PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės mero 2023 m. birželio d. potvarkiu Nr. T3-

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS GAISRŲ PREVENCIJOS 2022–2024 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO DARBO GRUPĖS PARAIŠKŲ ATRANKOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės Gaisrų prevencijos 2022–2024 metų programos (toliau – Programa) įgyvendinimo darbo grupės paraiškų atrankos tvarką.
2. Darbo grupė savo darbe vadovaujasi 2022 m. birželio 29 d. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu Nr. T1-155 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės gaisrų prevencijos 2022–2024 metų programos patvirtinimo“ patvirtintos Programos nuostatomis bei šiuo aprašu.
3. Darbo grupės vadovą skiria Savivaldybės meras. Darbo grupė iš savo narių išsirenka sekretorių.

**II SKYRIUS**

**DARBO GRUPĖS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Darbo grupės uždaviniai:

4.1. organizuoti Programos paraiškų atranką;

4.2. atrinkti Programai įgyvendinti tinkamas pateiktas paraiškas;

4.3. nustatyti atrinktos Programos įgyvendinimui skiriamą paramos sumą.

5. Darbo grupės funkcijos:

5.1. pradeda darbą Savivaldybės tarybai patvirtinus rajono biudžetą ir paskyrus lėšas Programai finansuoti;

5.2. teikia Savivaldybės merui tvirtinti paraiškos ir sutarties formos projektus;

5.3. nagrinėja pateiktas paraiškas ir tikrina pristatytus nurodytus dokumentus;

5.4. įvertina paraiškas ir nustato nugalėtojus;

5.5. priimtus sprendimus įformina protokolu.

**III SKYRIUS**

**DARBO GRUPĖS TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Darbo grupė, vykdydama jai pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka:

6.1. gauti papildomą informaciją iš paraiškų teikėjų;

6.2. susipažinti su informacija, susijusia su kandidatų pateiktų paraiškų nagrinėjimu.

7. Darbo grupė privalo:

7.1. vykdyti funkcijas, nurodytas šiame apraše;

7.2. būti nešališka, objektyvi.

**IV SKYRIUS**

**DARBO GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Darbo grupė sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių.

9. Darbo grupės posėdžius kviečia, jų veiklą, laiką nustato Darbo grupės vadovas.

10. Darbo grupės sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių darbo grupės narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Darbo grupės vadovo balsas.

11. Darbo grupės posėdžiams vadovauja vadovas, kai jo nėra – vienas iš Darbo grupės narių, Darbo grupės vadovo pavedimu.

12. Darbo vadovas per 10 darbo dienų po paraiškų atrankos posėdžio raštu informuoja paraiškų teikėjus apie atrankos rezultatus.

13. Darbo grupės posėdžio protokolą, sutarčių su laimėtoju projektus teikia Savivaldybės merui ne vėliau kaip per 30 darbo dienų po įvykusio posėdžio.

14. Darbo grupės teikimu programai finansuoti lėšas potvarkiu skiria Savivaldybės meras. Savivaldybės meras sudaro sutartį su įstaiga ar organizacija, kurios programa pripažinta laimėjusia.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Darbo grupė likviduojama ir pertvarkoma Savivaldybės mero potvarkiu.

16. Darbo grupės veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) turi būti saugomi Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

––––––––––––––––––