PATVIRTINTA

Trakų krašto vietos veiklos grupės valdybos

2020 m. rugsėjo 24 d. posėdžio

protokolu Nr. 4

**TRAKŲ KRAŠTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS**

**VISUOTINIO NARIŲ SUSIRINKIMO, VALDYBOS POSĖDŽIO,**

**VIETOS PROJEKTŲ ATRANKOS KOMITETO POSĖDŽIO**

**RAŠYTINĖS PROCEDŪROS EL. PAŠTU APRAŠAS**

1. **SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų krašto vietos veiklos grupės (toliau – VVG) visuotinio narių susirinkimo, Valdybos posėdžio, Vietos projektų atrankos komiteto posėdžio rašytinės procedūros el. paštu aprašas (toliau – Aprašas) nustato VVG visuotinio narių susirinkimo, valdybos posėdžio, vietos projektų atrankos komiteto posėdžio (toliau – susirinkimas / posėdis) rašytinės procedūros darbo tvarką. Aprašas patvirtintas VVG valdybos posėdyje vadovaujantis Trakų krašto vietos veiklos grupės įstatų, patvirtintų 2017 m. lapkričio 14 d. Registrų centre, 68 punktu.

2. Susirinkimo / posėdžio rašytinė procedūra el. paštu organizuojama išimties tvarka:

2.1. esant ekstremaliai situacijai, paskelbus karantiną, atsižvelgiant į paskelbtus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus dėl ekstremalių situacijų,

2.2. esant būtinybei labai skubiai priimti sprendimą, dėl kurio nebuvimo stabdoma VVG veikla.

3. Susirinkime / posėdyje sprendimai priimami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

4. Susirinkimo / posėdžio narių teisės, pareigos, funkcijos nurodytos VVG įstatuose.

1. **SKYRIUS**

**RAŠYTINĖS PROCEDŪROS ORGANIZAVIMAS**

5.Susirinkimą / posėdį šaukia, sudaro darbotvarkę ir jam pirmininkauja VVG pirmininkas / VVG valdybos pirmininkas arba kitas asmuo, nurodytas VVG įstatuose (toliau – Pirmininkas).

6. Nariai apie susirinkimo / posėdžio datą ir laiką bei darbotvarkės projektą informuojami ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas elektroniniais paštais, kurie pateikti VVG oficialiam susirašinėjimui.

7. Pirmininkas arba atsakingas asmuo elektroniniu paštu siunčia nariams svarstomų klausimų sprendimo projektus, jų aiškinamuosius raštus ir kitą su svarstomais klausimais susijusią medžiaga ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki nustatytos susirinkimo / posėdžio datos ir laiške paaiškina, kaip bus balsuojama.

8. Nariai per 5 darbo dienas nuo susirinkimo paskelbimo elektroniniu paštu gali užduoti klausimus. Visi gauti klausimai ir atsakymai pateikiami visiems nariams likus ne mažiau, kaip 1 dienai iki susirinkimo datos.

9. Nariai elektroniniu paštu turi pareikšti savo pritarimą ar nepritarimą suformuluotiems sprendimams nustatyta forma naudoja el. paštu iki nustatyto posėdžio termino pabaigos.

10. Vietos projektų atrankos komiteto posėdžiui organizuoti naudojamos Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos aktualios redakcijos „2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos projektų, pateiktų po 2017 m. rugsėjo 1 d. pagal vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo procedūros aprašo“ ir kitos patvirtintos formos.

11. Sprendimai susirinkime / posėdyje priimami atviru balsavimu, t. y. atsakymas siunčiamas ne tik siuntėjui (sekretoriui), bet visiems nariams, paprasta susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma kaip nustatyta VVG įstatuose.

12. Sprendimai darbotvarkės klausimais priimti, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė narių.

13. Tuo atveju, kai susirinkime / posėdyje nedalyvauja reikalingas narių skaičius, ne vėliau kaip per 14 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas / posėdis, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo / posėdžio darbotvarkės klausimais, nepriklausomai nuo jame dalyvaujančių narių skaičiaus. Ši nuostata netaikoma Vietos projektų atrankos komiteto posėdžiui.

14. Sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

15. Protokolo projektas parengiamas per tris darbo dienas nuo susirinkimo / posėdžio datos ir siunčiamas nariams. Per dvi darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo dienos nariai gali teikti pastabas.

1. **SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Kiekvienas susirinkimo / posėdžio narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, tinkamą ir saugų sprendimų pateikimą elektroniniu paštu.

17. Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios keičiantis teisės aktams, VVG valdybos sprendimu.

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