

PATVIRTINTA

Alytaus Dainavos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2012-02-20
įsakymu Nr. V-71

ALYTAUS DAINAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS VARDU GAUTOS PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Alytaus Dainavos pagrindinės mokyklos vardu gautos paramos priėmimo ir skirstymo komisijos (toliau tekste Komisija) darbo reglamentas nustato Alytaus Dainavos pagrindinės mokyklos (toliau tekste –Mokykla) Komisijos funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, taip pat Komisijos darbo organizavimo tvarką.

II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymu (Žin., 1993, Nr. 21-506;2006, Nr. 4-96), Alytaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos taisyklėmis, patvirtintomis Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2012-02-09 sprendimu Nr. T-4 ir šiuo Komisijos darbo reglamentu, mokyklos direktoriaus įsakymais ir/ar įsakymais patvirtintais vidaus tvarkomaisiais dokumentais.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisija veikia mokyklos vardu.

4. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip 2/3 visų Komisijos narių.

5. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

6. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja vienas iš Komisijos narių - Komisijos posėdžių sekretorius.

7. Komisijos posėdžių sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios, o ypatingos skubos atveju – ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki posėdžio pradžios, supažindina Komisijos narius su darbotvarke ir/ar parengtais sprendimų projektais. Pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir/ar pakeitimo gali pateikti bet kuris sudarytos Komisijos narys.

8. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių prižasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

9. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Sprendimą, už kurį Komisijai siūloma balsuoti, teikia Komisijos pirmininkas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirą nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą.

11. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Komisija, vykdydama jai nustatytas užduotis, be teisių, tiesiogiai numatytų Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Alytaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos gautos paramos taisyklėse, turi teisę priimti ir skirstyti gautą mokyklai paramą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Pranešimai mokyklos direktoriui pateikiami Komisijos priimtų sprendimų pagrindu.

Jusforšiuone:

~~Valda~~
Aurimas Vaitkėnas
2015-10-02

~~Alcis~~
Sveikė Limaitienė
2015-10-02

Ušof.
Murginijai Šestokienė
2015-10-02,

Maduof
Beata Sadurskienė
2015-10-02

~~Alcis~~
Valda Vrasėka
2015-10-02