

ŠIRVINTŲ RAJONO VERSLO PLĖTROS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono verslo plėtros komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Širvintų rajono verslo plėtros komisijos (toliau – Komisija) uždavinius, funkcijas, teises, pareigas, jos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką. Nuostatai keičiami, pildomi, pripažįstami netekusiais galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Širvintų rajono strateginiais dokumentais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
3. Komisija, vykdydama Nuostatuose numatytas funkcijas, priima sprendimus, teikia išvadas ir pasiūlymus laikydamosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.
4. Komisija sudaroma neterminuotam laikotarpiui.

II SKYRIUS STRUKTŪRA IR VALDYMAS

5. Komisijos sudėtis tvirtinama, keičiama ar panaikinama Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
6. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 7 (septynių) narių. Komisija sudaroma iš Širvintų rajono savivaldybės tarybos narių, Širvintų rajono savivaldybės administracijos atstovų, Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus klientų aptarnavimo departamento atstovo, Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos III skyriaus atstovo, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus atstovo.
7. Komisijos veiklai vadovauja, jos veiklą organizuoja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją skiria Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.
8. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Širvintų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

III SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Komisijos uždavinys yra dalyvauti formuojant smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros politiką Širvintų rajone, teikti išvadas ir pasiūlymus, susijusius su ekonomikos ir verslo plėtra rajone ir sąlygų smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams gerinimu.

10. Komisija vykdo šias funkcijas:
 - 10.1. analizuoja ekonomikos ir verslo raidos būklę, vystymosi tendencijas, įvertina jų reikšmę ir teikia pasiūlymus dėl rajono ekonomikos ir verslo plėtros perspektyvų Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriui;
 - 10.2. svarsto fiksuoto pajamų mokesčio dydžius individualios veiklos verslo liudijimui įsigyti ir teikia pasiūlymus dėl jų Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriui;
 - 10.3. teikia pasiūlymus Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl mokestinių lengvatų ir finansinės paramos ūkio subjektams;
 - 10.4. teikia pasiūlymus dėl Širvintų rajono savivaldybės turto panaudojimo verslo plėtrai;
 - 10.5. teikia siūlymus dėl poreikio inicijuoti Širvintų rajono verslo plėtros programų rengimą;
 - 10.6. teikia pasiūlymus dėl palankių sąlygų investicijoms į rajoną pritraukti sudarymo;
 - 10.7. bendradarbiauja verslo plėtros klausimais su valstybės institucijomis ir verslo struktūromis.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 11.1. esant reikalui, kviesti į savo posėdžius Širvintų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ar darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, ekspertus ir specialistus bei kitus asmenis;
 - 11.2. prašyti, kad 11.1 papunktyje nurodyti asmenys pateiktų medžiagą, dokumentus, informaciją ar išvadą, susijusias su Komisijos posėdyje svarstomais klausimais;
 - 11.3. teikti Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus Komisijos kompetencijos klausimais;
 - 11.4. dalyvauti Širvintų rajono savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstant Širvintų rajono verslo plėtros klausimus;
 - 11.5. siūlyti pakeisti ir papildyti šiuos Nuostatus.
12. Komisijos nariai privalo:
 - 12.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;
 - 12.2. iš anksto pranešti Komisijos pirmininkui, jeigu negali dalyvauti posėdyje;
 - 12.3. užtikrinti asmenų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik savo sprendimams priimti;
 - 12.4. jeigu yra pagrindo manyti, kad Komisijos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą ar teikiant išvadą, pasiūlymą dėl konkretaus posėdžio darbotvarkės klausimo sukels interesų konfliktą, narys privalo informuoti Komisiją ir nusišalinti nuo šių procedūrų. Posėdžio protokole turi būti nurodyta informacija apie galimą interesų konfliktą.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

14. Posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro Komisijos pirmininkas savo arba ne mažiau kaip trijų Komisijos narių iniciatyva. Esant skubiam reikalui, Komisijos posėdis gali būti organizuojamas apklausiant Komisijos narius raštu ar elektroninėmis priemonėmis.

15. Informaciją apie rengiamą Komisijos posėdį (kvietimą į posėdį) ir numatomą posėdžio darbotvarkę raštu arba elektroniniu paštu Komisijos nariams pateikia Komisijos sekretorius Komisijos pirmininko nurodymu ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio dienos.

16. Komisijos sekretorius protokoluoja posėdžius ir tvarko raštvedybą.

17. Posėdžio darbotvarkę Komisija tvirtina kiekvieno posėdžio pradžioje. Komisijos pirmininkas ir nariai yra pranešėjai jų pasiūlytais klausimais.

18. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė šios Komisijos narių.

19. Sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvavusių Komisijos narių balsų dauguma. Balsuojama atvirai. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Jeigu posėdyje Komisijos pirmininkas nedalyvauja, lemia pirmininko pavaduotojo balsas. Tais atvejais, kai dėl kokių nors priežasčių Komisijos posėdyje lieka mažiau negu trijų institucijų atstovai, Komisijos posėdis sustabdomas ir skelbiama nauja posėdžio data.

20. Komisijos sprendimai, išvados ir pasiūlymai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, ir Komisijos sekretorius. Protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po posėdžio.

21. Komisijos sprendimai, išvados ir pasiūlymai yra rekomendacinio pobūdžio, į kuriuos atsižvelgdama rengiant Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų projektus smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros klausimais.

22. Komisijos darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiuose Nuostatuose, sprendžia Komisijos pirmininkas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos pirmininkas yra atsakingas už šių Nuostatų vykdymo kontrolę, Komisijos funkcijų vykdymą, atstovauja jai santykiuose su trečiaisiais asmenimis.

24. Komisijos nariai dirba visuomeniniais pagrindais, inicijuoja verslo plėtojimą rajone, vadovaudamiesi regiono ir rajono strateginiais plėtros planais, taip pat kitais su verslo plėtra susijusiais dokumentais.
