

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
direktoriumi
įsakymu Nr. .

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS STIPENDIJŲ SKYRIMO PERSPEKTYVIEMS SPORTININKAMS VERTINIMO KOMISIJOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijų skyrimo perspektyviems sportininkams vertinimo komisijos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijų skyrimo perspektyviems sportininkams vertinimo komisijos (toliau – Komisija) veiklos uždavinius ir funkcijas, jos teises ir pareigas, darbo organizavimo principus.

2. Komisija sudaroma Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriumi įsakymu.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijų skyrimo perspektyviems sportininkams tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu, šiuo Reglamentu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais sporto klausimus.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindinis Komisijos uždavinys – nagrinėti prašymus skirti Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijas (toliau – Stipendija) perspektyviems olimpinių individualių sporto šakų sportininkams.

5. Komisija, įgyvendindama Reglamento 4 punkte nurodytą uždavinį, vykdo šias funkcijas:

5.1. nagrinėja teiktas Klaipėdos miesto savivaldybės perspektyvaus sportininko paraiškas stipendijai gauti;

5.2. teikia Administracijos direktoriui rekomendacijas dėl Stipendijos skyrimo ar neskyrimo;

5.3. sprendžia kitus su Stipendijomis susijusius klausimus.

III SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

6. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie yra protokoluojami. Komisijos posėdžio protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įvykusio posėdžio, jį surašo Komisijos sekretorius (toliau – sekretorius).

7. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu Administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Sporto ir kūno kultūros skyriuje (toliau – Sporto skyrius) yra pateiktų Klaipėdos miesto savivaldybės perspektyvaus sportininko paraiškų stipendijai gauti. Komisijos posėdis taip pat gali būti sušauktas, kai paaiškėja aplinkybės, galinčios turėti įtakos paskirtos Stipendijos mokėjimo tikslingumui.

8. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

9. Komisijos darbai vadovauja Komisijos pirmininkas (toliau – Pirmininkas).

10. Komisija turi teisę gauti informaciją, reikalingą funkcijoms vykdyti:

10.1. varžybų nuostatus, patvirtintus sporto šakos federacijos;

10.2. sporto šakos federacijos rekomendaciją (Lietuvos ar Klaipėdos miesto pasirinktinai);

10.3. varžybų rango patvirtinimą ir kt.

11. Komisija, atsižvelgdama į sporto šakos specifiką, gali nustatyti kitą amžiaus tarpsnį.

12. Komisijos nariai privalo:

12.1. vykdyti šiame Reglamente ir Apraše nurodytas funkcijas;

12.2. nepraleisti Komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties;

12.3. vykdydami funkcijas laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

13. Komisijoje negalintis dalyvauti Komisijos narys privalo apie tai nedelsdamas pranešti sekretoriui.

14. Komisijos narys turi nusišalinti, jeigu jis susijęs su sportininku ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų, arba dėl jo veiklos Komisijoje gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas.

15. Pirmininkas organizuoja Komisijos veiklą, šaukia Komisijos posėdžius ir vadovauja posėdžiams, paveda sekretoriui organizuoti posėdžius nuotoliniu būdu Aprašo 17 punkte nurodyta tvarka, atsako už jos veiklos kokybę ir priimtus sprendimus.

16. Sekretorius:

16.1. suderinęs su Pirmininku, nustato planuojamų darbo grupės posėdžių laiką, parengia posėdžio darbotvarkės projektą ir surenka būtinus komisijos posėdžiui dokumentus;

16.2. ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu išsiunčia darbo grupės nariams numatomo posėdžio darbotvarkės projektą;

16.3. protokoluoja posėdžius;

16.4. atlieka kitus Pirmininko pavedimus.

17. Komisijos posėdis nuotoliniu būdu gali būti vykdomas ypatingiems ar skubiems atvejams išspręsti. Nuotoliniu būdu posėdis organizuojamas Komisijos narių apklausos elektroniniu paštu būdu tokia tvarka:

17.1. sekretorius Komisijos nariams išsiunčia jų nurodytais elektroninio pašto adresais posėdžio medžiagą ir Komisijos sprendimo projektą ir paprašo jiems pritarti arba nepritarti (balsuoti už arba prieš);

17.2. Komisijos nariai elektroniniu paštu informuoja sekretorių apie savo sprendimą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo posėdžio medžiagos ir protokolo projekto išsiuntimo dienos. Komisijos nariai gali pateikti savo atskirąją nuomonę, kuri turi būti įtraukiama į protokolą arba pridedama prie jo;

17.3. balsavimas elektroniniu paštu yra teisėtas, jeigu elektroniniu paštu balsavo ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

18. Komisijos nariai elektroniniu paštu gali teikti Pirmininkui motyvuotą pasiūlymą šaukti neplanuotą posėdį. Pirmininkas sprendimą dėl pasiūlymo šaukti posėdį turi priimti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Apie priimtą sprendimą sekretorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo informuoja visus Komisijos narius.

19. Komisijos sprendimai laikomi teisėtais, kai už juos balsuoja dauguma dalyvaujančių Komisijos narių. Kai Komisijos narių balsai balsavimo metu pasiskirsto po lygiai, balsavimo rezultatus lemia Pirmininko balsas.
