



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL SPORTO DARBO GRUPĖS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. lapkričio d. Nr. M1-
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 26 punktu:

1. S u d a r a u šios sudėties Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) sporto darbo grupę:

1.1. Živilė Undraitienė – Savivaldybės vicemerė (pirmininkė);

1.2. Arvydas Pocius – Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (pirmininko pavaduotojas);

1.3. Ligita Diržininkienė – Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė;

1.4. Reda Guerrero – Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė;

1.5. Kornelija Kekienė – lopšelio-darželio „Berželis“ fizinio ugdymo mokytoja;

1.6. Algirdas Pocevičius – Sporto mokyklos direktorius;

1.7. Andrius Šakinskas – Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijos fizinio ugdymo mokytojas metodininkas;

1.8. Rimas Šetkus – Reivyčių seniūnijos Leckavos seniūnaitijos seniūnaitis, visuomenininkas.

2. T v i r t i n u Mažeikių rajono savivaldybės sporto darbo grupės nuostatus (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio potvarkio paskelbimo ar įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTO DARBO GRUPĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) sporto darbo grupės nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Mažeikių rajono savivaldybės sporto darbo grupės (toliau – Darbo grupė) veiklos paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises bei pareigas ir darbo organizavimą.
2. Darbo grupė sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.
3. Darbo grupė yra patariamoji institucija. Darbo grupė atstovauja visuomenės interesams, vykdo konsultavimo funkcijas formuojant strateginius ir praktinius rajono sporto klausimus.
4. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu ir šiais Nuostatais.
5. Darbo grupės veikla grindžiama teisėtumo, demokratiškumo, viešumo, teisingumo principais.
6. Darbo grupės išvados ir pasiūlymai yra rekomendacinio pobūdžio. Jie teikiami Savivaldybės institucijoms ir sportininkų ugdymo centrums, bendrojo lavinimo ir sporto mokykloms, sporto klubams ir kitoms nevyriausybinėms savivaldybės teritorijoje veikiančioms sporto organizacijoms, neatliekančioms viešojo administravimo funkcijų (toliau – sporto organizacijos).
7. Darbo grupė sekretoriaus pareigas eina Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Šių funkcijų vykdymas specialistui nustatomas pareigybės aprašyme arba atskiru Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

II SKYRIUS DARBO GRUPĖS UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Darbo grupės tikslas – analizuoti sporto situaciją Mažeikių rajone ir teikti siūlymus dėl fizinio aktyvumo ir sporto situacijos gerinimo
9. Pagrindiniai Darbo grupės uždaviniai:
 - 9.1 atsižvelgiant į valstybinę sporto strategiją, šalies sporto prioritetus bei vietos bendruomenės poreikius teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės administracijai dėl sportą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;
 - 9.2. didinti Savivaldybės institucijų ir sporto organizacijų bendradarbiavimą įgyvendinant fizinio aktyvumo ir sporto politiką Mažeikių rajone;
 - 9.3. padėti sportą kuruojančiam Savivaldybės administracijos skyriui spręsti praktines fizinio aktyvumo ir sporto srities problemas;
 - 9.4. formuoti pozityvų žmonių požiūrį į sportą, jo reikšmę gyvenimo kokybei ir skatinti visuomenę dalyvauti fizinio aktyvumo veiklose.
10. Darbo grupė, įgyvendindama numatytus uždavinius:
 - 10.1. apibendrina sporto organizacijų fizinio aktyvumo ir sporto veiklos gerą patirtį bei problemas, teikia rekomendacijas dėl veiklų tobulinimo; teikia rekomendacijas Savivaldybės institucijoms ir sporto organizacijoms, sprendama praktines kūno kultūros ir sporto srities problemas;
 - 10.2. svarsto pateiktas sporto projektų paraiškas bei teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl jų finansavimo, rėmimo iš savivaldybės biudžeto;
 - 10.3. svarsto (dalyvauja svarstant) su sportu susijusias iniciatyvas bei teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl jų finansavimo, rėmimo iš savivaldybės ir (ar) valstybės biudžeto;

- 10.4. teikia pasiūlymus dėl fizinio aktyvumo ir aukšto sportinio meistriškumo finansavimo tvarkos aprašo tobulinimo;
- 10.5. teikia pasiūlymus dėl valstybinių ir (ar) regioninių sporto programų vykdymo savivaldybėje;
- 10.6. teikia rekomendacijas dėl savivaldybėje plėtojamų sporto šakų raidos kryptių;
- 10.7. dalyvauja svarstant Savivaldybės institucijų veiklą sporto klausimais ir teikia pasiūlymus steigėjui dėl jų veiklos tobulinimo;
- 10.8. stebi savivaldybės bendruomenės sporto poreikius ir teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl padėties gerinimo;
- 10.9. teikia ir svarsto pasiūlymus dėl Savivaldybės sporto premijų skyrimo, sportui nusipelnusių kraštiečių atminimo įamžinimo, garbės vardų suteikimo ir kt.;
- 10.10. skatina sportines inovacijas savivaldybės teritorijoje.
11. Darbo grupė turi teisę:
- 11.1. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš savivaldybės institucijų, sporto įstaigų ir organizacijų reikiamą informaciją ir dokumentus sporto klausimais;
- 11.2. teikti su sportine veikla susijusias rekomendacijas ir pasiūlymus savivaldybės institucijoms, sporto įstaigoms ir organizacijoms, užsiimančioms sportine veikla;
- 11.3. deleguoti savo narius į sudaromas darbo grupes ar komisijas;
- 11.4. kviešti į posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos tarnautojus, savivaldybės įstaigų ir kitų institucijų atstovus ar suinteresuotus asmenis ar jų grupes sprendžiant fizinio aktyvumo ir sporto klausimus;
- 11.5. siūlyti Savivaldybės administracijai sudaryti darbo grupes ir ekspertų komisijas dokumentų projektams rengti ir (ar) vertinimui atlikti bei kitoms fizinio aktyvumo ir sporto problemoms nagrinėti;
- 11.6. sudaryti darbo grupes iš savo narių ir (ar) pakviestų specialistų konkreitiems fizinio aktyvumo ir sporto klausimams spręsti ir siūlymams rengti.

III SKYRIUS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pirmąjį naujos kadencijos Darbo grupės posėdį organizuoja sportą kuruojantis Savivaldybės administracijos skyrius.
13. Darbo grupės pirmininko pavaduotojas renkamas pirmojo posėdžio metu Darbo grupės narių balsų dauguma. Pavaduotojo kandidatūrą siūlo pirmininkas, kuris taip pat gali siūlyti ir atleisti pirmininko pavaduotoją iš pareigų.
14. Darbo grupės darbą organizuoja pirmininkas. Jis iš Savivaldybės institucijų, Savivaldybei pavaldžių įstaigų, sporto organizacijų, seniūnijų, kitų subjektų gauna klausimams nagrinėti reikalingą informaciją, šaukia posėdžius, jiems pirmininkauja. Pasirašo Darbo grupės siunčiamus raštus. Kai pirmininko nėra arba jis negali eiti savo pareigų, pareigas eina pirmininko pavaduotojas.
15. Sporto tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Gali būti sukviestas neeilinis Darbo grupės posėdis Darbo grupės pirmininko ar daugumos narių iniciatyva.
16. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų Darbo grupės narių. Sprendimai priimami Darbo grupės narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
17. Tais atvejais, kai reikalingas operatyvus Darbo grupės sprendimas, bet nėra galimybių surengti posėdį tiesiogiai dalyvaujant Darbo grupės nariams, pirmininkas (jeigu jo nėra –pirmininko pavaduotojas) gali inicijuoti posėdį nuotoliniu būdu (naudojantis vaizdo ar telekomunikacijos programine įranga) arba sprendimo priėmimą elektroninėmis ryšio priemonėmis (balsavimą elektroniniu paštu).
18. Nuotoliniu būdu Darbo grupės nariai balsuoja kaip ir tiesiogiai dalyvaujant posėdyje.

19. Organizuojant balsavimą elektroniniu paštu turi būti užtikrintas Darbo grupės nario tapatybės ir balsavimo rezultatų nustatymas (siunčiami balsavimo rezultatai turi būti pasirašyti fiziniu arba saugiu elektroniniu parašu). Darbo grupės nariams informacija išsiunčiama elektroninėmis priemonėmis (elektroniniu laišku), kurioje aiškiai suformuluojamas klausimas, dėl kurio balsuojama, ir nurodomi galimi Darbo grupės nario balsavimo (nuomonės išreiškimo) variantai.

20. Posėdžio klausimams rengti Darbo grupė iš narių gali sudaryti darbo grupes arba šį darbą pavesti vienam iš narių. Darbo grupei pageidaujant ir kviestiniams sutinkant, rengimo teisė gali būti suteikta Savivaldybės tarybos nariams, visuomenės atstovams, ekspertams ir valstybės tarnautojams.

21. Pirmininkui sudarius posėdžio darbotvarkę, sekretorius ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio supažindina su ja Darbo grupės narius išsiųsdamas elektroninius laiškus, informuoja kviestinius asmenis.

22. Apie atšaukiamo posėdžio datą nariai elektroniniu laišku informuojami ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio datos ir pateikiama atšaukimo priežastis

23. Apie papildomų klausimų įrašymą į darbotvarkę Darbo grupės nariai gali būti informuojami posėdžio pradžioje. Šie klausimai svarstomi, jei pritariama balsų dauguma.

24. Posėdžiai protokoluoja, o juos pagal dokumentų rengimą reglamentuojančius teisės aktus rašo Darbo grupės sekretorius, DVS sistemoje pasirašo Darbo grupės pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas, ir sekretorius.

25. Posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio.

26. Darbo grupės narys gali pareikšti atskirą nuomonę, jei nesutinka su nutarimu, ir ją išdėstyti raštu. Tokiu atveju raštas pridedamas prie posėdžio protokolo.

27. Kiekvienas narys gali susipažinti su posėdžių protokolais ir ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po posėdžio pateikti pastabų bei pasiūlymų. Jas išnagrinėja pirmininkas.

28. Protokolai registruojami DVS sistemoje. Papildomą medžiagą (pvz., projektų paraiškas, raštus ir t. t.) 2 metus po Darbo grupės kadencijos pabaigos saugo Darbo grupės sekretorius.

29. Posėdžių protokoluose įrašyti nutarimai, jeigu reikia, siunčiami kaip posėdžių protokolų išrašai kitoms institucijoms, įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms. Tokius dokumentus rengia Darbo grupės sekretorius.

30. Darbo grupės nariai privalo vengti interesų konflikto ir nenaudoti duomenų ar informacijos, gautos atliekant savo pareigas, asmeninei arba kitų asmenų naudai.

31. Darbo grupės nariai gali:

31.1. teikti pirmininkui siūlymus dėl Darbo grupės darbo organizavimo;

31.2. siūlyti pirmininkui įtraukti svarstytinus klausimus į Darbo grupės posėdžio darbotvarkę, siūlant nutarimų projektus.

32. Darbo grupės išvadas, pasiūlymus ir kitus dokumentus pasirašo Darbo grupės pirmininkas.

33. Darbo grupės pirmininkas iki einamųjų metų balandžio 1 d. Savivaldybės interneto svetainėje paskelbia Darbo grupės veiklos ataskaitą.

IV SKYRIUS GRUPĖS NARIO PAREIGOS

34. Darbo grupės narys, kuris 3 kartus per kalendorinius metus be pateisinamos priežasties (nepraneša, kad posėdyje nedalyvaus, arba nenurodo nedalyvavimo priežasčių) nedalyvavo Darbo grupės posėdžiuose, Darbo grupės siūlymu, mero potvarkiu gali būti pakeistas kitu nariu.

35. Darbo grupės įgaliojimai pasibaigia:

35.1. nutrūkus jo atstovavimo ar darbo santykiams atstovaujamoje įstaigoje ar organizacijoje;

35.2. Darbo grupei ar merui pareiškus nepasitikėjimą;

35.3. Darbo grupės nariui atsistatydinus savo noru.

36. Darbo grupės nariai, svarstant klausimus dėl sportininkų ir jų trenerių skatinimo bei pateiktų projektų paraiškas, pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Darbo grupės veiklą organizuoja ir techniškai aprūpina Savivaldybės administracija.

38. Darbo grupė bendradarbiauja su Lietuvos sporto federacijomis, Savivaldybės taryba, Savivaldybės administracija, savivaldybės teritorijoje veikiančiomis sporto įstaigomis, organizacijomis, vykdančiomis sportinę veiklą, bendruomenėmis, jaunimo organizacijomis, treneriais, sportininkais.

39. Darbo grupė nevykdo finansinės veiklos.

40. Darbo grupės narys negali dalyvauti klausimų (reikalų, projektų) svarstyme ir vertinime, jei dėl jo veiklos gali kilti interesų konfliktas.

41. Darbo grupė narys, pažeidęs šiuos Nuostatus ar kitus teisės aktus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl sporto darbo grupės sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-11-08 Nr. (1.21. E) M1-676
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Matulaitienė Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-11-08 15:42
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-11-08 15:42
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-04-09 12:11 - 2027-04-08 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Repšienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-11-08 15:44
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-11-08 15:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-03 09:51 - 2027-07-02 09:51
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Sporto tarybos nuostatai.l.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231103.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-12-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-12-07 nuorašą suformavo Reda Guerrero
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras
Vyr. specialistė

Reda Guerrero
2023-12-07