

**ŠILUTĖS MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS  
„PAMARIO KRAŠTAS“  
VISUOTINIO NARIŲ SUSIRINKIMO ORGANIZAVIMO  
TVARKA**

1. VISUOTINIS NARIŲ SUSIRINKIMAS (toliau SUSIRINKIMAS) šaukiamas asociacijos Šilutės miesto vietos veiklos grupė „Pamario kraštas“ (toliau ASOCIACIJA) Įstatuose numatyta tvarka.

2. SUSIRINKIMAS gali priimti sprendimus darbotvarkės klausimais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė asociacijos narių. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad kvorumas yra viso posėdžio metu. Sprendimai SUSIRINKIME priimami atviru balsavimu paprasta susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma.

3. SUSIRINKIMO sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo SUSIRINKIMO pirmininkas ir sekretorius.

4. SUSIRINKIMO nutarimai, susiję su Šilutės miesto vietos veiklos grupės „Pamario kraštas“ vietos plėtros strategijos 2016-2023 m. įgyvendinimu, viešinami internetiniame puslapyje <https://www.pamariokraštas.lt/>.

5. Neviešinama konfidenciali informacija, kuri aptarta LR teisės aktuose arba nustatyta ASOCIACIJOS konfidencialios informacijos sąraše.

6. Esant skubiam, ir (ar) vienam atskiram klausimui, kuriam yra reikalingas SUSIRINKIMO sprendimas, ASOCIACIJOS pirmininko sprendimu gali būti inicijuota rašytinė nutarimų priėmimo procedūra šia tvarka:

6.1. svarstomu klausimu ASOCIACIJOS nariams ASOCIACIJOS pirmininkas elektroniniu paštu [silutesmiestovvg@gmail.com](mailto:silutesmiestovvg@gmail.com) siunčia nutarimo projektą su aiškinamuoju raštu ir kita su klausimu susijusia medžiaga;

6.2. ASOCIACIJOS nariai elektroniniu paštu turi atsakyti į tą patį elektroninį laišką ir pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 2 dienas nuo klausimo ir dokumentų pateikimo;

6.3. jei ASOCIACIJOS narys per nurodytą terminą nepareiškė nuomonės ar pastabų, asociacijos pirmininkas ar įgaliotas Šilutės m. VVG administracijos darbuotojas perspėja ASOCIACIJOS narį telefoniniu skambučiu ir pakartotinai paprašo ASOCIACIJOS nario pateikti nuomonę raštu - elektroniniu paštu;

6.4. jeigu nuomonė nepareiškiama, laikoma, kad ASOCIACIJOS narys pritaria sprendimo projektui;

7. ASOCIACIJOS pirmininkas ar įgaliotas ASOCIACIJOS administracijos darbuotojas rašytinės procedūros būdu priimtą sprendimą įformina protokolu. Jame išdėstoma ASOCIACIJOS narių nuomonė. Protokolą pasirašo ASOCIACIJOS pirmininkas ir protokolą parengęs asmuo.

---