė sprendimų priėmimų procedūra šia tvarka:

21.1. VVG administracijos darbuotojas elektroniniu paštu siunčia Valdybos nariams svarstomą klausimu sprendimo projektą su aiškinamuoju raštu ir kita su klausimu susijusia medžiaga;

21.2. Valdybos nariai elektroniniu paštu turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 2 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo;

21.3. per nurodytą terminą nepareiškus nuomonės ar pastabų, administracijos darbuotojas perspėja telefoniniu skambučiu;

21.4. jeigu nuomonė nepareiškiama, laikoma, kad Valdybos narys pritaria sprendimo projektui;

22. VVG administracijos darbuotojas rašytinės procedūros būdu priimtą sprendimą įformina protokolu. Jame išdėstoma Valdybos narių nuomonė. Protokolą pasirašo Valdybos pirmininkas ir VVG administracijos darbuotojas.

23. Valdybos protokolai viešinami VVG internetiniame puslapyje.

## **V. VALDYBOS NARIŲ GALIMŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ SPRENDIMO BŪDAI**

24. Kiekvienas į Valdybą išrinktas asmuo nustatyta tvarka deklaruoja privačius interesus.

25. VVG Valdybos nariai pasirašo nustatytos formos nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijas. Pastebėjus atsiradusį interesų konfliktą, Valdybos nariai nusišalina nuo klausimo svarstymo ir visais kitais būdais stengiasi konflikto išvengti.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Kiekvienas Valdybos narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus.

27. Valdybos darbo reglamento pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti kiekvienas Valdybos narys. Valdybos narys savo pasiūlymus dėl darbo reglamento pakeitimo ar papildymo turi pateikti raštu Valdybos pirmininkui. Jis apsvarsto pateiktus pasiūlymus ir priima sprendimą dėl klausimo įtraukimo į artimiausio Valdybos posėdžio darbotvarkę.

28. Valdyba veikia nuolat iki likviduojama ar reorganizuojama VVG.