

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „SPAUDOS, RADIO IR TELEVIZIJOS RĖMIMO FONDAS“ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato VŠĮ „Spaudos, radijo ir televizijos rėmimo fondas“ Tarybos (toliau – Tarybos) funkcijas ir darbo organizavimą.
2. Savo veikloje Taryba vadovaujasi Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Spaudos, radijo ir televizijos rėmimo fondo (toliau – Fondas) įstatais ir šiuo Reglamentu.
3. Tarybos darbas grindžiamas kolegialumo, teisėtumo, nešališkumo ir sąžiningumo principais.

II SKYRIUS TARYBOS FUNKCIJOS

4. Taryba:

- 4.1. priima sprendimus tarp visuotinių Fondo dalininkų susirinkimų;
- 4.2. rengia Bendruosius konkurso nuostatus ir įstatymo nustatyta tvarka teikia juos tvirtinti įgaliotai institucijai;
- 4.3. skiria ekspertus ir sudaro ekspertų grupes;
- 4.4. tvirtina Fondo veiklos sąmatą ir Fondo finansinės veiklos nuostatus;
- 4.5. Fondo direktoriaus teikimu tvirtina Fondo darbuotojų pareigybių sąrašą, jų skaičių ir atlyginimus;
- 4.6. pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti Fondo konfidencialios informacijos sąrašą bei jos naudojimo tvarką;
- 4.7. Įstatymo nustatyta tvarka LR Seimui ir kitoms atsakingoms institucijoms teikia lėšų, gautų iš biudžeto, paskirstymo ir panaudojimo ataskaitą;
- 4.8. sprendžia lėšų naudojimo klausimus pagal Fondo tarybos patvirtintą sąmatą ir Fondo finansinės veiklos nuostatus;
- 4.9. priima sprendimus dėl konkursų skelbimo, konferencijų rengimo ir kitos įstaigos veiklos, rengiama paraiškų formas;
- 4.10. panaikina Tarybos priimtus sprendimus dėl paramos skyrimo, jei paramos gavėjas nustatyta tvarka nepasirašė su Fondu finansavimo sutarties;
- 4.11. priima sprendimus dėl Fondo remiamų projektų rengėjų teisių perdavimo tretiesiems juridiniams asmenims, jei nesikeičia projekto įgyvendinimo sąlygos ir jei tretieji asmenys perima projekto rengėjų įsipareigojimus pagal finansavimo sutartį;
- 4.12. priima sprendimus dėl konkursų teikiamų paraiškos rengėjų pasikeitimų, jei įstatymų nustatyta tvarka keičiasi jų juridinis statusas ar yra kitos teisiškai pagrįstos priežastys;
- 4.13. priima sprendimus dėl projektų vykdytojų įsipareigojimų proporcingo sumažinimo, jei jiems buvo skirta mažesnė parama, nei pagal paraiškoje pateiktą sąmatą.

III SKYRIUS TARYBOS PIRMININKO ĮGALIOJIMAI

5. Tarybos pirmininkas:

- 5.1. vadovauja Tarybos darbui ir jai atstovauja;
- 5.2. kviečia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
- 5.3. pasirašo Tarybos nutarimus;
- 5.4. teikia Tarybai ir visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti metinę Fondo biudžetinių lėšų naudojimo ir audito ataskaitas;
- 5.5. rengia ir pristato visuotiniam dalininkų susirinkimui metinę Tarybos veiklos ataskaitą;
- 5.6. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui siūlymus pakeisti ir papildyti įstatus;
- 5.7. teikia Lietuvos Respublikos Seimui Tarybos parengtus bendruosius konkursų nuostatus;
- 5.8. inicijuoja neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą;

5.9.pasirašo sutarties dėl valstybės dalinės finansinės paramos suteikimo viešosios informacijos rengėjo projektui priedą Nr.1 - VŠĮ „Spaudos, radijo ir televizijos rėmimo fondas“ remiamo projekto spaudoje įgyvendinimo ketvirčiais tvarka.

IV SKYRIUS TARYBOS NARIŲ TEISĖS

6. Tarybos narys turi teisę:

- 6.1. Tarybos pirmininkui pavedus vykdyti Tarybos pirmininko funkcijas;
- 6.2. siūlyti papildyti Fondo ekspertų sąrašą;
- 6.3. siūlyti ekspertus projektų turiniui ir projekto sąmatos pagrįstumui įvertinti;
- 6.4. gauti su svarstomais klausimais susijusius dokumentus ir kitą medžiagą;
- 6.5. siūlyti klausimus Tarybos posėdžiui;
- 6.6. siūlyti Tarybos pirmininkui kviešti į Tarybos posėdžius išorės ekspertus;
- 6.7. rengti Tarybos nutarimų projektus ir siūlyti Tarybai juos svarstyti;
- 6.8. siūlyti kviešti neeilinį Tarybos posėdį,

V SKYRIUS TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kuriuos kviečia ir jiems vadovauja Tarybos pirmininkas.
8. Tarybos posėdžiai kviečiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius (gali būti rengiami nuotoliniai posėdžiai arba elektroninės apklausos).
9. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių.
10. Nedalyvaujant Tarybos pirmininkui jį pavaduoja kitas Tarybos narys.
11. Posėdžių medžiaga Tarybos nariams išsiunčiama elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki nustatytos posėdžio datos.
12. Tarybos pirmininkas, gavęs raštišką ne mažiau kaip trijų Tarybos narių prašymą, kviečia Tarybos posėdį su Tarybos narių siūloma darbotvarke.

VI SKYRIUS TARYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvavusių Tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.
14. Tarybos narys privalo nusišalinti jei yra galimas viešųjų ir privačių interesų konfliktas.
15. Negalintys dalyvauti posėdyje Tarybos nariai iki posėdžio pradžios raštu arba elektroniniu paštu gali pateikti savo nuomonę.

VII SKYRIUS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

16. Tarybos sprendimai įrašomi Tarybos posėdžio protokole.
17. Tarybos posėdžio protokolo projektas elektroniniu paštu pateikiamas Tarybos nariams per 5 darbo dienas. Tarybos nariai savo pastabas ir pasiūlymus turi pateikti Sekretoriui per 5 darbo dienas nuo protokolo ir kitos medžiagos išsiuntimo dienos. Per nustatytą laiką negavus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta.
18. Suderintą protokolą pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tarybos posėdžių protokolai įforminami nustatyta teisės aktų tvarka ir saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-03-09 įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“
-