

PATVIRTINTA  
Pasvalio rajono savivaldybės tarybos  
2018 m. vasario 14 d. sprendimu Nr.  
T1-28(su visais aktualiais pakeitimais)

## **PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BERNARDO BRAZDŽIONIO LITERATŪROS PREMIJOS VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio rajono savivaldybės Bernardo Brazdžionio literatūros premijos vertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Bernardo Brazdžionio literatūros premijos vertinimo komisijos (toliau – komisija) funkcijas ir darbo organizavimą.

2. Komisijos tikslas – vadovaujantis Savivaldybės Bernardo Brazdžionio literatūros premijos skyrimo nuostatais, patvirtintais Savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. T1-15 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės Bernardo Brazdžionio literatūros premijos skyrimo nuostatų patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais) (toliau – nuostatai), vertinti pateiktas paraiškas ir kūrinius, teikti Savivaldybės tarybai siūlymus dėl Bernardo Brazdžionio literatūros premijos skyrimo.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-292, 2023-10-18.*

3. Komisijos veikla grindžiama demokratijos, teisėtumo, viešumo ir nešališkumo principais.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

4. Komisija atlieka šias funkcijas:

4.1. vertina pateiktas paraiškas ir kūrinius dėl Savivaldybės Bernardo Brazdžionio literatūros premijos (toliau – premija) skyrimo;

4.2. įvertinusi paraiškas ir kūrinius, rengia siūlymą dėl premijos skyrimo ir teikia jį Savivaldybės tarybai.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

5. Komisija šaukiama Savivaldybės administracijai paskelbus konkursą premijai gauti per vieną savaitę nuo paskutinės paraiškų priėmimo dienos. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Pirmąjį komisijos posėdį šaukia, vietą ir laiką nustato komisijos darbą koordinuojančios įstaigos atstovas, suderinęs vietą ir laiką su visais komisijos nariais.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-238, 2019-11-27.*

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-292, 2023-10-18.*

6. Komisijos pirmininkas gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Savivaldybės tarybos narys. Komisijos pirmininkas skiriamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-238, 2019-11-27.*

7. Komisijos pirmininkas vadovauja komisijos darbui ir atsako už komisijai pavestų funkcijų atlikimą.

8. Komisijos sekretorių skiria komisijos darbą koordinuojanti įstaiga. Sekretorius rengia Komisijos posėdžio medžiagą ir ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki numatomo posėdžio dienos ją

pateikia komisijos nariams kartu su pranešimu apie posėdžio vietą ir laiką. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-238, 2019-11-27.*

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-292, 2023-10-18.*

9. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių, įskaitant ir komisijos narius, nuomonę pateikusius elektroniniu paštu. Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti komisijos narys ne vėliau kaip 1 dieną iki komisijos posėdžio dienos apie tai turi pranešti sekretoriui.

10. Komisijos posėdžio metu:

10.1. išklausomi sekretoriaus pranešimai apie kiekvieną premijos paraišką;

10.2. po pranešimų apie kiekvieną premijos paraišką pristatymo komisijos nariai gali užduoti klausimus sekretoriui, pareikšti savo nuomonę apie pristatytą premijos paraišką;

10.3. pasibaigus visų premijos kandidatų pristatymams, įvertinus paraiškas, kandidatus, pateiktų kūrinių atitiktį nuostatų reikalavimams, išrenkamas premijos laureatas, priimamas sprendimas dėl premijos skyrimo ir siūlymo Savivaldybės tarybai teikimo (toliau – sprendimas).

11. Kai komisijos narių nuomonės nesutampa, sprendimas priimamas atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

12. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolas suderinamas su visais komisijos nariais ir jį pasirašo komisijos pirmininkas bei sekretorius. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo įvykusio posėdžio dienos.

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, pridedami dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-238, 2019-11-27.*

---