

**RASEINIŲ RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS
„RASEINIŲ KRAŠTO BENDRIJA“ VALDYBOS
RAŠYTINIO SPRENDIMO PRIĖMIMO PROCEDŪROS
PROTOKOLAS NR. P-01**

2021 m. vasario 1 d., 14.00 val.

Raseinių rajono vietos veiklos grupės „Raseinių krašto bendrija“ (toliau – Raseinių rajono VVG) valdybos rašytinio sprendimo priėmimo procedūra vyko nuo 2021 m. sausio 28 d. 14.15 val. iki 2021 m. vasario 1 d. 14.00 val.

Svarstymui pateikti klausimai:

1. Dėl VPS metinės įgyvendinimo ataskaitos už 2020 m. tvirtinimo.
2. Dėl 2021 m. VVG veiklos, viešinimo ir gyventojų aktyvinimo planų tvirtinimo.

Rašytinės sprendimo priėmimo procedūros pirmininkė – Loreta Sirvidienė, valdybos pirmininkė.

Rašytinės sprendimo priėmimo procedūros sekretorė – Donata Nyderytė, VPS administratorė.

Iš viso VVG valdyboje yra 11 narių, klausimai išsiųsti iš el. p.: vvgraseiniai@gmail.com Raseinių rajono VVG valdybos nariams el. paštais:

Loretai Sirvidienei – loreta.sirvidiene@raseiniai.lt,
Imantui Piekui – imantas.piekus@raseiniai.lt,
Arūnui Birvinskui – aidnass@gmail.com,
Vaidai Vaičekauskienei – vaiceks22@gmail.com,
Janinai Vileikienei – vileikiene.janina@gmail.com,
Rolandui Baltrušaičiui – ro.baltrusaitis@gmail.com,
Virginijai Šadauskienei – anziliai@gmail.com,
Reginai Lukošienei – reginute02@gmail.com,
Kęstučiui Skamarakui – dvaras.fondas@mail.lt,
Romanui Daujotui – romas.daujotas@gmail.com,
Gintui Brazui – gintas.brazas@raseiniai.lt.

Iki 2021 m. vasario 1 d., 12.00 val. į klausimą atsakė 11 valdybos narių. Kворumas yra.

DARBOTVARKĖ.

1. Dėl VPS metinės įgyvendinimo ataskaitos už 2020 m. tvirtinimo.
2. Dėl 2021 m. VVG veiklos, viešinimo ir gyventojų aktyvinimo planų tvirtinimo.

1. SVARSTYTA. VPS metinės įgyvendinimo ataskaitos už 2020 m. tvirtinimas. Vadovaujantis Vietos plėtros strategijų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo taisyklių 43 punktu „VPS vykdytoja, vadovaudamasi metiniais VPS įgyvendinimo rezultatais, rengia ir iki kiekvienų einamųjų metų vasario 1 d. pateikia Agentūrai metinę VPS įgyvendinimo ataskaitą už praėjusius kalendorinius metus (kaimo vietovių metinės VPS įgyvendinimo ataskaitos forma pateikta šių Taisyklių 2 priede). Metinėje VPS įgyvendinimo ataskaitoje turi būti duomenys apie VPS įgyvendinimo pažangą ir rezultatus nuo ataskaitinių metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Metinės VPS įgyvendinimo ataskaitos Excelio priedo duomenis užpildo Agentūra iki einamųjų metų, kuriais teikiama metinė VPS ataskaita sausio 15 d. ir išsiunčia kiekvienai VPS vykdytojai, kuri tikslina duomenis, prireikus juos papildo bendradarbiaudama su Agentūra. Metinė VPS įgyvendinimo ataskaita turi būti patvirtinta VPS vykdytojos kolegialaus valdymo organo arba visuotinio narių susirinkimo. Metinės VPS įgyvendinimo ataskaitos teikiamos per ŽŪMIS“.

Teikiame parengtą Kaimo vietovių VPS metinę įgyvendinimo ataskaitą už 2020 metus tvirtinimui (ataskaita pridedama).

Siūloma patvirtinti VPS metinę įgyvendinimo ataskaitą už 2020 metus.

BALSAVO: „už“ – 11 valdybos narių; „prieš“ – nėra; susilaikė – „nėra“.

NUTARTA: patvirtinti VPS metinę įgyvendinimo ataskaitą už 2020 metus.

2. SVARSTYTA. 2021 m. VVG veiklos, viešinimo ir gyventojų aktyvinimo planų tvirtinimas.

Vadovaujantis Vietos plėtros strategijų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo taisyklių 32 punktu „VPS vykdytoja privalo viešinti VPS įgyvendinimą ir aktyvinti VVG teritorijos gyventojus dalyvauti įgyvendinant VPS. VPS įgyvendinimo viešinimą VPS vykdytoja turi vykdyti pagal Viešinimo taisykles ir šias Taisykles. VVG teritorijos gyventojų aktyvinimą VPS vykdytoja turi vykdyti vadovaudamasi veiksmų planu, esančiu patvirtintos VPS 10 dalyje „VPS įgyvendinimo veiksmų planas“.

Teikiame parengtus VVG veiklos, viešinimo ir gyventojų aktyvinimo planus tvirtinimui (pridedama).

Siūloma patvirtinti 2021 m. VVG veiklos, viešinimo ir gyventojų aktyvinimo planus.

BALSAVO: „už“ – 11 valdybos narių; „prieš“ – nėra; susilaikė – „nėra“.

NUTARTA: patvirtinti 2021 m. VVG veiklos, viešinimo ir gyventojų aktyvinimo planus.

Sprendimai priimti atliekant rašytinę sprendimo priėmimo procedūrą el. paštu (rašytinis balsavimas, 7 lapai).

Rašytinio sprendimo priėmimo
procedūros pirmininkė



Loreta Sirvidienė

Rašytinio sprendimo priėmimo
procedūros sekretorė



Donata Nyderytė