



**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS PREMIJŲ SPORTININKAMS IR JŲ
TRENERIAMS SKYRIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr.
Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Klaipėdos rajono savivaldybės premijų už pasiektus sporto laimėjimus sportininkams ir jų treneriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. T11-350 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės premijų už pasiektus sporto laimėjimus sportininkams ir jų treneriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 20 punktu:

1. Sudarau Klaipėdos rajono savivaldybės premijų sportininkams ir jų treneriams skyrimo komisiją:

Violeta Riaukienė – Klaipėdos rajono savivaldybės vicemerė, komisijos pirmininkė;

Jevgenijus Bardauskas – Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktorius, komisijos pirmininkės pavaduotojas.

Nariai:

Ramutė Čeledinienė – Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Centrinės buhalterijos skyriaus vedėja;

Vaidotas Jasas – Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vedėjas;

Lina Daujotytė-Kasperavičienė – Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos narė;

Šarūnas Nenartavičius – Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos narys;

Algirdas Petravičius – Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas.

2. T v i r t i n u Klaipėdos rajono savivaldybės premijų sportininkams ir jų treneriams skyrimo komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

Savivaldybės meras

Bronius Markauskas

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS PREMIJŲ SPORTININKAMS IR JŲ TRENERIAMS SKYRIMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės premijų sportininkams ir jų treneriams skyrimo komisijos (toliau – Komisija) veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komisijos funkcijas, teises ir pareigas, Komisijos sudarymo tvarką ir jos veiklos organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtintu Klaipėdos rajono savivaldybės premijų už pasiektus sporto laimėjimus sportininkams ir jų treneriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas) ir kitais teisės aktais.

3. Komisijos veiklos tikslas – vadovaujantis Tvarkos aprašu įvertinti pateiktas paraiškas Klaipėdos rajono savivaldybės premijai už pasiektus sporto laimėjimus (toliau – paraiška) bei teikti nutarimus ir siūlymus Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Administracijos direktorius).

4. Komisijos veikla grindžiama objektyvumu, nepriklausomumu, nešališkumu, konfidencialumu, kolegialumu, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, skaidrumo ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytais principais.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisija vykdo šias funkcijas:

5.1. svarsto, analizuoja ir įvertina pateiktas paraiškas;

5.2. teikia Administracijos direktoriui siūlymus dėl premijų skyrimo ir mokėjimo;

5.3. teikia Administracijos direktoriui siūlymus dėl premijos skyrimo, jei sportininkas dalyvavo varžybose, kurios nėra nurodytos Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintų premijų sportininkams ir jų treneriams dydžių lentelėje ir pasiekė aukštą sporto laimėjimą;

5.4. teikia Administracijos direktoriui siūlymus dėl iki 50 procentų dydžio premijos skyrimo už pasiektus sportinius laimėjimus sportininkams ir jų treneriams, dalyvavusiems neolimpinių sporto šakų ir rungčių varžybose.

6. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. susipažinti su informacija, susijusia su paraiškų nagrinėjimu ir vertinimu;

6.2. siūlyti Administracijos direktoriui atmesti paraiškas ir premijų neskirti, kai pateikta paraiška neatitinka Tvarkos aprašo reikalavimų;

6.3. prašyti, kad pareiškėjas patikslintų paraišką, pateiktą papildomą informaciją;

6.4. gauti iš vietos savivaldos institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų informaciją ir siūlymus Komisijos kompetencijos klausimais;

6.5. kviestis Komisijos darbe dalyvauti atitinkamos srities specialistus, ekspertus, galinčius pateikti išvadas svarstomais klausimais;

6.6. išklaudyti suinteresuotus asmenis svarstomais klausimais.

7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

7.1. paraiškas vertinti pagal Tvarkos apraše nustatytus paraiškų vertinimo kriterijus;

7.2. laikytis šių Nuostatų ir jose išdėstytų principų;

7.3. vykdydama funkcijas laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS

8. Komisijos sudėtį ir jos Nuostatus tvirtina Klaipėdos rajono savivaldybės meras savo potvarkiu. Komisijos veikla baigiasi, kai naujai išrinktas Klaipėdos rajono savivaldybės meras patvirtina naujos sudėties komisiją.

9. Komisiją sudaro 7 nariai:

9.1. du Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) nariai (vienas Savivaldybės tarybos daugumos, kitas – mažumos (opozicijos) atstovas), kuriuos deleguoja Klaipėdos rajono savivaldybės meras;

9.2. keturi Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) atstovai, kuriuos deleguoja Administracijos direktorius.

9.3. Klaipėdos rajono savivaldybės vicemerė/vicemerai, kuruojantis sporto sritį.

IV SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

11. Į posėdžius Komisija renkasi du kartus per metus – iki sausio 31 d. ir iki rugpjūčio 31 d.

12. Komisijos narys turi teisę dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu apie tai informavęs Komisijos pirmininką ar Komisijos sekretorių prieš 2 darbo dienas iki posėdžio. Jei Komisijos narys negali tiesiogiai arba nuotoliniu būdu dalyvauti posėdyje, jis turi teisę savo nuomonę apie posėdžio metu svarstomus klausimus pareikšti raštu ir ją atsiųsti Komisijos pirmininkui ir Komisijos sekretoriui elektroniniu paštu iki posėdžio pradžios.

13. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu (Komisijos posėdžio protokole nurodomas kiekvieno balsavusio vardas, pavardė ir balsavimo rezultatas). Balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Sprendimai priimami, kai jiems pritaria daugiau kaip pusė Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos (posėdžio) pirmininko balsas.

14. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

15. Komisijos sekretoriaus pareigas eina Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas (fizinio aktyvumo ir sporto koordinatorius), o jo nesant – kitas Savivaldybės administracijos skyriaus, atsakingo už sporto plėtrą, valstybės tarnautojas. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Komisijos sekretorius sukviečia Komisijos narius, rašo posėdžių protokolus, kuriuose nurodo Komisijos sprendimo motyvus, Komisijos narių pateiktus paaiškinimus, atskiras nuomones, rengia kitus su posėdžiais susijusius dokumentus.

16. Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti Komisijos narys apie tai turi pranešti Komisijos sekretoriui ir/ar Komisijos pirmininkui nuroydamas nedalyvavimo priežastis, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

17. Komisijos narys negali balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu jis yra asmeniškai suinteresuotas Komisijos sprendimo rezultatais bei priimamas Komisijos pasiūlymas, išvada gali turėti jam materialinės ar kitokios asmeninės naudos. Atsiradus tokioms aplinkybėms, jis privalo apie tai informuoti Komisijos narius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.

18. Komisijos nariai negali platinti informacijos, kurią sužinojo dalyvaudami Komisijos darbe. Už informacijos, susijusios su paraiškomis ir jų nagrinėjimu, atskleidimą,

savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą Komisijos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

19.1. dalyvauti svarstant Komisijos klausimus, laisvai balsuoti svarstomais klausimais;

19.2. susipažinti su pateiktomis paraiškomis, prie jų pridedamais dokumentais;

19.3. siūlyti kviesti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

19.4. siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai Komisijos pirmininką;

19.5. atsistatydinti iš Komisijos savo noru, pateikdamas raštišką prašymą Komisijos pirmininkui.

20. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole fiksuojami Komisijos nutarimai ir siūlymai Administracijos direktoriui.

21. Protokolus pasirašo Komisijos (posėdžio) pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Komisijos posėdžio protokolas parengiamas ir teikiamas pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio. Komisijos siunčiamus raštus ir kitus dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Šių Nuostatų reikalavimų laikymąsi prižiūri Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

23. Nuostatai gali būti keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Klaipėdos rajono savivaldybės mero potvarkiu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės premijų sportininkams ir jų treneriams skyrimo komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-27 Nr. MV-129
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	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-27 07:51
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-27 07:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-12-16 08:47 - 2027-12-16 08:47
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vita Petravičienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-27 09:19
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-27 09:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-07 10:26 - 2027-01-07 10:26
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)	2026-01-25 komisijos veiklos nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260121.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-28 nuorašą suformavo Ugnė Tamošauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-28 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“