PATVIRTINTA

Alytaus rajono vietos veiklos grupės valdybos 2020 m. gegužės 13 d. rašytinio sprendimo priėmimo procedūros   protokoluNr.47

 **ALYTAUS RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VISUOTINIO NARIŲ SUSIRINKIMO RAŠYTINĖS PROCEDŪROS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Alytaus rajono vietos veiklos grupės (toliau – VVG) visuotinio narių susirinkimo rašytinės procedūros aprašas (toliau – Aprašas) nustato visuotinio narių susirinkimo rašytinės procedūros darbo tvarką. Aprašas patvirtintas VVG valdybos posėdyje (rašytinio sprendimo priėmimo procedūros   protokolu)..

1.2. VVG visuotinis narių susirinkimas yra aukščiausias VVG valdymo organas.

1.3. Rašytinės VVG visuotinio narių susirinkimo procedūros organizavimas, vykdomas remiantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo 8 straipsnio nuostatomis - likviduojant ekstremaliąją situaciją ir šalinant jos padarinius, šio ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka gali būti laikinai apribotos asmens judėjimo laisvė, nuosavybės ir būsto neliečiamumo teisės bei atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14. nutarimo Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ nuostatas, jog yra draudžiami visi atvirose ir uždarose erdvėse organizuojami renginiai bei susibūrimai.

1.4. VVG visuotinis narių susirinkimas savo veikloje vadovaujasi Asociacijų įstatymų, VVG įstatais, šiuo Aprašu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir kitais VVG vidaus dokumentais.

1.5. VVG visuotinis narių susirinkimas savo sprendimus priima laikydamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdamas sprendimus VVG visuotinis narių susirinkimas yra savarankiškas.

1.6. VVG visuotinio narių susirinkimo teisės, pareigos, funkcijos nurodytos VVG įstatuose.

**II. VISUOTINIO NARIŲ SUSIRINKIMO RAŠYTINĖS PROCEDŪROS ORGANIZAVIMAS**

2.1. Visuotinio VVG narių susirinkimo rašytinė procedūra rengiama taikant VVG įstatuose nustatytą VVG visuotinio narių susirinkimo sušaukimo būdą – kviečiant VVG narius į Visuotinį VVG narių susirinkimo elektroniniu paštu bei taikant įstatuose numatytą dokumentų pateikimo terminų tvarką.

2.2. Visuotinio VVG narių susirinkimo darbotvarkę sudaro VVG pirmininkas. Visuotinio VVG narių susirinkimo rašytinę procedūros datą ir jo protokolavimą nustato VVG valdyba. VVG nariai apie susirinkimo laiką ir darbotvarkės projektą turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų elektroniniu paštu bei esant būtinybei kitomis nuotolio priemonėmis.

2.3. VVG pirmininkas elektroniniu paštu siunčia VVG nariams svarstomų klausimų sprendimo projektus, jų aiškinamuosius raštus ir kitą su klausimais susijusią medžiaga ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki nustatytos visuotinio VVG narių susirinkimo įvykdymo datos.

2.4. Visuotinis VVG narių susirinkimas gali priimti sprendimus darbotvarkės klausimais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė narių.

2.5. Sprendimai susirinkime priimami atviru balsavimu paprasta susirinkime dalyvavusių VVG narių balsų dauguma.

2.5.1. VVG nariai elektroniniu paštu turi pareikšti savo pritarimą ar nepritarimą suformuluotiems sprendimams elektroniniu paštu iki nevėliau kaip iki nustatyto visuotinio narių susirinkimo rašytinės procedūros termino pabaigos.

2.5.2. VVG nariai, per 5 dienas nuo susirinkimo paskelbimo gali elektroniniu paštu užduoti klausimus. Visi atsakymai visiems nariams pateikiami likus ne mažiau, kaip 3 dienos iki susirinkimo rašytinės procedūros datos pabaigos.

2.6. Tuo atveju, kai susirinkime nedalyvauja reikalingas VVG narių skaičius, ne vėliau kaip per 14 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais nepriklausomai nuo jame dalyvaujančių VVG narių skaičiaus.

2.7. VVG visuotinio narių susirinkimo sprendimai įforminami rašytinės procedūros protokolu, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas – VVG pirmininkas ir sekretorius – VVG valdybos pirmininkas..

2.8. Sudaromas dalyvavusių narių sąrašas. Jeigu susirinkime dalyvauja asmuo su įgaliojimu, jis kartu su savo balsavimu turi pateikti ir elektroninę įgaliojimo kopiją (PDF formatu).

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

3.1. Iš VVG pirmininko pašto kiekvienam VVG nariui į jo deklaruotą elektroninį paštą išsiunčiama elektroninis pranešimas su dokumentais dėl Visuotinio VVG narių susirinkimo rašytinės procedūros organizavimo ir balsavimo tvarkos.

3.2. Kiekvienas VVG narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, tinkamą ir saugų sprendimų pateikimą elektroniniu paštu.

3.3. Šis Aprašas VVG visuotinio narių susirinkimo darbo organizavimui gali būti taikomas kai Lietuvos Respublikos Vyriausybė paskelbia ekstremalią situaciją, karantiną, kai įvyksta stichinės nelaimės ar kitais panašiais ekstremaliais laikotarpiais, kuriuos nustato, skelbia LR Vyriausybė.