LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL SPORTO PROJEKTŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2019 m. birželio 28 d. Nr. V-760
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimo Nr. 440 „Dėl Sporto projektų komisijos institucinės sudėties nustatymo ir Sporto projektų komisijos nuostatų patvirtinimo“ 3 punktu:

1. S u d a r a u šios sudėties Sporto projektų komisiją:

1.1. Leonardas Čaikauskas – Lietuvos tautinio olimpinio komiteto vykdomojo komiteto narys, Lietuvos žolės riedulio federacijos prezidentas, Europos žolės riedulio federacijos vykdomojo komiteteo narys, Lietuvos sporto federacijų sąjungos viceprezidentas;

1.2. Audrius Daunoravičius – sveikatos apsaugos ministro patarėjas;

1.3. Jurgita Juodišiūtė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės skyriaus vyriausioji specialistė;

1.4. Edvinas Kriūnas – Lietuvos kurčiųjų sporto komiteto prezidentas;

1.5. Jonas Mickus – Lietuvos savivaldybių asociacijos patarėjas švietimo ir kultūros klausimais;

1.6. Kornelija Tiesnesytė – švietimo, mokslo ir sporto viceministrė;

1.7. Algis Bronislavas Vasiliauskas – Lietuvos asociacijos „Sportas visiems“ prezidentas;

1.8. Vytautas Vidmantas Zimnickas – Lietuvos sporto federacijų sąjungos prezidiumo narys, Lietuvos kerlingo asociacijos (LKA) prezidentas;

1.9. Edmundas Žilevičius – finansų ministro patarėjas.

2. T v i r t i n u pridedamus:

2.1. šio įsakymo 1 punktu sudarytos Sporto projektų komisijos darbo reglamentą;

2.2. Sporto projektų komisijos nario nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo formas.

Švietimo, mokslo ir sporto ministras Algirdas Monkevičius

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro
2019 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-760

SPORTO PROJEKTŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto projektų komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Sporto projektų komisijos (toliau – Komisija) veiklos organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. sausio 23 d. nutarimu Nr. 85 „Dėl Sporto rėmimo fondo lėšų paskirstymo proporcijų, Sporto rėmimo fondo administravimui skirtų lėšų dalies nustatymo ir Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Sporto projektų komisijos nuostatais, patvirtintais Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimu Nr. 440 „Dėl Sporto projektų komisijos institucinės sudėties nustatymo ir Sporto projektų komisijos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Komisijos nuostatai), reglamentu.

II SKYRIUS
KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

3. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

4. Komisijos pirmininkas ir jo pavaduotojas renkami Komisijos nuostatų 12 punkte nustatyta tvarka.

5. Komisijos pirmininkas:

5.1. šaukia Komisijos posėdžius (toliau – posėdžiai) ir jiems pirmininkauja;

5.2. skelbia balsavimą elektroniniu būdu (toliau – elektroninis balsavimas);

5.3. tvirtina posėdžių darbotvarkes;

5.4. pasirašo posėdžių protokolus.

6. Komisijos pirmininkui negalint dalyvauti posėdyje arba jam nusišalinus (arba Komisijos pirmininką nušalinus) nuo posėdžio darbotvarkės klausimo svarstymo ir balsavimo dėl jo, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

7. Komisijos sekretorius:

7.1. informuoja Komisijos narius apie posėdžio datą, vietą, laiką ir, kai sprendimai dėl pateiktų klausimų priimami elektroniu būdu – apie elektroninį balsavimą;

7.2. rengia ir teikia Komisijos nariams posėdžio darbotvarkę ir posėdžių medžiagą;

7.3. rengia posėdžių protokolų projektus;

7.4. siunčia Komisijos nariams posėdžio, elektroninio balsavimo protokolų projektus ir pasirašytų posėdžių protokolų kopijas;

7.5. viešina Komisijos siūlymus ir posėdžių protokolus Komisijos nuostatų 19 punkte nustatyta tvarka;

7.6. vykdo Komisijos nuostatų 21 punkte nustatytą funkciją.

8. Komisijos nariams informacija apie posėdžio datą, laiką, vietą, taip pat posėdžio darbotvarkę išsiunčiama elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio, o posėdžiui reikalinga medžiaga – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.

9. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja Komisijos nuostatų 15 punkte nustatytas Komisijos narių skaičius.

10. Posėdyje negalintis dalyvauti Komisijos narys gali iš anksto pateikti savo nuomonę posėdžio darbotvarkės klausimais. Komisijos narys savo nuomonę ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio turi atsiųsti Komisijos pirmininkui ir Komisijos sekretoriui elektroniniu paštu. Su iš anksto pateikta Komisijos nario nuomone Komisijos nariai supažindinami posėdžio metu. Iš anksto pateikta Komisijos nario nuomonė pridedama prie posėdžio protokolo. Skaičiuojant posėdyje dalyvaujančius Komisijos narius, Komisijos narys, kuris negalėjo dalyvauti posėdyje ir iš anksto pateikė nuomonę, pridedamas prie posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus, tačiau tik dėl to klausimo, dėl kurio jis pateikė savo nuomonę.

11. Komisijos sprendimai priimami posėdyje arba balsuojant elektroniniu būdu taikant Komisijos nuostatų 15 punkte nurodytą balsavimo principą.

12. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Komisijos nariai balsuoja „už“ arba „prieš“. Balsuodami Komisijos nariai negali susilaikyti. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai (taip pat ir elektroninio balsavimo metu), lemia Komisijos pirmininko balsas. Jei Komisijos pirmininkas nedalyvavo balsuojant elektroniniu būdu ir balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

13. Komisijos sprendimus priimant elektroniniu balsavimu, elektroninį balsavimą paskelbia Komisijos pirmininkas. Apie elektroninį balsavimą Komisijos narius elektroniniu paštu informuoja (toliau – pranešimas apie elektroninį balsavimą) Komisijos sekretorius. Pranešime apie elektroninį balsavimą nurodoma elektroninio balsavimo data, kuri negali būti ankstesnė kaip 3 darbo dienos nuo pranešimo apie elektroninį balsavimą išsiuntimo dienos, elektroninio balsavimo pradžios ir pabaigos laikas, Komisijos sekretoriaus elektroninio pašto adresai ir balsavimui teikiamas klausimas (-ai), prie pranešimo apie elektroninį balsavimą taip pat pridedama klausimo (-ų), teikiamo (-ų) balsavimui, medžiaga. Komisijos nariai elektroninio balsavimo dieną laikotarpiu nuo balsavimo pradžios iki balsavimo pabaigos laiko pranešime apie elektroninį balsavimą nurodytu elektroninio pašto adresu siunčia savo balsą. Elektroninis balsavimas laikomas įvykusiu, jeigu jame dalyvavo Komisijos nuostatų 15 punkte nustatytas Komisijos narių skaičius.

14. Posėdžių metu daromi garso ir (ar) vaizdo įrašai.

15. Komisijos siūlymai, kurie yra rekomendaciniai, įforminami posėdžio protokolu, vadovaujantis Komisijos nuostatų 20 punkte keliamais reikalavimais. Jei elektroniniame balsavime Komisijos pirmininkas nedalyvavo, protokolą pasirašo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Posėdžio protokole nurodoma:

16.1. posėdžio data;

16.2. protokolo eilės numeris;

16.3. posėdžio pradžios ir pabaigos laikas;

16.4. posėdžiui pirmininkavęs asmuo ir posėdyje dalyvavę Komisijos nariai;

16.5. posėdžio darbotvarkė;

16.6. kiekvieno posėdžio darbotvarkės klausimo svarstymo aprašymas, sporto projektų atrankos rezultatai, kuriuos pateikė atsakingos institucijos;

16.7. balsavimui pateikti klausimai, balsavimo rezultatai, atsižvelgiant į balsavimo rezultatus priimti sprendimai, motyvuoti siūlymai, kuriais grindžiamas Komisijos siūlymas, kai Komisija nepritaria atsakingos institucijos išvadoms;

16.8. prireikus, kita informacija.

17. Elektroninio balsavimo protokole nurodoma:

17.1. elektroninio balsavimo data, pradžios ir pabaigos laikas;

17.2. elektroninio balsavimo protokolo numeris;

17.4. elektroniniame balsavime dalyvavę Komisijos nariai;

17.5. elektroniniam balsavimui pateikti klausimai;

17.6. kiekvieno klausimo elektroninio balsavimo rezultatai, atsižvelgiant į elektroninio balsavimo rezultatus priimti sprendimai;

17.7. prireikus, kita informacija.

18. Posėdžio protokolo ir elektroninio balsavimo protokolo (toliau kartu – protokolas) projektas turi būti parengtas ir išsiųstas elektroniniu paštu visiems Komisijos nariams ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio ar elektroninio balsavimo pabaigos. Komisijos nariai turi teisę per 2 darbo dienas nuo protokolo projekto išsiuntimo dienos pateikti dėl jo pastabas ir pasiūlymus. Protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio ar elektroninio balsavimo pabaigos.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos narys privalo nusišalinti visose Komisijos siūlymų rengimo, svarstymo ir priėmimo stadijose, kai yra tikimybė, kad gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas. Apie Komisijos nario nusišalinimą pažymima posėdžio protokole. Jeigu Komisijos narys atsisako nusišalinti, dėl jo nušalinimo balsuojama Komisijos reglamento 12 punkte nustatyta tvarka. Komisijos narys balsavime dėl jo nušalinimo nedalyvauja.

20. Siekiant tikslaus posėdžio protokolavimo Komisijos sekretorius gali atlikti posėdžių garso įrašą. Apie garso įrašo darymą, prieš posėdį, Komisijos sekretorius privalo informuoti visus posėdyje dalyvaujančius asmenis. Kai daromas posėdžio garso įrašas, jis yra sudėtinė posėdžio protokolo dalis, o apie posėdžio garso įrašo darymą pažymima posėdžio protokole.

21. Komisijos veiklos dokumentai ir posėdžių įrašai saugomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro
2019 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-760

(Sporto projektų komisijos nario nešališkumo deklaracijos forma)

SPORTO PROJEKTŲ KOMISIJOS NARIO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____d.

_____
(vieta)

Aš, _____, atlikdamas (-a) Sporto projektų komisijos
(vardas ir pavardė)
nario (-ės) funkcijas,

p a s i ž a d u:

1. Laikytis lygiateisiškumo, skaidrumo, nešališkumo ir aiškios atsakomybės, profesionalumo, proporcingumo, konfidencialumo principų ir objektyviai atlikti man, kaip Sporto projektų komisijos nariui (-ei), pavestas funkcijas.

2. Nusišalinti visose Sproto projektų komisijos siūlymų rengimo, svarstymo ir priėmimo stadijose, kai yra tikimybė, kad gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Sporto projektų komisijoje)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro
2019 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-760

(Sporto projektų komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo forma)

SPORTO PROJEKTŲ KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____d.

_____
(vieta)

Aš, _____, atlikdamas (-a) Sporto projektų komisijos
(vardas ir pavardė)
nario (-ės) funkcijas,

p a s i ž a d u:

1. Saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma esant Sporto projektų komisijos nariu (-e).

2. Man patikėtus dokumentus ir duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos.

3. Savo ir (ar) asmenų, su manimi susijusių artimos giminystės ir (ar) svainystės ryšiais (kaip nurodyta Sporto projektų komisijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimu Nr. 440 „Dėl Sporto projektų komisijos institucinės sudėties nustatymo ir Sporto projektų komisijos nuostatų patvirtinimo“, 17 punkte), privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Sporto projektų komisijos siūlymus, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Sporto projektų komisijoje)	(parašas)	(vardas ir pavardė)