

## ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SMULKAUS VERSLO RĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės smulkaus verslo rėmimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Šiaulių miesto savivaldybės smulkaus verslo rėmimo komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais smulkų ir vidutinį verslą, Smulkaus verslo rėmimo fondo (toliau – Fondas) nuostatais ir šiuo Reglamentu.
3. Komisija sudaroma ir keičiama Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimu.
4. Komisiją sudaro ne daugiau kaip 8 asmenys: Šiaulių miesto savivaldybės administracijos atstovai, Savivaldybės tarybos atstovai, verslininkų ir pramonininkų asocijuotų struktūrų siūlomi atstovai.
5. Savivaldybės tarybos reikalavimu Komisija už savo veiklą turi atsiskaityti Savivaldybės tarybai.

### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisijos funkcijos:
  - 6.1. sprendžia Fondo lėšų naudojimo klausimus;
  - 6.2. patikrina Fondą administruojančio Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriaus (toliau – Administratorius) pateiktus įmonių dokumentus finansinei paramai iš Fondo gauti ir sprendžia, ar prašymai tenkintini (netenkintini);
  - 6.3. patikrina Administratoriaus pateiktą apklausų ar konkursų medžiagą ir įvertina jų rezultatus;
  - 6.4. išklauso Administratoriaus informacijos, kaip paramos gavėjai ir paramos teikėjai laikosi Fondui prisiimtų įsipareigojimų;
  - 6.5. tvirtina planinį metinį Fondo lėšų panaudojimą ir metinę Fondo lėšų panaudojimo ataskaitą;
  - 6.6. Administratoriaus teikimu priima sprendimus dėl galiojančių paskolų ir palūkanų terminų atidėjimo ir išieškojimo įstatymų nustatyta tvarka.
7. Komisijos darbą, Fondo lėšų apskaitą ir panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolieriaus tarnyba.

### III. PASIRENGIMAS KOMISIJOS POSĖDŽIUI

8. Komisijos darbą organizuoja šios Komisijos pirmininkas. Jis atsakingas už jos funkcijų vykdymą.
9. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
10. Komisijos posėdžius šaukia šios Komisijos pirmininkas likus ne mažiau kaip trims dienoms iki posėdžio pradžios.
11. Į Komisijos posėdžius prireikus yra kviečiami paramos gavėjai ar kiti reikalingi asmenys.
12. Komisijos nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio išsiunčiama darbotvarkė ir posėdžio medžiaga.
13. Darbotvarkė ir medžiaga siunčiama paštu ar perduodama kitais būdais.
14. Darbotvarkėje skelbiama Komisijos posėdžio data ir laikas.

#### **IV. KOMISIJOS POSĖDŽIO TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

15. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininkas, išrenkamas iš Komisijos narių.

16. Komisijos posėdis yra teisėtas ir priimti sprendimai teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

17. Komisija priima sprendimus dėl kiekvieno klausimo atskirai dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su jo šeimos nariais ir artimais giminaičiais susiję klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

19. Komisijos posėdžio metu rašomas protokolas. Posėdžius protokoluoja sekretoriaujantis Komisijos narys.

20. Komisijos protokolai, sprendimai ir kiti dokumentai yra saugomi Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriuje.

---