

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL INŽINERINĖS INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS PLANO RENGIMO PRADŽIOS IR PLANAVIMO TIKSLŲ NUSTATYMO

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 8 punktu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 6 straipsnio 2 ir 3 dalimis, 20 straipsnio 4 dalimi, 21 straipsnio 2 dalies 2 punktu, 30 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 2 ir 8 dalimis, Inžinerinės infrastruktūros vystymo (elektros, dujų ir naftos tiekimo tinklų) planų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos energetikos ministro ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. 1-10/D1-61 „Dėl Inžinerinės infrastruktūros vystymo (elektros, dujų ir naftos tiekimo tinklų) planų rengimo taisyklių patvirtinimo“, 10.2, 11 ir 16.2 punktais, ir atsižvelgdama į Pakruojų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. įsakymą Nr. AV-58 „Dėl pritarimo iniciatyvai rengti vietovės lygmens inžinerinės infrastruktūros plėtros planą“, Pakruojų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Pradėti rengti vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentą – Inžinerinės infrastruktūros plėtros planą – numatant teritorijas, esančias Pakruojų rajono savivaldybės Pašvitinio ir Žeimelio seniūnijose, vėjo elektrinių statybai pagal priedą.

2. Nustatyti planavimo tikslus:

2.1. suformuoti ilgalaikės savivaldybės vėjo elektrinių plėtros kryptis ir įgyvendinimo gaires, numatyti elektrinių statybai reikalingas teritorijas;

2.2. numatyti galimą vėjo elektrinių įtaką gamtinei ir gyvenamajai aplinkai bei kompensacines priemones jai sumažinti;

2.3. numatyti priemones, užtikrinančias gamtos išteklių racionalų naudojimą, kraštovaizdžio tvarkymą, ekologinę pusiausvyrą, gamtos ir kultūros paveldo objektų išsaugojimą;

2.4. derinti Pakruojų rajono savivaldybės ir savivaldybės teritorijoje gyvenančių ir veikiančių fizinių ir juridinių asmenų interesus dėl teritorijos naudojimo ir veiklos plėtojimo teritorijoje sąlygų, sudaryti sąlygas privačioms investicijoms.

3. Įpareigoti Pakruojų rajono savivaldybės administracijos direktorių organizuoti Inžinerinės infrastruktūros plėtros plano rengimą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojų rajono sav. meras	Pakruojų r. sav. administracijos direktorė	Pakruojų r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojų r. sav. admin. Strateginės plėtros ir statybos sk. vedėjas	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas	Pakruojų r. sav. admin. Kultūros paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-	Gintaras Makauskas 2020-02-	Gintaras Makauskas 2020-02-	Rita Nikalajevienė 2020-02-

Parengė

Pakruojų r. sav. admin. Strateginės plėtros ir statybos skyriaus

Architektūros poskyrio vedėjas

(savivaldybės vyriausiasis architektas) Artūras Šukys 2020-02-04

**SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL INŽINERINĖS INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS PLANO RENGIMO PRADŽIOS
IR PLANAVIMO TIKSLŲ NUSTATYMO“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

1. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys.

Vadovaujantis Teritorijų planavimo įstatymo 20 straipsnio nuostatomis, atsinaujinančių išteklių energetikos objektų statyba turi būti numatyta savivaldybės lygmens bendrajame plane ar inžinerinės infrastruktūros vystymo planuose.

Savivaldybės lygmens bendrajame plane tokia statyba nenumatyta, todėl numatoma rengti vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentą – Inžinerinės infrastruktūros plėtros planą, numatant teritorijas, esančias Pakruojo rajono savivaldybės Pašvitinio ir Žeimelio seniūnijose, vėjo elektrinių statybai.

Specialiojo planavimo iniciatorius – UAB „BIONALIS“ ir ji numato 100 proc. finansuoti plano rengimą.

Vadovaujantis Inžinerinės infrastruktūros vystymo (elektros, dujų ir naftos tiekimo tinklų) planų rengimo taisyklių 16 punktu, specialusis planas pradedamas rengti planą tvirtinančio subjekto sprendimu dėl plano rengimo pradžios ir planavimo tikslų. Sprendimą dėl vietovės lygmens plano rengimo pradžios priima savivaldybės taryba.

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai priėmus sprendimą rengti vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentą, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius su planavimo iniciatoriumi UAB „BIONALIS“ sudarys teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutartį, numatančią planavimo dokumento rengimą ir finansavimą. Sudaryta teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutartis bus paskelbta viešai Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje.

2. Sprendimo projekte aptariamų klausimų teisinio reguliavimo būklė šiuo metu.

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Teritorijų planavimo įstatymas, Inžinerinės infrastruktūros vystymo (elektros, dujų ir naftos tiekimo tinklų) planų rengimo taisyklės.

3. Galimos teigiamos ir neigiamos pasekmės priėmus projektą. Kokių priemonių reikėtų imtis, kad neigiamų pasekmių būtų išvengta.

Priėmus sprendimą neigiamų pasekmių nenumatyta.

Teigiamos – plėtojama inžinerinė infrastruktūra.

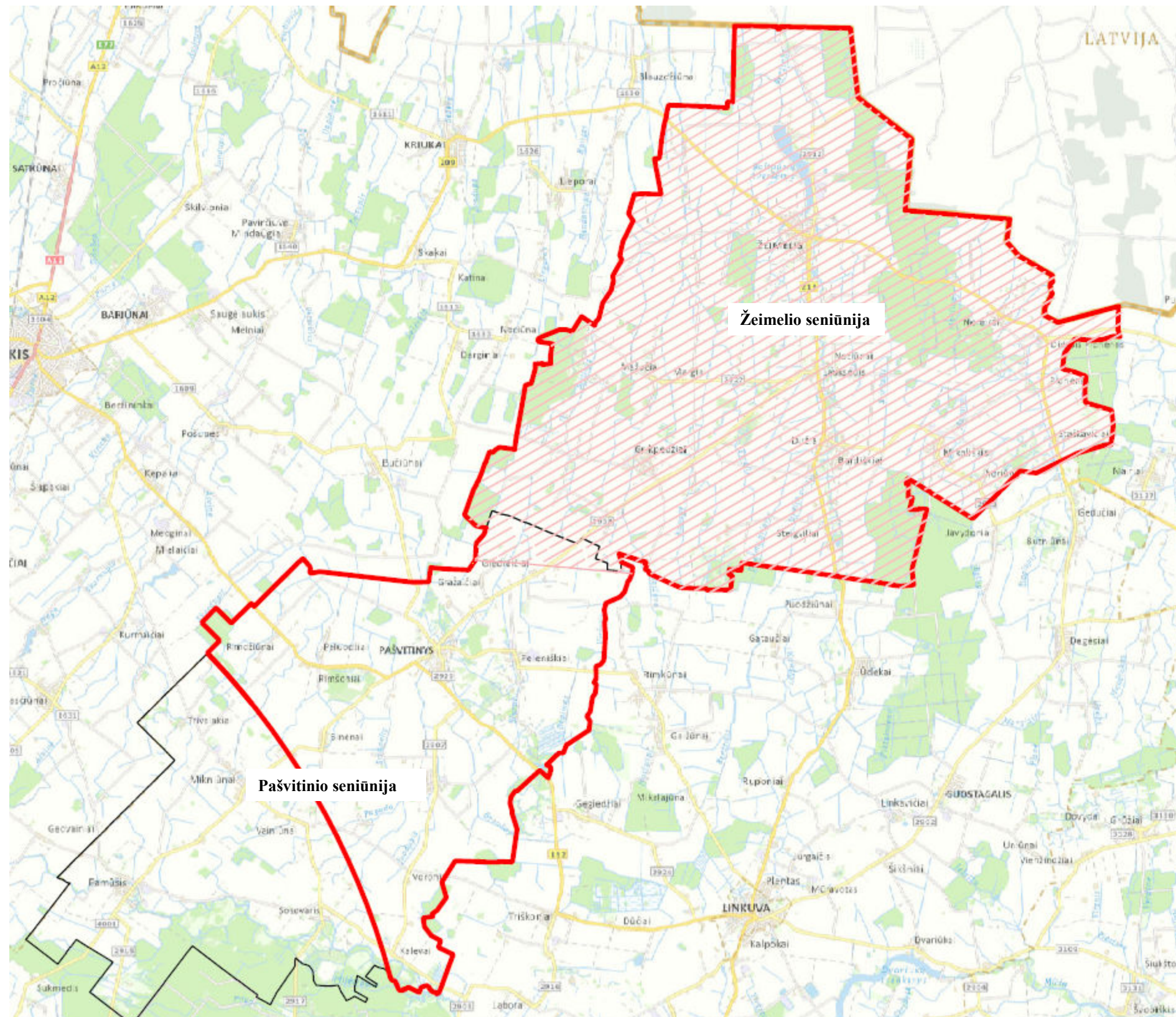
4. Projekto iniciatoriai ir jo autoriai ar autorių grupė.

Projekto iniciatorius Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Architektūros poskyris.

Projektą parengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Architektūros poskyrio vedėjas (savivaldybės vyriausiasis architektas) Artūras Šukys (8 421) 69 080 .

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
priedas

**INŽINERINĖS INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS PLANO RENGIMO PAŠVITINIO IR ŽEIMELIO
SENIŪNIJOSE SITUACINĖ SCHEMA
M 1:100 000**



SUTARTINIAI ŽENKLAI:

— Teritorija, kurioje norima rengti vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentą – inžinerinės infrastruktūros plėtros planą, numatant teritorijas vėjo elektrinių statybai.

Teritorija, kurioje gali būti ribojami vėjo elektrinių projektavimo ir statybos darbai (vadovaujantis Lietuvos kariuomenės vado 2016 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V-217 „Dėl Lietuvos Respublikos teritorijų, kuriose gali būti ribojami vėjo elektrinių (aukštų statinių) projektavimo ir statybos darbai, žemėlapio patvirtinimo“).

— Seniūnijų ribos.

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ LEIDIMO ORGANIZUOTI KOMERCINIUS RENGINIUS PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBEI PRIKLAUSANČIOSE AR VALDYTOJO TEISE VALDOMOSE VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE IŠDAVIMĄ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. vasario 27 d. Nr. TP-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 4 punktu, 12, 13, 13¹, 14 straipsniais, 15 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos:

2.1. 2014 m. lapkričio 20 d. sprendimą Nr. T-341 „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatų patvirtinimo“;

2.2. 2017 m. sausio 26 d. sprendimą Nr. T-24 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 20 d. sprendimą Nr. T-341 „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. savivaldybės meras	Pakruojo r. savivaldybės administracijos direktorė	Pakruojo r. savivaldybės admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja	Atliktinas antikorupcinis vertinimas	Pakruojo r. savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Nijolė Špejerienė 2020-02-	Nijolė Špejerienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė 2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. administracijos
Teisės ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyr. specialistė
Judita Vepštienė

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės
tarybos 2020 m. vasario 27 d.
sprendimu Nr. T-

VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ LEIDIMO ORGANIZUOTI KOMERCINIUS RENGINIUS PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBEI PRIKLAUSANČIOSE AR VALDYTOJO TEISE VALDOMOSE VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE IŠDAVIMĄ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatai (toliau – Rinkliavos nuostatai) reglamentuoja vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius (toliau – leidimas) Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose (toliau – savivaldybės teritorija) išdavimą (toliau – vietinė rinkliava) dydžius, mokėjimo ir grąžinimo tvarką, lengvatas rinkliavos mokėtojams, rinkimo kontrolę.

2. Pagrindinės Rinkliavos nuostatų sąvokos:

2.1. **Vietinė rinkliava** – Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu nustatyta privaloma įmoka, galiojanti Savivaldybės teritorijoje.

2.2. **Leidimas** – Savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti komercinį ir nekomercinį renginį savivaldybės teritorijoje leidime numatytais sąlygomis.

2.3. **Komercinis renginys** – renginys, kuris organizuojamas viešoje vietoje ir į kurį patekimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

2.4. **Viešojo naudojimo teritorija** – savivaldybės teritorijoje esanti Savivaldybei priklausanti ar valdytojo teise valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, kitos žmonių susibūrimo vietos), kurioje organizuojamas komercinis renginys.

2.5. **Rinkliavos mokėtojas** – sukakę 18 metų veiksnūs Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai; užsieniečiai, turintys įstatymų nustatyta tvarka gautą leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; Lietuvos Respublikoje registruoti ir veikiantys juridiniai asmenys (toliau – fiziniai ar juridiniai asmenys), organizuojantys komercinį renginį.

3. Savivaldybės taryba atskiru sprendimu gali vietinės rinkliavos dydį kartą per metus indeksuoti, taikydama metinį vartojimo kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 1,1.

II SKYRIUS RINKLIAVOS DYDŽIAI

4. Vietinė rinkliava renkama už leidimo išdavimą.

5. Nustatomi tokie vietinės rinkliavos dydžiai:

5.1. kai renginys organizuojamas Pakruojo mieste, Pakruojo dvaro sodybos teritorijoje:

5.1.1. vienos paros kaina – 90 Eur;

5.1.2. kai renginio trukmė ilgesnė nei 1 diena, už kiekvieną kitą dieną mokama po 35 Eur;

5.2. kai renginys organizuojamas kitose Pakruojo rajono vietose:

5.2.1. vienos paros kaina – 35 Eur;

5.2.2. kai renginio trukmė ilgesnė nei 1 diena, už kiekvieną kitą dieną mokama po 15 Eur.

III SKYRIUS LENGVATOS RINKLIAVŲ MOKĖTOJAMS

6. Savivaldybės taryba turi teisę vietinės rinkliavos mokėtojams sumažinti vietinės rinkliavos dydį arba nuo jo atleisti.

7. Vietinė rinkliava už leidimo išdavimą neimama, kai komercinio renginio organizatorius yra Savivaldybės institucija ar jos padalinys, biudžetinė įstaiga ar viešoji įstaiga, kurios savininkė yra Savivaldybė, Pakruojo rajono nevyriausybinių organizacijų, bendruomenės, jaunimo organizacijos.

IV SKYRIUS

RINKLIAVOS MOKĖJIMO IR GRĄŽINIMO TVARKA

8. Fiziniai ar juridiniai asmenys, norintys gauti leidimą, raštu ar elektroninėmis priemonėmis kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių su prašymu leisti organizuoti renginį. Leidimai išduodami vadovaujantis Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklėmis ir sumokėjus nustatyto dydžio vietinę rinkliavą.

9. Vietinė rinkliava mokama į Savivaldybės administracijos sąskaitą Nr. LT794010045600030120 nurodant mokėjimo paskirtį „Už leidimą organizuoti komercinį renginį“. Vietinė rinkliava sumokama prieš išduodant leidimą.

10. Sumokėta vietinė rinkliava arba jos dalis grąžinama vadovaujantis Mokesčių administravimo įstatymo nustatyta tvarka šiais atvejais:

10.1. kai sumokėta daugiau, negu nustatyta Rinkliavos nuostatuose;

10.2. kai leidimas neišduodamas;

10.3. jei leidimu nepasinaudota dėl priežasčių, nepriklausančių nuo rinkliavos mokėtojo.

11. Panaikinus leidimą už Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių pažeidimą arba pagal kontroliuojančių institucijų raštiškus pranešimus, sumokėta vietinė rinkliava negrąžinama.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Vietinės rinkliavos rinkimą kontroliuoja Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

13. Rinkliavos nuostatus tvirtina, keičia ar pripažįsta netekusiais galios Savivaldybės taryba.

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

**SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ LEIDIMO ORGANIZUOTI KOMERCINIUS
RENGINIUS PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBEI PRIKLAUSANČIOSE AR
VALDYTOJO TEISE VALDOMOSE VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE
IŠDAVIMĄ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-02-12

Pakruojis

Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Parengto Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatus.

Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos:

Šiuo metu galioja Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 20 d. sprendimu Nr. T-341 „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatų patvirtinimo“ patvirtinti Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatai su pakeitimais, kurie atlikti priėmus Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. sausio 26 d. sprendimą Nr. T-24 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 20 d. sprendimą Nr. T-341 „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

Palyginimui pridedamas lyginamasis variantas.

Galimos teigiamos ir neigiamos priimto sprendimo projekto pasekmės, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti:

Priėmus sprendimo projektą bus vykdomi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo bei Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo reikalavimai. Vietinė rinkliava įskaitoma į savivaldybės, nustatčiusios vietinę rinkliavą, biudžetą.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

Suderinamumas su galiojančiais teisės norminiais aktais:

Rengiant šį sprendimo projektą vadovautasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu (išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija yra „<...> vietinių rinkliavų <...> nustatymas įstatymų nustatyta tvarka“).

Rinkliavos nuostatai suderinti su Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo nuostatomis:

- 11 straipsnio 1 dalies 4 punktas nustato, kad „savivaldybės taryba turi teisę savivaldybės teritorijoje nustatyti vietinės rinkliavas tik už: <...> leidimo organizuoti komercinius renginius savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą <...>“;
- 12 straipsnis nustato, kad savivaldybės taryba savo sprendimu tvirtina vietinės rinkliavos nuostatus, kuriuose nustato: vietinės rinkliavos dydį; vietinės rinkliavos mokėjimo tvarką; vietinės rinkliavos lengvatas; vietinės rinkliavos grąžinimo atvejus; delspinigių dydį, jų apskaičiavimo, mokėjimo tvarką ir atleidimo nuo delspinigių atvejus;
- 13 straipsnis reglamentuoja kaip nustatomi vietinės rinkliavos dydžiai ir galimybę juos indeksuoti;

- 13¹ straipsnis nurodo, kad „vietinė rinkliava mokama į savivaldybės, nustačiusios vietinę rinkliavą, biudžeto sąskaitą“;
- 14 straipsnis reglamentuoja rinkliavų rinkimo kontrolę „<...> vietinių rinkliavų rinkimą – (kontroliuoja) savivaldybės, nustačiusios vietinę rinkliavą, kontrolės ir audito tarnyba“;
- 15 straipsnyje yra numatytos rinkliavų mokėjimo tvarkos pažeidimo teisinės pasekmės (1 dalis „jeigu asmuo nesumoka <...> vietinės rinkliavos iki <...> leidimų (toliau – leidimas) išdavimo momento, jei vietinės rinkliavos nuostatuose nustatyta, kad vietinė rinkliava už leidimo išdavimą turi būti sumokėta iki leidimo išdavimo, institucija atsisako suteikti paslaugą“).

Sprendimui įgyvendinti reikalingi papildomi (priimti, pakeisti) teisės aktai:

Papildomų teisės aktų priimti nereikės.

Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos:

Lėšos nereikalingos.

Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados:

Sprendimo projekto rengimo metu nebuvo gauta specialistų vertinimų ir išvadų.

Antikorupcinis vertinimas.

Reikalinga atlikti antikorupcinį vertinimą.

Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatų projektą rengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius, projektas buvo pristatytas ir aptartas Pakruojo rajono savivaldybės mero 2019 m. spalio 9 d. potvarkiu Nr. MV-48 „Dėl darbo grupės sudarymo Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklėms parengti“ sudarytoje darbo grupėje (darbo grupės nariai: Ilona Gelažnikienė, Virginijus Kacilevičius, Alvydas Žuvininkas, Rūta Sausienė, Mindaugas Veliulis, Nijolė Špejerienė, Renata Budrienė, Methardas Zubas, Mindaugas Beržanskis).

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Nijolė Špejerienė

VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ LEIDIMO ORGANIZUOTI KOMERCINIUS RENGINIUS PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBEI PRIKLAUSANČIOSE AR VALDYTOJO TEISE VALDOMOSE VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE IŠDAVIMĄ NUOSTATAI

I SKYRIUS I. BENDROSIOS NUOSTATOS

~~1. Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose (toliau – Vietinė rinkliava) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius viešojo naudojimo teritorijose išdavimą rinkimo tvarką, dydžius, lengvatas rinkliavos mokėtojams, rinkimo kontrolę ir atsakomybę. Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatai (toliau – Rinkliavos nuostatai) reglamentuoja vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius (toliau – leidimas) Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose (toliau – savivaldybės teritorija) išdavimą (toliau – vietinė rinkliava) dydžius, mokėjimo ir grąžinimo tvarką, lengvatas rinkliavos mokėtojams, rinkimo kontrolę.~~

~~2. Pagrindinės Nuostatuose Rinkliavos nuostatų vartojamos sąvokos:~~

~~2.1. Vietinė rinkliava – Savivaldybės Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu nustatyta privaloma įmoka, galiojanti Savivaldybės teritorijoje.~~

~~2.2. Leidimas – Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka išduotas dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti komercinį renginį viešosiose vietose. Savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti komercinį ir nekomercinį renginį savivaldybės teritorijoje leidime numatytomis sąlygomis.~~

~~2.3. Komercinis renginys – renginys, kurio organizatorius siekia pelno. Žiūrovai į renginį įleidžiami su bilietais arba juo siekiama finansinės naudos (rengiamos loterijos, reklamos akcijos). Renginys, kuris organizuojamas viešoje vietoje ir į kurį patekimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.~~

~~2.4. Viešojo naudojimo teritorija – Pakruojo miesto gatvės, aikštės, skverai, parkai ir kitos viešosios vietos. Savivaldybės teritorijoje esanti Savivaldybei priklausanti ar valdytojo teise valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, kitos žmonių susibūrimo vietos), kurioje organizuojamas komercinis renginys.~~

~~2.5. Rinkliavos mokėtojas – sukakę 18 metų veiksnūs Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai; užsieniečiai, turintys įstatymų nustatyta tvarka gautą leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; Lietuvos Respublikoje registruoti ir veikiantys juridiniai asmenys (toliau – fiziniai ar juridiniai asmenys), organizuojantys komercinį renginį.~~

~~Nekomercinis renginys – renginys, kurio organizatorius nesiekia pelno. Žiūrovai į renginį įleidžiami be bilietai. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.~~

~~3. Vietinę rinkliavą moka fiziniai ir juridiniai asmenys.~~

~~4. 3. Pakruojo rajono Savivaldybės taryba atskiru sprendimu gali vietinės rinkliavos dydį kartą per metus indeksuoti, taikydama metinį vartojimo kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 1,1.~~

II SKYRIUS II. VIETINĖS RINKLIAVOS OBJEKTAI IR DYDŽIAI

~~5. 4. Vietinė rinkliava renkama už leidimo organizuoti komercinius renginius savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą.~~

~~6. 5. Nustatomi tokie vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą dydžiai:~~

~~6.1. 5.1. kai renginys organizuojamas Pakruojo miestoe estrada, Vienybės aikštė, Pakruojo dvaro sodybos teritorijaoje:~~

~~6.1.1. 5.1.1. vienai parai vienos paros kaina – 87 90 Eur;~~

~~6.1.2. 5.1.2. kai renginio trukmė ilgesnė nei 1 diena, už kiekvieną kitą parą papildomai dieną mokama po 29 35 Eur;~~

~~6.2. 5.2. kai renginys organizuojamas kitose Pakruojo ir Linkuvos miestų rajono vietose:~~

~~6.2.1. 5.2.1. vienai parai vienos paros kaina – 29 35 Eur;~~

~~6.2.2. 5.2.2. kai renginio trukmė ilgesnė nei 1 diena, už kiekvieną kitą parą papildomai dieną mokama po 44 15 Eur.~~

III SKYRIUS

III. LENGVATOS VIETINIŲ RINKLIAVŲ MOKĖTOJAMS

~~7. 6. Savivaldybės taryba turi teisę vietinės rinkliavos mokėtojams sumažinti vietinės rinkliavos dydį arba nuo jo atleisti.~~

~~8. 7. Vietinė rinkliava už leidimą organizuoti komercinius renginius, kuriuos organizuoja savivaldybės įstaigos, visuomeninės organizacijos, išdavimą neimama, kai komercinio renginio organizatorius yra Savivaldybės institucija ar jos padalinys, biudžetinė įstaiga ar viešoji įstaiga, kurios savininkė yra Savivaldybė, Pakruojo rajono nevyriausybinės organizacijos, bendruomenės, jaunimo organizacijos.~~

IV SKYRIUS

IV. VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖJIMO RINKIMO IR GRAŽINIMO TVARKA

~~9. Neteko galios nuo 2017-02-02~~

~~Punkto naikinimas:~~

~~Nr. [T-24](#), 2017-01-26, paskelbta TAR 2017-02-01, i. k. 2017-01851~~

~~8. Fiziniai ar juridiniai asmenys, norintys gauti leidimą, raštu ar elektroninėmis priemonėmis kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių su prašymu leisti organizuoti renginį. Leidimai išduodami vadovaujantis Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklėmis ir sumokėjus nustatyto dydžio vietinę rinkliavą.~~

~~10. 9. Vietinė rinkliava mokama į Pakruojo rajono Savivaldybės administracijos sąskaitą Nr. LT794010045600030120, nurodant mokėjimo paskirtį „Už leidimą organizuoti komercinį renginį“. Vietinė rinkliava sumokama prieš išduodant leidimą organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose.~~

~~Punkto pakeitimai:~~

~~Nr. [T-24](#), 2017-01-26, paskelbta TAR 2017-02-01, i. k. 2017-01851~~

~~11. 10. Sumokėta vietinė rinkliava arba jos dalis gražinama jos mokėtojui vadovaujantis Mokesčių administravimo įstatymo nustatyta tvarka šiais atvejais:~~

~~11.1. 10.1. kai sumokėta daugiau, negu buvo Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta Rinkliavos nuostatuose;~~

~~11.2. 10.2. jei nebuvo išduotas leidimas renginiui, už kurį sumokėta Vietinė rinkliava kai leidimas neišduodamas;~~

~~11.3. 10.3. jeigu leidimu nepasinaudota dėl priežasčių, nepriklausančių nuo rinkliavos mokėtojo.~~

~~11. Panaikinus leidimą už Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių pažeidimą arba pagal kontroliuojančių institucijų raštiškus pranešimus, sumokėta vietinė rinkliava negražinama.~~

V SKYRIUS
~~V.~~ BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~12. Asmenys, pažeidę šiuos Vietinės rinkliavos nuostatus ar su jais susijusius kitus teisės aktus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.~~

~~13.~~ **12.** Vietinės rinkliavos rinkimą kontroliuoja Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

~~14.~~ **13.** Rinkliavos nuostatus tvirtina, keičia ar pripažįsta netekusiais galios Pakruojo rajono Savivaldybės taryba.

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: sprendimo „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Pakruojo rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Projektas).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausiojis specialistė Judita Vepštienė.

Antikorpupciniau požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių*)¹: nėra.

Antikorpupciniau požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos, nustatytos atliekant antikorpupcinį vertinimą po tarpinstitucinio derinimo (*nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių*)²: –.

¹Jeigu tas pats kriterijus taikomas kelioms teisės akto projekto nuostatoms, nurodyti ir konkrečias teisės akto projekto nuostatas, dėl kurių galima korupcijos rizika nepašalinta ar kuriai valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių.

² Tas pat.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas, nes parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Rinkliavų įstatymo nuostatas		☒ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą (Projekte aiškiai nustatyti vietinės rinkliavos dydžiai; vietinės rinkliavos mokėjimo tvarka; vietinės rinkliavos lengvatos; vietinės rinkliavos grąžinimo atvejai).		☒ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Projekte nustatyta, kad vietinę rinkliavą nustato savivaldybės taryba (2.1. punktas), taip pat savivaldybės taryba rinkliavos dydį gali indeksuoti (3 punktas), gali sumažinti ar atleisti nuo rinkliavos (6, 7 punktas). Projekte nustatyta, kad vietinės rinkliavos rinkimą kontroliuoja Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba (12 punktas)		☒ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)		☒ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Projekte nustatytas baigtinis vietinės rinkliavos dydžių sąrašas (5 punktas).		☒ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys	Projekte nustatytas baigtinis sąrašas, kai priimant sprendimus taikomos išimtys (6, 7 punktai).		☒ tenkina ☐ netenkina

7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	Projekte sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas nenustatyti, nes tai nėra būtina. Šiuo atveju, kai bus sumokėta nustatyta vietinė rinkliava, administracijos direktorius priims sprendimą išduoti leidimą organizuoti komercinį renginį (tačiau tai yra numatyta kitame teisės akte).		☒ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	Šis punktas netaikomas.		☒ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė	Projektą priima Pakruojo rajono savivaldybės taryba (Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas, patvirtintas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. T-14). Projekte apibrėžtai tvarkai nėra taikomas šis punktas (sprendimą priima savivaldybės administracijos direktorius).		☒ tenkina ☐ netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Projekto IV skyrius.		☒ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma	Nenustatytas.		☒ tenkina ☐ netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	Nustatyta.		☒ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Šis punktas netaikomas.		☒ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką	Šis punktas netaikomas.		☒ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)	Projekto 12 punkte nustatytas kontrolę atliekantis subjektas. Kontrolės procedūros, atlikimo kriterijai nenustatyti.		☒ tenkina ☐ netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės ³	Nenustatyta.		☒ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)	Šis punktas netaikomas, nes nenustatyta. Tai numato kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.		☒ tenkina ☐ netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra	11 punkte nustatytas kriterijus, kada yra taikoma sankcija. Procedūros nenustatytas, nes jos yra aiškos ir suprantamos.		☒ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra.		☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas
Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos
Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Judita Vepštienė

Teisės akto projekto vertintojas
Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos
Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Nijolė Špejerienė

³Pavyzdžiui, aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir panašiai.

2020-02-12

2020-02-12

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BŪSTO IR DALIES ŪKINIO PASTATO, ESANČIŲ ADRESU: (informacija neskelbtina), PARDAVIMO

2020 m. vasario d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 4 straipsnio 5 dalies 3 punktu, 25 straipsnio 2 dalies 5 punktu ir atsižvelgdama į (informacija neskelbtina) prašymus (2015 m. balandžio 28 d. (be numerio) ir 2020 m. sausio 17 d. (be numerio)) ir 2020 m. vasario 25 d. sutikimą (be numerio), Pakruojų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Parduoti Pakruojų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančią būstą ir dalį ūkinio pastato: butą/patalpą – butą ((informacija neskelbtina) už 15 333,10 Eur (penkiolika tūkstančių tris šimtus trisdešimt tris eurus 10 ct.).

2. Įgalinti Pakruojų rajono savivaldybės administracijos direktorių pasirašyti Pakruojų rajono savivaldybės vardu dokumentus, reikalingus šio sprendimo 1 punkte nurodyto turto pardavimui.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administraciniam teismui (RAAT). Skundas (prašymas, pareiškimas) gali būti paduodamas RAAT Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, 76298 Šiauliai) rūmuose per vieną mėnesį nuo skundžiamo individualaus teisės akto įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojų r. sav. meras	Pakruojų r. sav. admin. direktorė	Pakruojų r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojų r. sav. admin. Apskaitos skyriaus vedėjo pavadootoja	Atliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis	Ilona Gelažnikienė	Jovita Kirdeikienė	Genovaitė Šunauskienė	Jovita Kirdeikienė
2020-02-26	2020-02-26	2020-02-26	2020-02-26	2020-02-26

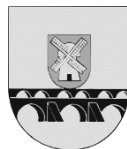
Parengė

Pakruojų r. sav. admin.

Turto ir ūkio skyriaus vedėjo pavadootojas

Aivaras Stabužis

2020-02-26



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TURTO IR ŪKIO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 61 700, faks. (8 421) 69 090,

el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BŪSTO IR DALIES ŪKINIO PASTATO, ESANČIŲ ADRESU: (informacija neskelbtina), PARDAVIMO“ PATIKSLINTAS AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020-02-26

Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 25 straipsnio 2 dalies 5 punktas numato galimybę už rinkos kainą, apskaičiuotą pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka įvertinus parduodamo objekto vertę pakeitusias nuomininko investicijas, nuomininkams pirkti Pakruojo rajono savivaldybei (toliau – savivaldybė) nuosavybės teise priklausančią būstą, kuriame jie yra išgyvenę ne trumpiau kaip 5 metus nuo būsto nuomos sutarties sudarymo dienos, neatsižvelgiant į taikytas būsto nuomos sąlygas.

(informacija neskelbtina)

Atsižvelgiant į savivaldybės tarybos Vietinio ūkio, kaimo ir aplinkos komiteto narių išsakytas pastabas dėl sprendimo projekte nurodyto turto rinkos vertės nustatymo, buvo kreiptasi į *(informacija neskelbtina)* dėl sprendimo projekte nurodyto turto naujos rinkos vertės nustatymo. *(Informacija neskelbtina)* sutiko, kad būtų atliktas minėto turto naujas rinkos vertės nustatymas. Taip pat sutiko apmokėti turto rinkos vertės nustatymo išlaidas.

Atsižvelgiant į gautus *(informacija neskelbtina)* sutikimus, buvo užsakyta sprendimo projekte nurodyto turto rinkos vertės nustatymo paslauga.

Parduodamo turto rinkos vertė 2020 m. vasario 25 d. (Turto vertės nustatymo pažyma pridedama) 15 000,00 Eur, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 26 straipsnio 2 dalies nuostatomis. Savivaldybės išlaidos, susijusios su parduodamo savivaldybės būsto ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų vertės nustatymu, įskaitomos į būsto ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų pardavimo kainą (Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 26 straipsnio 2 dalis). Tokios išlaidos sudarė 333,10 Eur (2016 m. rugsėjo 26 d. turto vertės nustatymo išlaidos – 133,10 Eur, 2020 m. vasario 25 d. – 200,00 Eur). Todėl sprendimo projekte minimo turto pardavimo kainą sudaro nustatyta rinkos vertė ir vertės nustatymo išlaidos – 15 333,10 Eur.

(informacija neskelbtina)

Atsižvelgiant į išdėstytą informaciją, parengtas patikslintas sprendimo projektas dėl būsto ir dalies ūkinio pastato pardavimo.

Vedėjo pavaduotojas

Aivaras Stabužis

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SUTIKIMO PERIMTI VALSTYBĖS TURTA VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 19 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. sausio 5 d. nutarimu Nr. 16 „Dėl Valstybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Valstybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo 11.1 papunkčiu ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos Vyriausiosios rinkimų komisijos 2020 m. sausio 24 d. raštą Nr. 2-69 (1.5) „Dėl sutikimo perimti valstybės turta“, Pakruojos rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Sutikti perimti valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise valstybės turta (nurodytą šio sprendimo priede), kuris bus naudojamas valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti – dalyvavimui organizuojant įstatymų numatytus rinkimus ir referendumus.

2. Įgalinti Pakruojos rajono savivaldybės administracijos direktorių Pakruojos rajono savivaldybės vardu pasirašyti dokumentus, reikalingus šio sprendimo 1 punkte nurodyto turto perėmimui.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojos r. sav. meras	Pakruojos r. sav. admin. direktorė	Pakruojos r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojos r. sav. admin. Apskaitos skyriaus vedėja	Pakruojos r. sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-	Rasa Bagdonienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-

Parengė
Pakruojos r. sav. admin.
Turto ir ūkio skyriaus vedėja
Daiva Buzienė
2020-02-10

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2020 m.
vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
priedas

SAVIVALDYBEI PERDUODAMO TURTO SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Turto pavadinimas	Kiekis, vnt.	Vieneto įsigijimo vertė, Eur	Bendra įsigijimo vertė, Eur	Bendra likutinė vertė, Eur 2020-02-29
1	2	3	6	7	8
1.	Balsavimo kabina	64	117,25	7504,00	7504,00
2.	Balsavimo kabina neįgaliems	38	155,36	5903,68	5903,68
3.	Iškaba	38	21,50	817,00	817,00
4.	Balsadėžė	36	82,22	2959,92	2959,92
Iš viso:				17 184,60	17 184,60



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TURTO IR ŪKIO SKYRIUS

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090/ 61 700, faks. (8 421) 69 090,
el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

Skyriaus duomenys: Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 075, el. p. turtas@pakruojis.lt

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL SUTIKIMO PERIMTI VALSTYBĖS TURTAŲ VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020-02-10

Lietuvos Respublikos Vyriausioji rinkimų komisija (toliau – komisija) valstybės nuosavybėn įgijo sprendimo projekto priede išvardintą turtą: balsavimo kabinas, balsavimo kabinas neįgaliesiems, iškabas, balsadėžes (komisijos 2020 m. sausio 2 d. raštas Nr. 2-1 (1.5) „Dėl balsavimo patalpos inventoriaus perdavimo“ pridedamas).

Komisija 2020 sausio 24 d. pateikė raštą Nr. 2-69 (1.5) „Dėl sutikimo perimti valstybės turtą“ (raštas pridedamas), kuriame prašoma priimti savivaldybės tarybos sprendimą dėl sutikimo perimti valstybės turtą, nurodytą šio sprendimo projekto priede, valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise. Turtas bus naudojamas valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti – dalyvavimui organizuojant įstatymų numatytus rinkimus ir referendumus.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. sausio 5 d. nutarimu Nr. 16 „Dėl Valstybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Valstybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo 11.1 papunkčiu ir atsižvelgiant į komisijos raštus, parengtas šis sprendimo projektas.

Vedėja

Daiva Buzienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŽEMĖS, ESAMŲ PASTATŲ AR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ ĮSIGIJIMO ARBA NUOMOS AR TEISIŲ Į ŠIUOS DAIKTUS ĮSIGIJIMO KOMISIJOS SUDARYMO

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 punktu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo 11 ir 12 punktais, Pakruojų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Sudaryti Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo komisiją (toliau – komisija):

1.1. Gintaras Šurna – Pakruojų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, komisijos pirmininkas;

1.2. Gintaras Makauskas – Pakruojų rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas, komisijos pirmininko pavaduotojas;

1.3. Daiva Buzienė – Pakruojų rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus vedėja, komisijos narė;

1.4. Aivaras Stabužis – Pakruojų rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus vedėjo pavaduotojas, komisijos narys, komisijos sekretorius;

1.5. Nijolė Špejerienė – Pakruojų rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja, komisijos narė;

1.6. Genovaitė Šnauskienė – Pakruojų rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotoja, komisijos narė.

2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 30 d. sprendimą Nr. T-147 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo komisijos sudarymo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojų r. sav. meras	Pakruojų r. sav. admin. direktorė	Pakruojų r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja	Pakruojų r. sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02	Nijolė Špejerienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė 2020-02	Nijolė Špejerienė 2020-02

Parengė
Pakruojų r. sav. admin.
Turto ir ūkio skyriaus vedėja
Daiva Buzienė
2020-02-11



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TURTO IR ŪKIO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090, 61 700, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050
Skyriaus duomenys: Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 075, el. p. turtas@pakruojis.lt

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL ŽEMĖS, ESAMŲ PASTATŲ AR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ ĮSIGIJIMO ARBA NUOMOS AR TEISIŲ Į ŠIUOS DAIKTUS ĮSIGIJIMO KOMISIJOS SUDARYMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020-02-11

Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos 2019 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T-147 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo komisijos sudarymo“ buvo sudaryta Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo komisija (toliau – komisija).

Atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimus, į pasikeitusius kai kurių komisijos narių pareigybų pavadinimus, šiuo sprendimo projektu siūloma sudaryti kitos sudėties komisiją:

1. Komisijos pirmininku siūlomas savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas Gintaras Šurna;
2. Komisijos pirmininko pavaduotoju siūlomas savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas Gintaras Makauskas (buvo komisijos pirmininkas);
3. Į komisijos sudėtį siūloma įtraukti savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus vedėją Daivą Buzienę;
4. Iš komisijos sudėties siūloma išbraukti Svajūną Miknevičių (buvęs savivaldybės administracijos komunalinio ūkio vyriausiasis specialistas);
5. Kitus komisijos narius (savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus vedėjo pavaduotojas Aivaras Stabužis, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja Nijolė Špejerienė, savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotoja Genovaitė Šnaušienė) komisijos sudėtyje siūloma palikti.

Atsižvelgiant į išdėstytą informaciją, parengtas šis sprendimo projektas.

Vedėja

Daiva Buzienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL TURTO IŠSINUOMOJIMO

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 ir 16 punktais, 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamojų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Pakruojų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti pastato-informacijų ir konsultacijų centro ir kitų inžinerinių statinių-aikštelės, adresas: J. Pakalnio g. 1A, Linkuva, Pakruojų r. sav., nuomos ekonominį ir socialinį pagrindimą (pridedama).

2. Išsinuomoti viešo nuomos konkurso būdu ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui už ne didesnę kaip nuomotojo skelbiama pradinę nuompinigių dydį valstybei nuosavybės teise priklausančią turtą – pastatą-informacijos ir konsultacijų centrą (unikalus Nr. 4400-1469-8476, plotas 158,75 kv. m) ir kitus inžinerinius statinius-aikšteles (unikalus Nr. 4400-1469-8498), adresas: J. Pakalnio g. 1A, Linkuva, Pakruojų r. sav.

3. Įgalinti Pakruojų rajono savivaldybės administracijos direktorių Pakruojų rajono savivaldybės vardu atlikti veiksmus ir pasirašyti dokumentus, reikalingus šio sprendimo 2 punkte nurodytam turtui išsinuomoti.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojų r. sav. meras	Pakruojų r. sav. admin. direktorė	Pakruojų r. sav. admin. Finansų skyriaus vedėja	Pakruojų r. sav. admin. Apskaitos skyriaus vedėja	Pakruojų r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavadootoja	Pakruojų r. sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Ingrida Kosteckienė 2020-02-	Rasa Bagdonienė 2020-02-	Nijolė Špejerienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė 2020-02-	Nijolė Špejereinė 2020-02-

Parengė
Pakruojų r. sav.
admin. Turto ir ūkio
skyriaus vedėja
Daiva Buzienė
2020-02-11

**PASTATO-INFORMACIJŲ IR KONSULTACIJŲ CENTRO IR KITŲ INŽINERINIŲ
STATINIŲ-AIKŠTELĖS, ADRESAS: J. PAKALNIO G. 1A, LINKUVA, PAKRUOJO R.
SAV., NUOMOS EKONOMINIS IR SOCIALINIS PAGRINDIMAS**

I. BENDROJI DALIS

1. Ekonominis ir socialinis pagrindimas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu;
 - 1.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;
 - 1.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II. PROBLEMOS IŠKĖLIMAS

2. Valstybei nuosavybės teise priklausantis ir šiuo metu valstybės įmonės Turto banko patikėjimo teise valdomas pastatas-informacijų ir konsultacijų centras ir kiti inžineriniai statiniai-aikštelė, adresas: J. Pakalnio g. 1A, Linkuva, Pakruojo r. sav., (toliau – turtas) reikalingas Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) savarankiškosios funkcijoms įgyvendinti / vykdyti bei plėtoti (toliau – savivaldybės savarankiškosios funkcijos):

2.1. ikimokyklinio ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo organizavimas, vaikų ir jaunimo užimtumo organizavimas;

2.2. socialinių paslaugų planavimas ir teikimas, socialinių paslaugų įstaigų steigimas, išlaikymas ir bendradarbiavimas su nevyriausybinėmis organizacijomis;

2.3. sąlygų savivaldybės teritorijoje gyvenančių neįgaliųjų socialiniam integravimui į bendruomenę sudarymas;

2.4. dalyvavimas sprendžiant gyventojų užimtumo, kvalifikacijos įgijimo ir perkvalifikavimo klausimus, viešųjų ir sezoninių darbų organizavimas;

2.5. kūno kultūros ir sporto plėtojimas, gyventojų poilsio organizavimas.

3. Šiuo metu Linkuvoje, Pakruojo r. sav., veikia Linkuvos vaikų ir jaunimo užimtumo centro (asociacija, kodas 300066754) (toliau – centras). Centras šiuo metu savo veiklą vykdo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiame pastate-kultūros rūmuose (unikalus Nr. 6595-9002-0015, adresas: Varpo g. 16, Linkuva, Pakruojo r. sav.), kurį patikėjimo teise valdo ir veiklą vykdo Linkuvos kultūros centras ir Pakruojo r. savivaldybės Juozo Paukštelio viešoji biblioteka. Centrai patalpomis tenka dalintis su paminėtais turto valdytojais ir naudotojais. Centras yra aktyviai veikiantis ir vaikų bei jaunimo užimtumą vykdančių bei skatinančių nevyriausybinių organizacijų; vykdo atvirąjį darbą su jaunimu, teikia socialines, pedagogines ir psichologines paslaugas ne tik jauniems žmonėms, bet ir jų tėvams; dalyvauja projektiniuose ir visuomeniniuose renginiuose. Prie centro vykdomų veiklų pastaruoju metu jungiasi vis daugiau jaunų žmonių iš Linkuvos ir aplinkinių vietovių, o ateityje planuoja plėsti savo veiklų spektrą, todėl centro veiklai vykdyti reikalingos erdvesnės patalpos, geresnės ir patrauklesnės sąlygos jaunimo užimtumui vykdyti.

4. Savivaldybė šiuo metu Linkuvos mieste laisvą savivaldybei nuosavybės teise priklausančių patalpų, kurias būtų galima perduoti panaudos pagrindais centrui, neturi.

**III. TIKSLAS, KURIO SIEKIAMA PRIIMANT SPRENDIMĄ IŠSINUOMOTI
TURTA**

5. Užtikrinti tinkamą savivaldybės savarankiškųjų funkcijų įgyvendinimą / vykdymą bei plėtrą bendradarbiaujant su nevyriausybėmis organizacijomis, skatinančiomis vaikų ir jaunimo užimtumą Linkuvos mieste.

IV. SIŪLOMOS ALTERNATYVOS IR JŲ VERTINIMAS

4. Siūlomos alternatyvos:

I alternatyva: išsinuomoti turtą ir užtikrinti tinkamą savivaldybės savarankiškųjų funkcijų įgyvendinimą / vykdymą bei plėtrą bendradarbiaujant su nevyriausybinėmis organizacijomis, skatinančiomis vaikų ir jaunimo užimtumą Linkuvos mieste.

II alternatyva: neišsinuomoti turto.

Kitų galimų alternatyvų nenustatyta.

5. Alternatyvų vertinimas:

I alternatyva

Išsinuomojus turtą, bus užtikrintas tinkamas savivaldybės savarankiškųjų funkcijų įgyvendinimas / vykdymas bei plėtra bendradarbiaujant su nevyriausybinėmis organizacijomis, skatinančiomis vaikų ir jaunimo užimtumą Linkuvos mieste.

II alternatyva

Neišsinuomojus turto, savivaldybė neužtikrins tinkamo savivaldybės savarankiškųjų funkcijų įgyvendinimo / vykdymo bei plėtros ir bendradarbiavimo su nevyriausybinėmis organizacijomis, skatinančiomis vaikų ir jaunimo užimtumą Linkuvos mieste.

6. Įvertinus visas alternatyvas, siūloma turtą išsinuomoti.

V. NUOMOS BŪDAS

7. Turtas bus išsinuomojamas viešo nuomos konkurso būdu.



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TURTO IR ŪKIO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090, 61 700, faks. (8 421) 69090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

Skyriaus duomenys: Kęstučio g. 4, Pakruojis, tel. (8 421) 69 075, el. p. turtas@pakruojis.lt

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL TURTO IŠSINUOMOJIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020-02-11

2019 m. rugsėjo 30 d. raštu Nr. 01 „Dėl patalpų Linkuvos vaikų ir jaunimo užimtumo centrui skyrimo“ į Pakruojos rajono savivaldybę (toliau – savivaldybė) kreipėsi Linkuvos vaikų ir jaunimo užimtumo centras (asociacija, kodas 300066754) (toliau – centras). Šiame rašte centras aprašė savo vykdomą veiklą bei išdėstė motyvus dėl patalpų centro veiklai vykdyti poreikio. Centras šiuo metu savo veiklą vykdo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiame pastate-kultūros rūmuose (unikalus Nr. 6595-9002-0015, adresas: Varpo g. 16, Linkuva, Pakruojos r. sav.), kurį patikėjimo teise valdo ir veiklą vykdo Linkuvos kultūros centras ir Pakruojos r. savivaldybės Juozo Paukštelio viešoji biblioteka. Tad centrui patalpomis tenka dalintis su paminėtais turto valdytojais ir naudotojais. Centras yra aktyviai veikianti ir vaikų bei jaunimo užimtumą vykdanči bei skatinanti nevyriausybinė organizacija; vykdo atvirąjį darbą su jaunimu, teikia socialines, pedagogines ir psichologines paslaugas ne tik jauniems žmonėms, bet ir jų tėvams; dalyvauja projektiniuose ir visuomeniniuose renginiuose. Prie centro vykdomų veiklų pastaruoju metu jungiasi vis daugiau jaunų žmonių iš Linkuvos ir aplinkinių vietovių, o ateityje planuoja plėsti savo veiklų spektrą, todėl centro veiklai vykdyti reikalingos erdvesnės patalpos, geresnės ir patrauklesnės sąlygos jaunimo užimtumui vykdyti. Savivaldybė šiuo metu Linkuvos mieste laisvų savivaldybei nuosavybės teise priklausančių patalpų, kurias būtų galima perduoti panaudos pagrindais centrui, neturi.

Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į gautą centro raštą, į tai, kad savivaldybė neturi laisvų savivaldybei nuosavybės teise priklausančių patalpų, 2019 m. spalio 4 d. raštu Nr. S-3000 „Dėl valstybės turto perdavimo Pakruojos rajono savivaldybės nuosavybėn“ kreipėsi į valstybės įmonę Turto banką (toliau – Turto bankas) su prašymu perduoti savivaldybės nuosavybėn valstybei nuosavybės teise priklausančią turtą – negyvenamąjį pastatą (unikalus Nr. 4400-1469-8476) ir kitus inžinerinius statinius (unikalus Nr. 4400-1469-8498), adresas: J. Pakalnio g. 1A, Linkuva, Pakruojos r. sav., savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti / vykdyti.

2019 m. lapkričio 4 d. raštu Nr. (15.39-51)-SK4-12539 „Dėl valstybės turto perdavimo savivaldybės nuosavybėn“ Turto bankas savivaldybės merui pateikė informaciją bei išdėstė Turto banko poziciją dėl administracinės paskirties valstybės nekilnojamojo turto panaudojimo efektyvumo (Turto banko raštas pridedamas).

Bendraujant su Turto banko atstovais, buvo aptarta ir pasiūlyta galimybė savivaldybei viešo nuomos konkurso būdu nuomotis sprendimo projekte minimą turtą.

Atsižvelgiant į išdėstytą informaciją, į turto nuomos socialinį ir ekonominį pagrindimą ir į tai, kad parengtas šis sprendimo projektas.

Vedėja

Daiva Buzienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEĮGALIJŲ SOCIALINĖS
INTEGRACIJOS 2020 METŲ PROGRAMOS PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 21 d. nutarimu Nr. 1408 „Dėl Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2020 metų programos patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės neįgaliųjų socialinės integracijos 2020 metų programą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo rajono savivaldybės meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. admin. Socialinės rūpybos sk. vedėja	Pakruojo r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Antikorupcinis vertinimas neatliktinas
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Daiva Rutkevičienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-	Daiva Rutkevičienė 2020-02-

Pakruojo r. sav.
admin. Kultūros,
paveldosaugos ir
viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos tvarkytoja

Rita Nikalajevienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Socialinės rūpybos skyriaus
vyriausioji specialistė
Asta Šimanskienė
2020-02-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEĮGALIŲJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS 2020 METŲ PROGRAMA

Programos tikslas – sudaryti neįgaliesiems lygias galimybes ir gerinti neįgaliųjų socialinę integraciją bei mažinti socialinę atskirtį atstovaujant neįgaliesiems ir ginant jų teises, tolygiai plėtojant paslaugas neįgaliesiems bendruomenėje, didinant neįgaliųjų savarankiškumą, motyvaciją dirbti, užtikrinant neįgaliųjų dalyvavimą socialinėje kultūrinėje veikloje ir šį procesą įtraukiant neįgaliesiems atstovaujančias sveikatos, sporto ir kultūros įstaigas bei kitas organizacijas.

Programos uždaviniai – skatinti neįgalių žmonių ir jų organizacijų veiklą, remti Pakruojo rajono neįgaliųjų organizacijas, atstovaujančias neįgaliesiems ir vykdančias neįgaliųjų socialinės integracijos programas bei teikiančias paslaugas. Plėsti paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje teikimą, gerinti teikiamų paslaugų kokybę remiant neįgaliųjų organizacijas, socialines, sveikatos, švietimo, kultūros ir sporto įstaigas ir organizacijas, teikiančias paslaugas neįgaliesiems.

Programos paskirtis – užtikrinti Pakruojo rajono savivaldybės neįgaliųjų lygias teises ir galimybes visuomenėje, nustatyti neįgaliųjų socialinės integracijos principus, numatyti socialinės integracijos priemones ir lėšas šioms priemonėms įgyvendinti, numatyti neįgaliųjų socialinę integraciją įgyvendinančias institucijas, siekti lygių galimybių neįgaliesiems žmonėms planuojant ir vykdam tolimesnę jų integraciją į visuomenę, didinti neįgaliųjų savarankiškumą, sudaryti sąlygas neįgaliesiems gyventi pilnavertį gyvenimą, atlikti specialiųjų poreikių vertinimą ir numatyti tinkamas šiuos poreikius tenkinančias priemones.

Programa parengta atsižvelgiant į Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių žmonių, turinčių negalią, poreikius, savivaldybėje neįgaliesiems teikiamas socialines paslaugas, savivaldybės ir neįgaliesiems žmonėms atstovaujančių organizacijų vykdomas neįgaliųjų socialinės integracijos programas.

Programoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

Neįgaliųjų socialinės integracijos 2019 metų programos ataskaita – bendras Pakruojo rajono gyventojų skaičius gyventojų registro duomenimis 2019 m. sausio 1 d. – 20 459 gyventojai. Pensinio amžiaus žmonių 4 403. Neįgaliųjų, vyresnių nei 18 metų – 2 653. Neįgalių vaikų Pakruojo rajone yra 166.

Pakruojo rajono savivaldybėje neįgaliam asmeniui teikiamos finansinės pagalbos priemonės: šalpos išmokos ir kompensacijos, vienkartinė parama iš savivaldybės biudžeto, kompensacijos, skirtos neįgaliųjų materialinės padėties garantijoms užtikrinti, už šildymą, šaltą, karštą vandenį bei kietą kurą vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos skyrimą ir išmokų mokėjimą.

Vykdam Pakruojo rajono savivaldybės neįgaliųjų socialinės integracijos 2019 metų programą, daug dėmesio buvo skirta neįgaliųjų integracijai į visuomenę. Programą vykdė rajono sveikatos, socialinės įstaigos, visuomeninės organizacijos, rajono seniūnijos. Per metus neįgaliesiems buvo suorganizuota nemažai renginių, kuriuose jie pagal galimybes dalyvavo. Tai Tarptautinės neįgaliųjų dienos paminėjimo šventė, Tarptautinės baltosios lazdelės ir Diabeto dienos minėjimai, organizuotos išvykos neįgaliesiems į kitus rajonus, koncertus, parodas.

Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras per 2019 metus suteikė socialinių paslaugų daugiau kaip 600 asmenų: techninės pagalbos priemonėmis aprūpinti 247 asmenys. Suteikta apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose paslauga laikino gyvenimo namuose 44 asmenims, iš jų 9 turintiems negalią, apnakvindinimo paslauga – 23 asmenims, iš jų 5 – su negalia. Dalyvauta 21 teismo posėdyje, kur atstovauta neįgalių asmenų interesams – dėl neveiksnio, globos nustatymo, globėjo skyrimo neįgaliam asmeniui ir dėl neveiksnio peržiūrėjimo pagal sritis. Pagalbos ir namų paslaugas gavo 207 asmenys, iš jų 120 neįgaliųjų. Teikiama socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslauga 43 šeimoms, 45 – šių paslaugų teikimas buvo nutrauktas. 2020 m. sausio 1 d. šeimų, patyrusių riziką, buvo 147 jose auga 326 vaikai, iš jų 21 suaugęs ir 39 vaikai, turintys negalią.

Parengtos 31 asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus vertinimo išvados. Atlikti 20 asmenų socialinių paslaugų poreikio, senyvo amžiaus asmenų socialinės globos poreikio vertinimai. Suteikta integralios pagalbos paslauga 21 paslaugos gavėjų, iš jų 18 – dienos socialinė globa senyvo amžiaus asmenims, 3 – dienos socialinė globa suaugusiems asmenims su negalia.

2019 metais būsto pritaikymo darbai buvo atlikti 2 neįgaliesiems asmenims. Būsto pritaikymui iš viso buvo panaudota 6 599,99 Eur, (iš valstybės biudžeto – 3 959,99 Eur, iš savivaldybės biudžeto – 2 640,00 Eur). Būsto ir aplinkos pritaikymui vaikams su sunkia negalia finansuoti iš valstybės biudžeto skirta 2816,25 Eur. 3 šeimos įsigijo sensorinių priemonių vaikams su sunkia negalia.

Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centre įrengtas pandusas neįgaliesiems patekti į odontologijos ir vaikų konsultacijos skyrius, taip pat įrengtas sanitarinis mazgas, pritaikytas neįgaliesiems, poliklinikos pastate, įrengtos dvi automobilių stovėjimo vietos neįgaliesiems, sutvarkytas užvažiavimas ant šaligatvio prie poliklinikos, įrengtas naujas pandusas neįgaliesiems patekti į Linkuvos ambulatoriją, suremontuoti laiptai, ranktūriai.

Ilgalaikę socialinę globą teikė Linkuvos socialinių paslaugų centras. Čia 2019 metais gyveno 125 asmenys, iš jų 74 asmenys, turintys negalią, iš kurių 34 su sunkia negalia. VšĮ Rozalimo Švč. Mergelės Marijos Vardo parapijos senjorų namuose ilgalaikės socialinės globos paslaugos suteiktos 16 asmenų, iš jų 6 turintiems sunkią negalią.

Pakruojo rajono savivaldybės administracija užtikrina liftų apskaitą ir eksploatavimą. 2019 m. buvo sumokėta už 2 liftų techninio aptarnavimo paslaugas.

Linkuvos socialinių paslaugų centras ir Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras eksploatavo 3 keltuvus ir rūpinosi jų techniniu aptarnavimu. Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro apskaitoje ir priežiūroje buvo 3 keltuvai, pritaikyti gyvenamuosiuose būstuose.

2019 m. Pakruojo rajono savivaldybėje 3 neįgaliųjų organizacijos pateikė Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų paraiškas dalyvauti konkurse. Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje vertinimo ir atrankos komisija patenkino visus projektus.

Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje finansavimui buvo skirta 38 448,00 Eur (iš valstybės biudžeto – 32 040,00 Eur, iš savivaldybės biudžeto – 6 408,00 Eur). Socialinės reabilitacijos paslaugas, vykdant projektus, iš viso gavo 234 asmenys, iš jų 219 neįgaliųjų suaugusių asmenų, 2 vaikai ir 13 šeimos narių.

Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą finansavimui buvo skirta 2 899,00 Eur (iš valstybės biudžeto – 2 319,00 Eur, iš savivaldybės biudžeto – 580,00 Eur). Finansavimą gavo viena projektą pateikusi neįgaliųjų organizacija. Socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekte dalyvavo 23 neįgalūs suaugę asmenys.

Neįgaliųjų socialinės integracijos 2019 metų programai buvo planuota skirti 15 000,00 Eur iš Pakruojo savivaldybės biudžeto lėšų. Programos įgyvendinimui panaudota 12965,93,60 Eur savivaldybės biudžeto lėšų, iš jų: transporto paslaugoms – 2393,20 Eur (Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Pakruojo viltis“ ir VšĮ „Retenė“ už neįgaliųjų asmenų pavėžėjimo paslaugas) – 2200,30 Eur, sociokultūrinėms paslaugoms (Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Pakruojo Viltis“ – 200,50 eurų – organizavo šventinį jubiliejinį renginį, VšĮ Šiaulių ir Tauragės aklųjų centro Pakruojo skyrius minėjo vokalinio ansamblio „Varsa“ 10 metų veiklos sukaktį - 99,80 Eur, VšĮ „Retenė“ organizavo stovyklą neįgaliesiems savarankiško gyvenimo įgūdžiams palaikyti – 1400,00 Eur; Klovainių SIJC organizavo stovyklą neįgaliesiems „Vasaros aidai“ – 500,00 Eur, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centrui – 370,00 Eur (socialinio darbuotojo dienai paminėti), fizinės viešosios aplinkos pritaikymui panaudota – 8002,43 Eur (VšĮ „Retenė“).

I. BENDROSIOS PRIEMONĖS			
1.	Organizuoti ir dalyvauti rajoniniuose neįgaliesiems skirtuose renginiuose	2020 m.	Seniūnijos
2.	Pasaulinės baltosios lazdelės dienos minėjimas	2020 m. spalio	VšĮ LASS Šiaurės rytų centro Pakruojo skyrius

3.	Pasaulinės diabeto dienos minėjimas	2020 m. lapkritis	Pakruojo diabeto klubas „Vita“
4.	Pasaulinės neįgaliųjų dienos minėjimas (išvykos į neįgaliųjų dienos paminėjimo renginius)	2020 m. gruodis	Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
5.	Pakruojo rajono savivaldybės neįgaliųjų reikalų komisijos veiklos koordinavimas	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius
6.	Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centro 20 metų veiklos jubiliejinis paminėjimas	2020 m. spalio	Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras
7.	Specialistų, dirbančių su neįgaliaisiais, mokymų ir kvalifikacijos kėlimo kursų organizavimas neįgaliųjų socialinės integracijos klausimais	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius, socialinės įstaigos

II. VISUOMENĖS ŠVIETIMAS IR INFORMACIJOS PRIEINAMUMO DIDINIMAS

8.	Ruošti pranešimus, straipsnius apie neįgaliųjų socialinę integraciją, socialines paslaugas, apie visus pasikeitimus socialinės apsaugos srityje, publikuoti juos rajoninėje spaudoje, savivaldybės interneto puslapyje	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius, visuomeninės organizacijos, viešoji įstaiga Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centras
9.	Konsultuoti neįgaliuosius, šeimas, auginančias neįgalius vaikus, socialinių išmokų skyrimo klausimais	2020 m.	Seniūnijos, Socialinės rūpybos skyrius
10.	Teikti informaciją gyventojams socialinių paslaugų teikimo klausimais	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius, seniūnijos

III. APLINKOS PRIEINAMUMAS

11.	Fizinės viešosios aplinkos pritaikymas		
11.1.	Pritaikyti neįgaliesiems žmonėms socialinių, švietimo ir ugdymo, kultūros, sveikatos apsaugos, visuomeninių objektų, nevyriausybinių organizacijų ir kitų įstaigų aplinką	2020 m.	Savivaldybės įstaigos Strateginės plėtros ir statybos skyrius, Socialinės rūpybos skyrius Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centras
11.2.	Organizuoti liftų ir keltuvų, esančių įstaigose, techninio aptarnavimo paslaugas	2020 m.	Socialinės, švietimo ir sveikatos apsaugos įstaigos
11.3.	Organizuoti liftų ir keltuvų techninio aptarnavimo paslaugas	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
12.	Būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymas:		

12.1.	Vykdyti būsto pritaikymo neįgaliems žmonėms programą	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius, Strateginės plėtros ir statybos skyrius
12.2.	Vykdyti būsto ir aplinkos pritaikymo neįgaliems vaikams programą	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius, Strateginės plėtros ir statybos skyrius
13.	Techninių pagalbos priemonių (TPP) teikimas		
13.1.	Aprūpinti rajono neįgaliuosius techninėmis pagalbos priemonėmis, teikti statistines ataskaitas apie TPP priemonių išdavimą.	2020 m.	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
13.2.	Bendradarbiauti su Techninės pagalbos centro Šiaulių skyriumi, VšĮ „Retenė“ teikiant ir remontuojant technines pagalbos priemones.	2020 m.	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras

IV. REABILITACIJA

14.	Medicininė rehabilitacija		
14.1.	Organizuoti neįgaliems asmenims medicininių paslaugų teikimą namuose, aprūpinti neįgaliuosius pagal nustatytą tvarką medikamentais ir pagalbinėmis medicinos priemonėmis.	2020 m.	Viešoji įstaiga Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centras
14.2.	Vykdyti cukraligės prevenciją Pakruojo rajone, teikti sergantiems rajono gyventojams informaciją apie naujausius vaistus, aprūpinti sunkiai sergančius klubo narius diagnostinėmis juostelėmis, padėti jiems spręsti socialines problemas.	2020 m.	Pakruojo diabeto klubas „Vita“
15.	Socialinė integracija ir rehabilitacija		
15.1.	Dirbti su atskiromis neįgalių asmenų grupėmis, siekti pilnavertės asmenų su negalia integracijos	2020 m.	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras, Socialinės rūpybos skyrius
15.2.	Vykdyti socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų administravimą	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius, Apskaitos skyrius
15.3.	Vykdyti neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų administravimą	2020 m.	Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius, Apskaitos skyrius

V. UŽIMTUMAS, KULTŪRA, SPORTAS

16.	Užtikrinti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių vaikams ugdymo įstaigose, namuose	2020 m.	Savivaldybės Švietimo skyrius
17.	Skatinti neįgalius žmones dalyvauti mėgėjų meno kolektyvuose, kultūros renginiuose	2020 m.	Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius
18.	Organizuoti tradicinę šeimų pramogų ir sporto šventę	2020 m.	Žmonių su negalia šeimų klubas „Optimistai“

VI. SOCIALINĖS PASLAUGOS			
19.	Teikti socialines globos paslaugas, ugdyti socialinius įgūdžius, užimti darbine ar kitokia veikla	2020 m.	Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras
20.	Stacionariose socialinės globos įstaigose neįgaliesiems žmonėms organizuoti turiningą laisvalaikį, darbinį užimtumą, teikti socialines paslaugas	2020 m.	Linkuvos socialinių paslaugų centras VŠĮ Rozalimo Švč. Marijos Vardo parapijos senjorų namai, Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras
21.	Teikti pagalbos į namus paslaugas neįgaliesiems asmenims	2020 m.	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
22.	Atstovauti neįgaliausių interesams teismuose	2020 m.	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
23.	Vertinti ir nustatyti asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus (asmens neveiknumas)	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius, Viešoji įstaiga Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
24.	Organizuoti asmeninio asistento paslaugų teikimą Pakruojo rajono gyventojams, turintiems fizinę ar kompleksinę negalią	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
25.	Vykdyti senatvės amžių sukausių asmenų asmens veiklos ir gebėjimo dalyvauti įvertinimus	2020 m.	Socialinės rūpybos skyrius
26.	Teikti pavėžėjimo paslaugas neįgaliesiems	2020 m.	Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Pakruojo viltis“, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras, VŠĮ „Retenė“
27.	Teikti sociokultūrines paslaugas:		
27.1.	Organizuoti tarptautinę socialinę stovyklą Linkuvoje	2020 m.	Linkuvos socialinių paslaugų centras
27.2.	Organizuoti išvykas į tarptautines socialines stovyklas Latvijoje	2020 m.	Linkuvos socialinių paslaugų centras
27.3.	Organizuoti vasaros neįgaliausių užimtumo stovyklą „Vasaros aidai“ Klovainiuose	2020 m. rugpjūtis	Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras
27.4.	Paminėti kalendorines šventines dienas kartu su NVO, soc. darbuotojais (socialinių įstaigų sveikinimas Šv. Kalėdų proga)	2020 m. gruodis	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras

27.5.	Šventinis renginys Šv. Kalėdų proga sutrikusio intelekto asmenims	2020 m. gruodis	Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Pakruojo viltis“
VII. SAVIVALDYBĖS LENGVATOS NEĮGALIESIEMS			
28.	Rajono neįgaliesiems ir asmenims, likvidavusiems Černobylio atominės elektrinės avarijos padarinius, neapmokestinami žemės plotai iki 0,05 ha Pakruojo ir Linkuvos miestuose ir iki 1,0 ha kaimo vietovėje (Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimas Nr. T-119)	2020 m.	Finansų skyrius
29.	Vaikams, turintiems sunkią negalią, sanatoriniam gydymui palaikyti – iki 4 BSI pagal pateiktą sanatorinio gydymo išrašą, kai vidutinės vieno asmens pajamos per mėnesį yra mažesnės už 3,5 VRP; černobylicių sanatorinio gydymo išlaidų daliniam kompensavimui – iki 4 BSI pagal sanatorinio gydymo apmokėjimo sąskaitą, kai vidutinės vieno asmens pajamos per mėnesį yra mažesnės už 3,5 VRP (Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. rugpjūčio 24 d. sprendimas Nr. T-197)	2020 m.	Apskaitos skyrius, Socialinės rūpybos skyrius
30.	Vietinė rinkliava mažinama 100 proc. vidutinio ir sunkaus neįgalumo vaikams (Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugsėjo 28 d. sprendimas Nr. T-272)	2020 m.	Žemės ūkio skyrius
VIII. FINANSAVIMAS			
31.	Programos finansavimas Savivaldybės biudžeto lėšomis – 15000,00 eurų	2020 m.	Apskaitos skyrius



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS RŪPYBOS SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel.: (8 421) 69 090 / 61 700, faks. (8 421) 69 090,
el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-11

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEĮGALIJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS 2020 METŲ PROGRAMOS PATVIRTINIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1. Problemos esmė, sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2012 m. lapkričio 21 d. priėmė nutarimą Nr. 1408 „Dėl Nacionalinės neįgalųjų socialinės integracijos 2013–2020 metų programos patvirtinimo“, kuriuo vadovaujantis priimamas sprendimas dėl Pakruojo rajono neįgalųjų socialinės integracijos 2020 metų programos patvirtinimo. Pakruojo rajono socialinės, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigos, neįgalųjų organizacijos pateikė ataskaitas už 2019 metų programos įgyvendinimą ir priemones 2020 metų planui.

2. Tikslas.

Programos tikslas – sudaryti neįgaliesiems lygias galimybes ir gerinti neįgalųjų socialinę integraciją bei mažinti socialinę atskirtį atstovaujant neįgaliesiems ir ginant jų teises, tolygiai plėtojant paslaugas neįgaliesiems bendruomenėje, didinant neįgalųjų savarankiškumą, motyvaciją dirbti, užtikrinant neįgalųjų dalyvavimą socialinėje kultūrinėje veikloje į šį procesą įtraukiant neįgaliesiems atstovaujančias sveikatos, sporto ir kultūros įstaigas bei kitas organizacijas.

3. Priėmus sprendimą, galimos neigiamos pasekmės.

Nebus.

4. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos.

Reikalingos lėšos – 15000,00 eurų Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu yra numatyta 2020 m. biudžete. Lėšos skiriamos atsižvelgiant į įstaigų ir organizacijų prašymus.

Aplinkos prieinamumui planuojama pritaikyti neįgaliesiems: socialinėse, viešosios paskirties, sveikatos ir kitose įstaigose.

Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras organizuos vasaros neįgalųjų užimtumo stovyklą „Vasaros aidai“ Klovainiuose. Linkuvos socialinių paslaugų centras planuoja organizuoti tarptautinę stovyklą neįgaliesiems Linkuvoje ir išvykas į Latviją.

Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras rengs jubiliejinį renginį 20 metų veiklai paminėti.

Pakruojo nestacionarių paslaugų centras organizuos socialinių įstaigų sveikinimą Šv. Kalėdų proga. Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Pakruojo viltis“ rengs šventinį renginį Šv. Kalėdų proga sutrikusio intelekto neįgaliesiems.

Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras, VšĮ „Retenė“, ir Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Pakruojo viltis“ teiks pavėžėjimo paslaugas neįgaliesiems.

5. Sprendimo projektą parengė Socialinės rūpybos skyriaus vyriausioji specialistė Asta Šimanskienė.

Vedėja

Daiva Rutkevičienė

Asta Šimanskienė, tel. (8 421) 61 697

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS 2019 METŲ PRIEMONIŲ VYKDYMO ATASKAITOS
PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr.
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo patikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. D1-201 „Dėl Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo patikrinimo tvarkos aprašo, Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos ir Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos pildymo taisyklių patvirtinimo“, 4 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos 2019 metų priemonių vykdymo ataskaitą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras	į Pakruojo r. sav. administracijos direktorė Ilona gelažnikienė	Pakruojo r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Jovita Kirdeikienė	Pakruojo r. sav. administracijos Apskaitos skyriaus vedėja Rasa Bagdonienė	Pakruojo r. sav. Administracijos Finansų skyriaus vedėja Ingrida Kosteckienė
Pakruojo r. sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos tvarkytoja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas Jovita Kirdeikienė	Parengė Pakruojo r. sav. admin. ekologė Kazimiera Klabienė		
Rita Nikalajevienė				

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2011 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. D1-201

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. ____

**SAVIVALDYBIŲ APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS
2019 METŲ PRIEMONIŲ VYKDYMO ATASKAITA**

**1. Informacija apie Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos
(toliau – Programa) lėšas**

Eil. Nr.	(1) Programos finansavimo šaltiniai	Lėšos, Eur
1.1.	Mokesčiai už teršalų išmetimą į aplinką	29387,0
1.2.	Mokesčiai už valstybinius gamtos išteklius (naudingąsias iškasenas, vandenį, statybinį gruntą ir angliavandenilius)	432020,0
1.3.	Lėšos, gautos kaip želdinių atkuriamosios vertės kompensacija	120,0
1.4.	Savanoriškos juridinių ir fizinių asmenų įmokos ir kitos teisėtai gautos lėšos	22,0
1.5.	Iš viso (1.1+1.2+1.3+1.4)	461549,0
1.6.	Mokesčiai, sumokėti už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą	17011,0
1.7.	Ankstesnio ataskaitinio laikotarpio ataskaitos atitinkamų lėšų likutis	0
1.8.	Iš viso (1.6+1.7)	17011,0
1.9.	Faktinės ataskaitinio laikotarpio programos lėšos (1.5+1.8)	478560,0

Eil. Nr.	(2) Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiajai programai skirtinos lėšos	Lėšos, Eur
1.10.	20 procentų Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, neįskaitant įplaukų už medžioklės plotų naudotojų mokesčius, mokamus įstatymų nustatytais proporcijomis ir tvarka už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą	92310,0
1.11.	Ankstesnio ataskaitinio laikotarpio ataskaitos atitinkamų lėšų likutis	53008,0
1.12.	Iš viso (1.10+1.11)	145318,0

Eil. Nr.	(3) Kitoms programos priemonėms skirtinos lėšos	Lėšos, Eur
1.13.	80 procentų Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, neįskaitant įplaukų už medžioklės plotų naudotojų mokesčius, mokamus įstatymų nustatytais proporcijomis ir tvarka už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą	369240,0
1.14.	Ankstesnio ataskaitinio laikotarpio ataskaitos atitinkamų lėšų likutis	300748,0
1.15.	Iš viso (1.13+1.14)	669988,0

2. Priemonės, kurioms finansuoti naudojamos lėšos, surinktos už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
2.1.	Žemės sklypų, kuriuose medžioklė nėra uždrausta, savininkų, valdytojų ir naudotojų, įgyvendinamos žalos prevencijos priemonės, kuriomis jie siekia išvengti medžiojamųjų gyvūnų daromos žalos		17011,0
2.1.1.	Žalos prevencijos priemonės	Vykdytojas – VĮ Valstybinių miškų urėdijos Joniškio regioninis padalinys. Žalos prevencijos priemonės vykdytos Pakruojo rajono girininkijose. Darbai atlikti spalio – lapkričio mėn. Pirkta vielos tinklas, impregnuoti tvorų stulpai, repelentai, vielos tinklo tvirtinimui viny.	16872,0
2.1.2.	Žalos prevencijos priemonės	Vykdytojas – miško savininkas Svajūnas Miknevičius Darbai atlikti spalio mėn. Pirkti repelentai.	139,0
2.2.	Kartografinės ir kitos medžiagos, reikalingos pagal Medžioklės įstatymo reikalavimus rengiamiems medžioklės plotų vienetų sudarymo ar jų ribų pakeitimo projektų parengimo priemonės		0
	Iš viso:		17011,0

3. Programos lėšos, skirtos Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiajai programai

Programos pavadinimas	Panaudota lėšų, Eur
Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa	114311,0

4. Kitos aplinkosaugos priemonės, kurioms įgyvendinti panaudotos Programos lėšos

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
4.1.	Aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos priemonės		
4.1.1.	Dviračių ir pėsčiųjų takų priežiūra ir	Atsakingas vykdytojas – Pakruojo seniūnas. Priemonei įgyvendinti nupirkta šios	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
	tvarkymas Pakruojo seniūnijoje.	priemonės: • takų šlavimo mašina iš UAB „Metadrena“, • dvi krūmapjovės ir motorinis pjūklas iš UAB „Virtada“, • barstytuvas iš UAB „Margučiai“, • atsarginės detalės krūmapjovių remontui iš UAB „Horo mechanika“, UAB „Agroservisas LT“ ir UAB „Regėjus“, • ūkinės prekės iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo, • mediena iš VĮ Valstybinių miškų urėdijos – skirta infrastruktūros elementų įrengimui prie dviračių takų (medinės skulptūros, suoliukai). Skulptūrų ir suoliukų gaminimo darbų paslauga piršta iš medžio drožėjų, dirbančių įsigijus verslo liudijimus, E. Rimdžiaus, P. Miežio, M. Stanevičiaus, • smėlis ir infrastruktūros elementų įrengimo prie dviračių tako į Petrašiūnų karjerą paslaugos iš UAB „Pakruojo komunalininkas“, • dviračių ir pėsčiųjų tako Mindaugo ir J. Janonio gatvių sankirtoje įrengimo paslauga iš ŽŪB „Pelaniškiai“, AB „Meresta“, • aplinkos, dviračių takų tvarkymo Pakruojo seniūnijoje (Pakruojo miestas, Pakruojo k., Linksmučių k., Jovarų k., Mažeikonių k., Preičiūnų k., Sigutėnų k.) darbų paslaugos iš fizinių asmenų, įsigijusių verslo liudijimus. Darbai atlikti kovo – spalio mėn.	20400,00
4.1.2.	Smėlio, druskos ir purvo mišinio surinkimo iš Pakruojo miesto gatvių ir šalinimo darbai.	Atsakingas vykdytojas – Pakruojo seniūnija. Pirkto aplinkos tvarkymo darbų paslaugos iš fizinių asmenų, įsigijusių verslo liudijimus. Išvežta 57,4 m³ smėlio, druskos ir purvo mišinio, surinkto iš Pakruojo miesto gatvių. Darbai atlikti vasario – birželio mėn.	2500,00
4.1.3.	Pakruojo miesto lietaus kanalizacijos tinklų	Atsakingas vykdytojas – Pakruojo seniūnija. Priemonei įgyvendinti nupirktas:	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
	išvalymo ir priežiūros darbai.	• ratinio ekskavatoriaus-krautuvo nuomos paslauga, transporto priemonės su priekaba nuomos paslauga iš AB „Meresta“. Pakruojo miesto lietaus kanalizacijos tinklų išvalymo ir priežiūros darbai atlikti P. Mašiotų g., Rytų g., Mindaugo g., Statybininkų g., Vytauto Didžiojo g.; • įrankiai ir ūkinės medžiagos, reikalingos Pakruojo miesto lietaus kanalizacijos priežiūros darbams atlikti, iš G. Dzindulio II, UAB „Virtada“, Pakruojo vartotojų kooperatyvo, AB „Lytagra“; • aplinkos tvarkymo darbų paslaugos iš fizinių asmenų, įsigijusių verslo liudijimus. Buvo prižiūrima apie 22 km ilgio Pakruojo miesto lietaus nuotekų tinklų ir daugiau kaip 600 vnt. lietaus nuotekų tinklų šulinių; • kuras krūmapjovėms, žoliapjovėms iš UAB „Baltic Petroleum“. Darbai atlikti balandžio – spalio mėn.	10000,00
4.1.4.	Dviračių takų priežiūra Žeimelio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Žeimelio seniūnas. Tvarkyti dviračių takai Žeimelio miestelyje, Staškavičių kaime, Noreikų kaime (kirsti krūmai, grandytos samanos ir žolės). Pirkta šluotų, kastuvų iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo; benzinas, tepalai žoliapjovėms; iš G. Dzindulio II. atsarginės detalės žoliapjovių (trimerių) remontui. Darbai atlikti balandžio – rugpjūčio mėnesiais.	700,00
4.1.5.	Sosnovskio barsčių naikinimas Žeimelio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Žeimelio seniūnas. Pirkti herbicidai iš UAB „Pakruojo agrochemija“. Nupurkštos sosnovskio barsčiais apaugusios teritorijos Žeimelio mstl. Naujojoje g. ir Bauskės g.; Steigvilių k. Darbai atlikti gegužės, birželio, rugpjūčio mėn.	200,00
4.1.6.	Dviračių takų priežiūra Pašvitinio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Pašvitinio seniūnija. Nušienauti dviračių takų pakraščiai, sugrębta žolė 4 kartus per sezoną Draudelių, Mikniūnų, Pamūšio, Peleniškių kaimuose, Pašvitinio mstl. (iš viso 8 km). Pirkta kuro ir atsarginių detalių krūmapjovėms iš G. Dzindulio II.	100,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		Darbai atlikti birželio – spalio mėn.	
4.1.7.	Gamtos paveldo objektų tvarkymas Klovainių seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Klovainių seniūnija. Prižiūrėta ir tvarkyta aplinka prie gamtos paminklo Klovainių ažuolo (1 ha), 1–2 kartus per savaitę šienauta benzininėmis žoliapjovėmis. Pirkta medžiagų šienavimo technikai remontuoti (alyva, dildė, smulkinimo peilis, pjovimo gija, kitos detalės) iš G. Dzindulio IĮ, benzino iš UAB „Baltik Petrolium“. Šienauta V. Petkevičiaus kapavietė neveikiančiose Laimučių kapinėse. Darbus vykdė seniūnija. Darbai atlikti balandžio – spalio mėn.	400,00
4.1.8.	Dviračių ir pėsčiųjų takų priežiūra Klovainių seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Klovainių seniūnija. Tvarkyti dviračių takai Klovainių mstl., Petrašiūnų ir Balsių kaimuose. Šienauti kelkraščiai, rinktos šiukšlės. Pirkta kuro iš UAB „Baltik Petrolium“. Pirkti tepalai, atsarginės dalys žoliapjovėms (trimeriams) iš G. Dzindulio IĮ. Pirktos darbo priemonės (šiukšlių maišai, grėbliai, veido apsaugos tinklėliai, pirštinės) iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. Darbai atlikti balandžio – gruodžio mėnesiais.	200,00
4.1.9.	Dviračių takų priežiūra Guostagalio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Guostagalio seniūnas. Tvarkyti dviračių takai Guostagalio, Šikšnių, Dvariūkų, Degėsių, Gedučių, Butniūnų kaimuose (apie 12 km). Pirkta atsarginių detalių pjūklų ir krūmapjovių remontui iš G. Dzindulio IĮ; grėbliai, darbo pirštinės, šiukšlių maišai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. Darbai atlikti balandžio – gruodžio mėnesiais.	900,0
4.1.10.	Sosnovskio barščių naikinimas Guostagalio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Guostagalio seniūnas. 2 kartus nušienautos sosnovskio barščiais apaugusios teritorijos prie Gedučių tvenkinio, Raudonpamūšio, Gedučių, Butniūnų kaimuose. Pirkta benzinas iš UAB „Baltik Petrolium“; atsarginės detalės žoliapjovės remontui. Darbai atlikti gegužės – rugsėjo mėn.	800,00
4.1.11.	Smėlio, druskos mišinio surinkimas iš gatvių Linkuvos mieste.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Sušluotas ir surinktas smėlio ir druskos mišinys iš Linkuvos miesto gatvių. Pirkta: iš G. Dzindulio IĮ „Raider“ traktoriuko šluotai detalės (šepetėliai ir tarpikliai);	800,0

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		- iš Joniškio rajono Skaistčio žemės ūkio bendrovės detalės (hidraulinė žarna, tepalai) traktoriui T-25; - iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo darbo priemonės ir įrankiai (karučiai, šluotos, semtuvai, pirštinės); - degalai iš UAB „Baltic Petroleum“. Darbai atlikti balandžio, gegužės mėn.	
4.1.12.	Linkuvos miesto lietaus surinkimo įrenginių priežiūra.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Pakeista viena sulaužyta pralaida. Taisyta pralaida Joniškėlio g. Uždėti betoniniai dangčiai ant šulinių Valakų, Tvenkinių, Kapų g. ir Vienybės a. Taikos g. įrengtas lietaus surinkimo šulinys. Kirsti krūmai ir pjauta žolė vandens surinkimo grioviuose. Valyti paviršinio vandens surinkimo grioviai. Šiems darbams atlikti pirktos priemonės ir paslaugos: - betoniniai dangčiai, pralaidos ir žiedas iš UAB „Regejus“; - paslauga lietaus šulinėlio įrengimui iš AB „Meresta“; - darbo priemonės ir įrankiai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo ir B. Mikalajūno IĮ. Darbai atlikti balandžio-rugsėjo mėnesiais.	1000,00
4.1.13.	Saugomų teritorijų priežiūros ir tvarkymo darbai Linkuvos seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Saugomose ir prižiūrimose teritorijose buvo kertami krūmai, išpjauti nudžiūvę medžiai, išpjauta žolė. Pirkta: - detalės krūmapjovei iš G. Dzindulio IĮ; - detalės traktoriui T-25 ir traktorinei žoliapjovei iš Joniškio rajono Skaistčio ŽŪB; - darbo įrankiai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo ir B. Mikalajūno IĮ; - degalai iš UAB „Baltic Petroleum“. Darbai atlikti balandžio-rugsėjo mėnesiais.	1000,0
4.1.14.	Dviračių ir pėsčiųjų takų priežiūra ir infrastruktūros atnaujinimas Linkuvos parke.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Dviračių takų Linkuvos parke infrastruktūros elementų remontavimo ir atnaujinimo darbai. Linkuvos miesto parke prie dviračių tako įrengti suoliukai ir šiukšliadėžės. Parkelyje prie	23000,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		Linkuvos gimnazijos įrenti suoliukai ir šiukšliadėžės. Įrengtas dviračių takas. Pirkta: • darbo įrankiai iš B. Mikalajūno II; • suoliukai ir šiukšliadėžės iš UAB „Deliuksta“; • paslauga tako įrengimui iš AB „Meresta“. Darbai atlikti kovo- gruodžio mėnesiais.	
4.1.15.	Sosnovskio barščių naikinimas Linkuvos seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Pirkta herbicidų iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. Nupurkšti plotai Ruponių k. Vingio ir Parko gatvėse ir Linkuvos miesto Pašvitinio g. Darbai atlikti gegužės mėn.	200,00
4.1.16.	Neigiamą poveikį aplinkai darančių statinių griovimas ir aplinkos sutvarkymo darbai Linkuvos seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Linkuvos mieste Varpo g. nugriautas bešeimininkis lauko tualetas ir sutvarkyta aplinka. Paslauga piršta iš AB „Meresta“. Darbai atlikti liepos mėn.	4010,00
4.1.17.	Saugomų teritorijų priežiūros ir tvarkymo darbai Rozalimo seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Rozalimo seniūnija. Menkaverčių krūmų šalinimas Daugyvenės valstybiniame hidrografiniame draustinyje. Darbus atliko fiziniai asmenys, įsigiję verslo liudijimus. Darbai atlikti vasario mėnesyje.	500,00
4.1.18.	Dviračių ir pėsčiųjų takų priežiūra.	Atsakingas vykdytojas – Rozalimo seniūnija. Priemonė nebuvo vykdoma.	0
4.1.19	Vandentiekio, nuotekų tinklų ir vandens gerinimo įrenginių statyba Pakruojo rajone.	Atsakingas vykdytojas – UAB „Pakruojo vandentiekis“ Apmokėta už Guostagalio k. ir Lygumų mstl. vandens gerinimo įrenginių statybą. Rangovas – „Eigesa“. Apmokėta už vandentiekio ir nuotekų tinklų statybą Rozalimo mstl. Rangovas – UAB „Panevėžio ryšių statyba“. Pakloti vandens ir nuotekų tinklai Naujakurių g., Vilties g., Jamantonių g., Parko g., Sodžiaus g., J. Danausko g., Kanapinės g. Iš viso paklota 1273,04 m vandentiekio ir 1301,44 m nuotekų tinklų. Darbai atlikti balandžio – spalio mėn.	139561,00
4.1.20	Sosnovskio barščių naikinimas.	Priemonė nevykdyta.	0
		Iš viso panaudota 4.1 priemonei	206271,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
4.2.	Atliekų tvarkymo infrastruktūros plėtros priemonės		
4.2.1.	Šiukšlių dėžių įsigijimas ir įrengimas Žeimelio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Žeimelio seniūnas. Iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo nupirkta 16 šiukšlių dėžių ir pastatyta E. Lejerio alėjoje. Darbai atlikti – lapkričio mėn.	400,00
4.2.2.	Šiukšlių dėžių įsigijimas Lygumų seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Lygumų seniūnas. Įsigyta ir pastatyta iš UAB „TRAIDA“ 10 šiukšliadėžių Šukionių, Degučių, Dvariškių, kaimuose ir Lygumų miestelyje. Darbai atlikti balandžio – rugsėjo mėn.	1000,00
4.2.3.	Šiukšlių dėžių įsigijimas Linkuvos seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Nupirkta ir pastatyta 16 vnt. šiukšliadėžių Linkuvos miesto Varpo, Laisvės, Mūšos gatvėse ir Vienybės aikštėje. Šiukšliadėžės pirktos iš V. Bagdono IĮ. Darbai atlikti birželio – rugsėjo mėn.	1000,00
4.2.4.	Didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelės projektavimas, statyba.	Atsakingas vykdytojas – UAB „Pakruojo komunalininkas“ Didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelės statybos darbai Ryto g. Pakruojo m. (Grunto kasimas, grunto tankinimas, pamatų gręžimas, dolomito skaldos pagrindo dangos įrengimas, betono bordiūrų įrengimas). Darbus atliko AB „Pakruojo arka“ Darbai atlikti lapkričio – gruodžio mėn.	23758,0
		Iš viso panaudota 4.2 priemonei	26158,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
4.3.	Atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kuris nebeegzistuoja, tvarkymo priemonės		
4.3.1.	Bešeimininkų atliekų Pakruojo seniūnijos teritorijoje sutvarkymas.	Atsakingas vykdytojas – Pakruojo seniūnija. Pirkta: • aplinkos tvarkymo darbų paslaugos (bešeimininkų atliekų surinkimas iš viešųjų erdvių, vandens telkinių pakrančių, lapų sutvarkymas, žalių atliekų iš nušienautų teritorijų tvarkymas, nugenėtų medžių šakų tvarkymas) iš fizinių asmenų, įsigijusių verslo liudijimus. Darbai atlikti Pakruojo seniūnijos teritorijoje. • iš AB „Meresta“ ratinio ekskavatoriaus-krautuvo nuomos paslauga, transporto priemonės su priekaba nuomos paslauga bešeimininkų atliekų pakrovimui ir išvežimui. • krūmapjovių, žoliapjovių priežiūros ir remonto paslaugos bei jų dalys iš UAB „Technola“, D. Adomaičio IĮ, UAB „Agroservisas LT“, G. Dzindulio IĮ. Darbai atlikti kovo – gruodžio mėn.	9200,00
4.3.2.	Bešeimininkų atliekų tvarkymas Žeimelio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Žeimelio seniūnas. Rinktos ir tvarkytos bešeimininkės atliekos Steigvilių k., Žeimelio mstl., Putrelių k. Iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo pirkti šiukšlių maišų, pirštinių, padangų karučiai. Darbai atlikti balandžio – rugsėjo mėn.	600,00
4.3.3.	Apleistų teritorijų tvarkymas Žeimelio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Žeimelio seniūnas. Sutvarkytos Žeimelio mstl. teritorijos Kairelių, Bauskės ir Vytauto Didžiojo gatvėse. Pirkta: • kuras iš UAB „Baltik Petroleum“, iš G. Dzindulio IĮ pirkti tepalai, atsarginės detalės žoliapjovėms. • iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo ir mažosios bendrijos „Tomrė“ pirštinės, maišai, grėbliai, dalgiai. Darbai atlikti gegužės - birželio mėn.	500,00
4.3.4.	Apleistų teritorijų tvarkymas Klovainių seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Klovainių seniūnija. Sutvarkytos apleistos teritorijos Daugyvenės ir Ramytės upės pakrantėse (Klovainių mstl. ribose). Petrašiūnų k. sutvarkyta užšiukšlinta bendro naudojimo teritorija prie Mūšos pakrantės. Pirkta paslauga šiukšlių ir šakų	2000,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		išvežimui iš UAB „Pakruojo komunalininkas“ ir VŠĮ Guostagalio paslaugų centro. Klovainių miestelyje sutvarkyta lietaus kanalizacijos sistemos dalis. Pirkti vamzdžiai ir jų priedai iš UAB „Regejus“. Darbai atlikti gegužės – rugsėjo mėn.	
4.3.5.	Bešeimininkų atliekų tvarkymas Klovainių seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Klovainių seniūnija. Klovainių mstl. bendro naudojimo aikštėse ir aikštelėse, parko teritorijoje, gatvių kelkraščiuose 5,55 ha plote bei Balsių, Titonių, Laipuškių, Gačionių kaimų bendruomenės namų teritorijose sugrėbti ir išvežti lapai, nupjauta žolė. Klovainių mstl., Petrašiūnų k., Balsių k., Pamūšio k., Titonių k., Laipuškių k. ir Gačionių k. bendro naudojimo teritorijose surinktos ir išvežtos šiukšlės. Klovainių mstl. iš bendro naudojimo plotų kasdien rinktos ir išvežtos šiukšlės. Pirkta: • kuras, tepalai, krūmapjovių ir žoliapjovių detalės, valai iš G. Dzindulio IĮ; • šiukšlių maišai, šluotos, grėbliai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo; • aplinkos tvarkymo paslauga iš fizinių asmenų, įsigijusių verslo liudijimus. Darbai atlikti balandžio – gruodžio mėn.	1400,00
4.3.6.	Bešeimininkų atliekų tvarkymas Guostagalio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Guostagalio seniūnas. Sutvarkytos Šikšnių pamiškėje, Javidonių, Šlapelių, Palinkuvės, Keliuotiškių kaimuose bešeimininkės atliekos. Pirkta paslauga iš Guostagalio paslaugų centro. Pirkta: • iš G. Dzindulio IĮ atsarginės dalys ir tepalai žoliapjovei; • benzinas aplinkos tvarkymui iš UAB „Baltik Petroleum“. Darbai atlikti gegužės – rugsėjo mėn.	500,00
4.3.7.	Bešeimininkų atliekų ir atliekomis užterštų teritorijų tvarkymas Linkuvos seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Sutvarkytos užšiukšlintos teritorijos: Aleksandrija (buvęs kaimas), Mūšos upės pakrantė, Veselkiškių k. ir teritorija prie buvusio Paguliankos sąvartyno. Linkuvos mieste Tildo g., Laisvės g. ir Vienybės a. (šienauta žolė, kirsti krūmai, surinktos šiukšlės). Pirkta:	2000,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		- darbo inventorių ir priemonės iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo ir B. Mikalajūno IĮ; - iš G. Dzindulio IĮ pirktą krūmapjovę, atsarginės detalės pjūklui ir priedai krūmapjovėms; - kuras iš UAB „Baltik Petroleum“; - atsarginės detalės traktoriui iš Jonišio Skaistčio ŽŪB. Išvežtos fekalijos iš bešeimininkio tualetu Linkuvos mieste. Pirktą paslaugą iš UAB „Pakruojo komunalininkas“. Darbai atlikti kovo – gruodžio mėnesiais.	
4.3.8.	Bešeimininkų atliekų tvarkymas Rozalimo seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Rozalimo seniūnija. Sutvarkytos užšiukšlintos teritorijos Plaučiškių k. prie Laičių tvenkinio, Rozalimo miško parko prieigose. Šiukšlių išvežimui samdytas transportas iš UAB „Pakruojo komunalininkas“. Darbus atliko fiziniai asmenys, dirbantys įsigiję verslo liudijimus. Darbai atlikti spalio ir lapkričio mėnesiais.	1000,00
4.3.9.	Bešeimininkų atliekų tvarkymas Pakruojo savivaldybėje.	Atsakingas vykdytojas – ekologė (vyriausioji specialistė). Sutvarkyta 2,68 t bešeimininkų padangų iš Rozalimo seniūnijoje. Vežimo paslauga pirktą iš UAB „Pakruojo komunalininkas“, sutvarkymo paslauga iš UAB „Ekobazė“. Sutvarkyta 6,18 t bešeimininkų biologiškai nesuyrančių atliekų. Vežimo paslauga pirktą iš UAB „Pakruojo komunalininkas“. Sutvarkyta 8,3 t asbesto gaminių turinčių atliekų. Vežimo paslauga pirktą iš UAB „Pakruojo komunalininkas“, sutvarkymo paslauga iš VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centro. Pirkta pirštinių, maišai akcijai „Darom“ iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. Darbai atlikti balandžio – lapkričio mėn.	2112,00
4.3.10.	Bešeimininkų atliekų tvarkymas Lygumų seniūnijoje.	Priemonė nevykdyta.	0
		Iš viso panaudota 4.3 priemonei	19312,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
4.4.	Aplinkos monitoringo, prevencinės, aplinkos atkūrimo priemonės		
4.4.1.	Vandens telkinių pakrančių valymas Žeimelio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Žeimelio seniūnas. Tvarkytos Baltausių ir Žeimelio pušynėlio tvenkinių pakrantės. Pirkta kuras, tepalai iš UAB „Baltik Petroleum“. Iš G. Dzindulio II pirkta atsarginės detalės žoliapjovėms, kardai krūmų kirtimui. Darbai atlikti gegužės – rugpjūčio mėn.	900,00
4.4.2.	Vandens telkinių pakrančių valymas ir tvarkymas Klovainių seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Klovainių seniūnas. Tvarkytos Klovainių karjerų (tvenkinių) pakrantės, surinktos šiukšlės, nugenėti krūmynai (2 km atkarpos). Sutvarkytos kelio, vedančio į karjerus, prieigos, nupjauta žolė, nugenėti krūmai benzininėmis žoliapjovėmis ir krūmapjovėmis. Pirkta: • kuras, tepalai iš UAB „Baltik Petroleum“; • detalės žoliapjovių ir pjūklo aparatams (grandinės, dirželiai, guoliai kt. detalės) iš G. Dzindulio II; • pirštinės, kirviai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. Darbai atlikti balandžio – spalio mėn.	1000,00
4.4.3.	Vandens telkinių pakrančių valymas ir tvarkymas Linkuvos seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Tvarkytos vandens telkinių pakrantės Linkuvos mieste Pakalnio g., Joniškėlio g. Ūdekų kaime, Dūčių kaime. Remontuoti tilteliai, suolai ir šiukšliadėžės. Kirsti krūmai, šienauta žolė, išpjauti nudžiūvę medžiai, rinktos šiukšlės. Pirkta: • benzininių pjūklų detalės ir priedai iš G. Dzindulio II; • krūmapjovių remonto paslauga iš G. Dzindulio II; • darbo inventorių ir priemonės iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo; • kuras iš UAB „Baltic Petroleum“. Darbai atlikti kovo – birželio mėnesiais.	1500,00
4.4.4.	Vandens telkinių pakrančių valymas ir priežiūra Rozalimo seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Rozalimo seniūnija. Menkaverčių krūmų šalinimas, šiukšlių rinkimas, žolės pjovimas prie vandens telkinių Rozalimo mstl., Žvirblonių k., Dervelių k. ir prie Laičių tvenkinio. Infrastruktūros	6000,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		atnaujinimas, erozijos pažeistos pakrantės atstatymas Laičių paplūdimyje. Pirkta kuras iš UAB „Baltik Petroleum”. Darbus atliko seniūnijos darbuotojai ir fiziniai asmenys, įsigiję verslo liudijimus. Infrastruktūrą atnaujino VšĮ „Valdresta“; pakrantės atstatymo darbus vykdė AB „Meresta“. Darbai atlikti kovo – rugsėjo mėnesiais.	
4.4.5.	Vandens telkinių pakrančių valymas ir priežiūra Guostagalio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Guostagalio seniūnas. Tvarkytos Guostagalio, Gedučių tvenkinių ir Dvariūkų užtvankos pakrantės. Pirkta: • detalės žoliapjovių remontui iš G. Dzindulio IĮ; • kuras iš UAB „Baltik Petroleum”; • darbo priemonės (pirštinės, šiukšlių maišai) iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. Darbai atlikti balandžio – spalio mėn.	1000,00
4.4.6.	Vandens kokybės tyrimų vykdymas.	Atsakingas vykdytojas – ekologė (vyriausioji specialistė). Apmokėta už vandens kokybės tyrimus Žeimelio, Klovainių, Petrašiūnų, Guostagalio, Šukionių, Kruojos upės, Laičių tvenkiniuose. Tyrimus vykdė Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija. Darbai atlikti gegužės – rugsėjo mėn.	1765,00
4.4.7.	Kvėpavimo kaukių ir suslėgto oro kompresoriaus įsigijimas.	Atsakingas vykdytojas – Pakruojo rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba. Iš UAB „Garant ProTech“ nupirka 12 pilno veido kaukių FPS 7000 ir 1 kompresorius BAUER PE100-TE-FO2 Darbai atlikti balandžio mėn.	6360,00
4.4.8.	Ekstremaliųjų ekologinių situacijų, avarijų padarinių likvidavimas.	Atsakingas vykdytojas – ekologė (vyriausioji specialistė). Nevykdyta, nes įvykių nebuvo.	0
4.4.9.	Priemonių (hidrofobinių absorbuojančių užtvarų ir dispergento), reikalingų ekstremaliųjų ekologinių situacijų padariniams likviduoti, įsigijimas.	Atsakingas vykdytojas – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Šiaulių priešgaisrinė gelbėjimo valdyba. Pirkta SINTAN naftos produktų šalinimo priemonė 10 l – 4 vnt. ir absorbuojantis bonas Oil Only 9 vnt. iš UAB „Garant ProTech“ Darbai atlikti birželio mėn.	833,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		Iš viso panaudota 4.4 priemonei	19358,00
4.5.	Visuomenės švietimo ir mokymo aplinkosaugos klausimais priemonės		
4.5.1.	Aplinkosauginė spauda mokykloms, bibliotekoms (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	Atsakingas vykdytojas – ekologė (vyriausioji specialistė) Užsakyta spauda 2020 m. savivaldybės mokykloms, ikimokyklinėms įstaigoms, bibliotekai: laikraštis Žaliasis pasaulis, žurnalai „Lututė“, „Sodo spalvos“, „Miškai“, „Rasos“. Darbai atlikti lapkričio mėn.	1117,00
4.5.2.	Aplinkosauginių akcijų, renginių, talkų, parodų organizavimas, knygų, plakatų, lankstinukų ir kitų švietėjiškų priemonių, susijusių su atliekų rūšiavimu įsigijimas ir platinimas.	Atsakingas vykdytojas – ekologė (vyriausioji specialistė) Suorganizuotas Pasaulinės Žemės dienos renginys. Pirkta: - garso kolonėlė, stovas kolonėlei ir laidas „Stereo“ iš UAB „Milgreta“; - plakatai „Nedegink žolės“ ir „Pasaulinė žemės diena“; - organizuotas Gražiausiai tvarkomos aplinkos ir sodybų konkursas. Baigiamajam renginiui pirktos atminimo dovanos, koncertinė programa, maitinimo paslauga. Darbai atlikti kovo – rugsėjo mėn.	3820,00
4.5.3.	Talkų organizavimas pavasarį Pakruojo seniūnijos seniūnaitijose, kituose kaimuose ir Pakruojo mieste. Renginio „Mokėkim mylėti ir prižiūrėti savo augintinį“ organizavimas.	Atsakingas vykdytojas – Pakruojo seniūnija. Suorganizuotas renginys „Mokykim mylėti ir prižiūrėti savo augintinį“. Pirkta šunų, kačių maisto, kraiko iš IĮ „Santovita“ ir įteikta gyvūnų globos namams. Išvykai į gyvūnų globos namus pirkti automobilio nuomos paslauga iš Pakruojo rajono sporto centro. Pirkta aplinkos tvarkymo darbų paslaugos iš asmenų, įsigijusių verslo liudijimus. Išvežtos talkų metu surinktos atliekos. Darbai atlikti vasario – rugsėjo mėn.	1000,00
4.5.4.	Aplinkosauginių renginių, talkų organizavimas Linkuvos seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Suorganizuota talka prisidedant prie akcijos „Darom“, pirktos priemonės ir įrankiai (karučiai, šluotos, maišai, grėbliai, pirštinės) iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. Darbai atlikti balandžio mėnesį	500,00
4.5.5.	Visuomenės informavimas	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas.	1300,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
	aplinkosaugos klausimais Linkuvos seniūnijoje.	Atnaujinti informaciniai stendai Linkuvos miesto parke ir Vienybės a. Stendai pirkti iš UAB „Stendika“. Darbai atlikti kovo- liepos mėnesiais.	
4.5.6.	Parama Gamtosauginių mokyklų programai.	Atsakingas vykdytojas – ekologė (vyriausioji specialistė). Gamtosauginių mokyklų programoje dalyvauja „Žemynos“ pagrindinė mokykla. Apmokėta Lietuvos žaliųjų judėjimui už konsultacijas ir už Žaliąją vėliavą. Darbai atlikti kovo – spalio mėn.	200,00
4.5.7.	Projektas „Medžių karalystėje“.	Atsakingas vykdytojas – Pašvitinio pagrindinė mokykla. Projekte dalyvavo Pašvitinio pagrindinės mokyklos bendruomenė (mokiniai, mokytojai, darželinukai, personalo darbuotojai, seniūnijos gyventojai, Pakruojo J. Pakalnio muzikos mokyklos atstovai: 7 asmenys) Vykdytos veiklos: - nustatytos Pašvitinio miestelyje augančių medžių rūšys, jų prieglobstyje gyvenanti gyvūnijos įvairovė, stebėta paukščių elgsena; surengta mokyklos mokinių išvyka į inkilų muziejų Naisiuose; surengta nuotraukų paroda „Medžių karalystėje“; - suorganizuota dirbtuvių diena „Pagaminkime inkilą ir lesyklėlę“; - įvykdyta akcija „Inkilų ir lesyklėlių dovanojimas medžių gyventojams“; - surengta paskaita „Medžių nauda žmonijai“; - surengta pažintinė išvyka į Raubonių parką; - surengtas baigiamasis renginys, kurio metu vyko protų mūšis „Ar pažįstame medžius?“; meninė programa (dalyvavo J. Pakalnio muzikos mokyklos mokytoja L. Stravinskienė ir mokiniai); įteiktos padėkos, atminimo dovanėlės. Pirkta medžiagos inkilų gamybai, nešiojama garso kolonėlė, kanceliarinių prekių, dovanėlės vaikams. Skirta lėšų nuotraukų parodai, kuriai kelionei. Darbai atlikti balandžio – rugsėjo mėn.	990,00
4.5.8.	Projektas „Išsaugosim gamtą – išsaugosim save“.	Atsakingas vykdytojas – Rozalimo pagrindinė mokykla. Projekto metu vykdytos akcijos „Mes rūšiuojam“, „Nauji nameliai paukšteliams“,	400,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		„Saugokime Žemę“, „Lesyklėlė“, Ekologinė – dalykinė gamtos mokslų diena mokykloje, Išvyka į Lietuvos zoologijos sodą Kaune. Dalyvavo 1–10 klasių moksleiviai. Darbai vyko balandžio – spalio mėn.	
4.5.9.	Žaliųjų edukacinių erdvių Rozalimo pagrindinės mokyklos aplinkoje.	Atsakingas vykdytojas – Rozalimo pagrindinė mokykla. Pirkti gėlių daigai, pirštinių, durpių substratas. Projekto metu mokiniai mokėsi prižiūrėti gėlynus. Darbai atlikti gegužės – rugsėjo mėn.	200,00
4.5.10.	Projektas „Gamta – mūsų namai“.	Atsakingas Vykdytojas – Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“. Vykdyti edukaciniai užsiėmimai: „Gyvūnijos pasaulyje“; „Duonelės kelias iki duonos kepalėlio“; „Edukacinė programa Ilzenbergo dvare“; Ekologiško sodo sodinimas darželyje. Pirkti: kanceliarinių prekių; rinkinys tyrinėjimui (šviesos stalas, smėlio ir vandens antstalis, vaikiška kėdutė šviesos stalui, įrankių rinkinys šviesos stalui, šviečiantis molbertas, spalvotas smėlis, medinės geometrinės plokštelės); transporto paslauga kelionei į Degėsių kaimo bendruomenę ir į Ilzenbergo dvarą; 25 vnt. sodinukų. Darbai vykdyti balandžio – rugsėjo mėn.	1200,00
4.5.11.	Projektas „Išsaugosim gamtą – išsaugosim save“.	Atsakingas vykdytojas – „Žemynos“ pagrindinė mokykla. Suorganizuota: inkilų kėlimo akcija; pamokos apie taisyklingą atliekų rūšiavimą (pagaminti plakatai prie rūšiavimo konteinerių); aplinkosauginė gamtos mokslų diena; išvyka į Kamanų rezervatą. Pirktas popierius, kasetė spausdintuvui, bilietai į Kamanų rezervatą. Darbai atlikti balandžio – spalio mėn.	400,00
		Iš viso panaudota 4.5 priemonei	11127,00
4.6.	Želdynų ir želdinių apsaugos, tvarkymo, būklės stebėsenos, želdynų kūrimo, želdinių veisimo ir inventorizavimo priemonės		
4.6.1.	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Pakruojo seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Pakruojo seniūnija. Pavojingų medžių kirtimo, genėjimo darbams atlikti pirktos autobokštelio nuomos paslaugos iš UAB „Pakruojo komunalininkas“. (Nupjauta 115 pavojingų medžių).	45100,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		Vyt. Didžiojo gatvėje, Pakruojo mieste iškirsti 32 seni, ligoti, medžiai. Kelmų išgręžimo darbus atliko UAB „Deforta“. Vietoj iškirstų atsodintos 32 liepos. Liepos pirktos iš UAB „Megaplantas“. Kiti pirkiniai: - nupjautų ir genėtų medžių šakų išvežimui pirкта krautuvo nuomos paslauga, transporto priemonės su priekaba nuomos paslauga iš AB „Meresta“; - darbams atlikti naudojamos technikos, prietaisų priežiūros, remonto ir jų dalys, priedai (lynai, tepalai, šepetiai, važiuoklės, variklis, peiliai ir kt.) iš UAB „Virtada“, UAB „Metadrena“; - kuras Pakruojo seniūnijos naudojamai technikai ir įrankiams. - tvarkyti ir prižiūrėti parkai ir žalieji plotai, kurie sudaro 78,5 ha. Šienauta keturis kartus. Visas nušienautas plotas yra 314 ha. Kuras pirktas iš UAB „Baltic Petroleum“; - aplinkos tvarkymo darbų paslaugos iš asmenų, įsigijusių verslo liudijimus. Buvo prižiūrimi žalieji plotai, parkai, gėlynų laistymas, ravėjimas, tręšimas; - gėlynų apsodinimui pirkto vazoninės gėlės ir gelių sodinukai iš ūkininkės Z. Zederštreimienės, ūkininko S. Kuktos, M. Miknevičienės, dirbančios pagal ind. veiklą, D. Kriščiūnienės, A. Čivilytės, G. Kriščiūno, dirbančių įsigijus verslo liudijimus. Gėlynų priežiūrai ir įrengimui pirkti įrankiai, ūkinės medžiagos, žemės, durpės, trąšos, skaldelė, granitinė skalda, herbicidai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo, UAB „Pakruojo agrochemija“, UAB „Sulinkiai“, AB „Klovainių skalda“, AB „Dolomitas“; - atsodintos 3 magnolijos Prof. St. Ušinsko g. Pirkti iš UAB „Megaplantas“. Darbai atlikti kovo – gruodžio mėn.	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
4.6.2.	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Klovainių seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Klovainių seniūnija. Nupjauti ir sutvarkyti 9 Klovainių mstl. Klovainių senosiose kapinėse ir 7 seniūnijos teritorijoje pavojingi medžiai. Darbus atliko UAB „Aplinkos darbai“. Klovainių mstl. teritorijoje prižiūrėti 9 gėlynai. Pirktos gėlės ir daigai iš G. Kriščiūno. (verslo liudijimas.) Gėlynų įrengimo darbams pirkta trąšos, laistytuvai, grėbliai, pirštinės, kastuvai, kibirai. Benzininėmis žoliapjovėmis šienautos bendro naudojimo teritorijos: Balsių, Gačionių, Pamūšio, Titonių, Petrašiūnų, Laipuškių ir Klovainių mstl. Šienautos veikiančios Gačionių, Pamūšio, Klovainių senosios ir naujosios kapinės, 16 neveikiančių kapinių. Pirkta kuras, tepalai, atsarginės detalės žoliapjovėms (autokutas, pjovimo gija, dirželiai), benzopjūklams. Pirkta aplinkos tvarkymo (žolės pjovimo) paslauga (verslo liudijimas). Pirkta paslauga iš UAB „Pakruojo komunalininkas“ nupjautų medžių išvežimui. Darbai atlikti gegužės - gruodžio mėn.	6000,00
4.6.3.	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Lygumų seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Lygumų seniūnas. Nupjauti 6 pavojingi medžiai. Genėta apie 80 vnt. įvairių medžių Lygumuose, Stačiūnuose, Šukioniuose, (dauguma po elektros laidais, šalia gatvių). Darbus atliko UAB „Pakruojo komunalininkas“ ir UAB „Aplinkos darbai“. Remontuotos 5 krūmapjovės, 6 žoliapjovės. Pirkta: • priedai, (linai, tepalai, peiliai) iš G. Dzindulio IĮ. • šienauta apie 20 ha viešųjų žaliųjų erdvių Lygumų seniūnijoje. Pirkta kuras iš UAB „Baltic Petroleum“; • smulkūs įrankiai, ūkinės medžiagos, žemės, kitos prekės iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo; • medeliai, gėlės, sėklos iš UAB „Agrofirma sėklos“, VĮ Valstybinių miškų urėdijos Radviliškio regioninio padalinio, VĮ Valstybinių miškų urėdijos Joniškio	17000,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		regioninio padalinio, Gintauto Kriščiūno, Monikos Miknevičienės.	
4.6.4.	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Guostagalio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Guostagalio seniūnas. Šiai priemonei skirtos lėšos panaudotos gėlynų sodinukų, trąšų, durpių substrato įsigijimui. Pirkta: • kuras žolės pjovimui Guostagalio, Šikšnių, Degėsių kaimuose; • gėlių daigai iš Astos Čivilytės Kriščiūnienės, Donatos Onos Kričiūnienės ir Ind. G. Praniulienės įm. „Anturijus“; • trąšos gėlynų priežiūrai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo bei durpių substratas iš UAB „Regejus“. • iš VĮ Valstybinių miškų urėdijos 35 vnt. vakarinių tujų; • pjūklas „Husqvarna“ iš G. Dzindulio IĮ. Genėti medžiai Uniūnų, Šikšnių, Dvariūkų, Guostagalio gyvenvietėse. Pjauti medžiai Palinkuvės parke, Butniūnų, Gedučių kapinėse. Darbai atlikti balandžio – lapkričio mėn.	5061,00
4.6.5.	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Rozalimo seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Rozalimo seniūnija. Nupjauti 5 pavojingi medžiai Rozalimo kapinėse. Darbus atliko UAB „Aplinkos darbai“. Nugenėta apie 100 įvairių medžių Rozalime, Medikoniuose, Plaučiškiuose (dauguma po elektros laidais, šalia gatvių). Darbus atliko UAB „Pakruojo komunalininkas“ Remontuotos 3 krūmapjovės, 4 žoliapjovės, pjūklai. Pirkta: • priedai, (linai, tepalai, grandinės, peiliai ir kt.) iš G. Dzingulio IĮ; • kuras iš UAB „Baltik Petroleum“. • smulkūs įrankiai, ūkinės medžiagos, žemės, gėlių sėklos, kitos prekės, skirtos želdynų tvarkymui, iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. • medeliai, gėlės iš VĮ Valstybinių miškų urėdijos Radviliškio padalinio, Gintauto Kriščiūno (verslo liudijimas), Irmos	10500,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		Budzevičienės; žemių atvežimo, teritorijos lyginimo paslauga VŠĮ Guostagalio paslaugų centro. Šienauta žolė (apie 32 ha) parkuose, paplūdimiuose Rozalimo mstl., Plaučiškių, Vismantų, Medikonių kaimuose. Darbus atliko seniūnijos darbuotojai ir Žvirblonių ŽŪB. Prižiūrėti gėlynai, grębti lapai. Darbus atliko fiziniai asmenys, įsigiję verslo liudijimus. Darbai atlikti kovo – spalio mėnesiais.	
4.6.6.	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Pašvitinio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Pašvitinio seniūnija. Įrengti gėlynai Pašvitinio mstl., Pamūšio, Mikniūnų bei Draudelių kaimuose. Pirkt: - gėlių daigai iš G. Kriščiūno, O. Kriščiūnienės, M. Beriozovaitės; - durpės, substratas mulčiavimui iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo; 15 vnt. šermukšnių medelių iš VĮ Valstybinių miškų urėdijos; - šienauta apie 35 ha teritorija (parkai, skverai). Pirktas kuras iš UAB „Baltik Petroleum“. Pirktą aplinkos tvarkymo paslauga iš fizinių asmenų, įsigijusių verslo liudijimą; - nupirktą žoliapjovę iš G. Dzindulio IĮ; - remontuotos krūmapjovės, vejapjovės, grandininis pjūklas. Paslauga pirktą iš G. Dzindulio IĮ ir UAB „Pasienis“; - šluotos, pirštinės, laistytuvai, kibirai, kirtikliai, vazonai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo; - mediena iš A. Kvedaro komposto dėžės gamybai Nupjauti 6 pavojingi medžiai. Darbus atliko UAB „Aplinkos darbai“. Genėti medžiai. Darbus atliko UAB „Pakruojo komunalininkas“. Žolės pjovimo paslauga pirktą iš Guostagalio paslaugų centro.	7400,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
4.6.7.	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Žeimelio seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Žeimelio seniūnas. Įrengti gėlynai Žeimelio mstl. prie seniūnijos, Vienybės aikštėje, T. Grotuso g., S. Dariaus ir S. Gireno g., prie seniūnijos riboženklių. Pirkta: • gėlių daigai iš G. Kriščiūno, G. Praniulienės, IĮ „Anturijus“, UAB „Alandus“; • trąšos, pesticidai iš UAB „Pakruojo agrochemija“, mažosios bendrijos „Tomrė“; • šienauti žalieji plotai (34, 99 ha) tris kartus. Pirktas kuras, tepalai iš UAB „Baltik Petroleum“; iš G. Dzindulio IĮ atsarginės detalės žoliapjovėms; • paslauga iš fizinių asmenų, įsigijusių verslo liudijimus; • genėti medžiai. Pirkta bokštelio paslauga iš UAB „Pakruojo komunalininkas“; • želdynų priežiūrai iš G. Dzindulio IĮ motoblokas su priekaba; • pirštinės, darbo kostiumai, šiukšlių maišai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo. Darbai atlikti balandžio – lapkričio mėn.	32700,00
4.6.8.	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Linkuvos seniūnijoje.	Atsakingas vykdytojas – Linkuvos seniūnas. Prirkptos paslaugos ir priemonės: • genėti medžiai Linkuvos mieste, Triškonių, Gegiedžių, Ūdekų, Gataučių kaimuose. Paslauga pirktą iš UAB „Pakruojo komunalininkas“; • pjauti pavojingi medžiai, paslauga pirktą iš UAB „Aplinkos darbai“. • pirktas kuras iš UAB „Baltik Petroleum“ (šienauti žalieji plotai seniūnijos teritorijoje), • rotacinės žoliapjovės paslauga iš Guostagalio socialinių paslaugų centro; • Remontuotos krūmapjovės, žoliapjovės, sodo traktorius, paslauga pirktą iš G. Dzindulio IĮ; • lapų pūtikas iš G. Dzindulio IĮ;	22490,00

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Detalus priemonės vykdymo aprašymas	Panaudota lėšų, Eur
		- gėlių daigai, tujos, gėlių sėklos, svogūninės gėlės iš Joniškio miškų ūkio, G. Kriščiūno ūkio ir G. Praniulienės IĮ; - durpių, mulčo, agrodrenažo iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo ir UAB „Regejus“; - trąšos, chemikalai iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo; - atnaujinti Linkuvos parke mediniai suoliukai ir lieptelis. Pirkta dažų, impregnantų iš Pakruojo vartotojų kooperatyvo ir B. Mikalajūno IĮ; mediena iš Valstybinės miškų urėdijos Joniškio regioninio padalinio; - pirkta aplinkos priežiūros paslauga iš fizinių asmenų, įsigijusių verslo liudijimą. Darbai atlikti kovo – gruodžio mėnesiais.	
	Rezervas ekstremalioms situacijoms likviduoti.	Priemonė nevykdyta.	0
		Iš viso panaudota 4.6 priemonei	146251,00
	Iš viso panaudota programos lėšų		428477,00

5. Ataskaitinio laikotarpio Programos lėšų likučiai (nepanaudotos lėšos)

Eil. Nr.	Programos priemonių grupės pavadinimas	Lėšų likutis, Eur
5.1.	Programos priemonių grupė, kuriai naudojamos lėšos, surinktos už medžiojamųjų gyvūnų išteklį naudojimą (1.8–2)	0
5.2.	Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa (1.12–3)	31007,0
5.3.	Kitų programos aplinkosaugos priemonių grupė (1.15–4)	241510,0
5.4.	Iš viso	272517,0

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL
PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS 2019 METŲ PRIEMONIŲ VYKDYMO ATASKAITOS
PATVIRTINIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. D1-201 „Dėl Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo patikrinimo tvarkos aprašo, Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos ir Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos pildymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtinto Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo patikrinimo tvarkos aprašo 4 punkte nurodyta, kad Savivaldybė ne vėliau kaip iki kovo 1 d. pateikia Aplinkos apsaugos departamentui prie Aplinkos ministerijos savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos ataskaitą kartu su šio sprendimo kopija.

Dėl šios priežasties parengtas sprendimo projektas.

Projektą parengė ekologė (vyriausioji specialistė) Kazimiera Klabienė.

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS 2020 M. PRIEMONIŲ PLANO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymo 2 straipsnio 3 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos 2020 m. priemonių planą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras Saulius Margis	į Pakruojo r. sav. administracijos direktorė Ilona Gelažnikienė	Pakruojo r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Jovita Kirdeikienė	Pakruojo r. sav. administracijos Apskaitos skyriaus vedėja Rasa Bagdonienė	Pakruojo r. sav. administracijos Finansų skyriaus vedėja Ingrida Kosteckienė
Pakruojo r. sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos tvarkytoja Rita Nikalajevienė	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas Jovita Kirdeikienė	Parengė Pakruojo r. sav. admin. ekologė Kazimiera Klabienė		

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T-

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS 2020 M. PRIEMONIŲ PLANAS**

1. Informacija apie Pakruojo rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos (toliau – Programa) lėšas.

Eil. Nr.	Pajamų šaltiniai	Eur
1.	Juridinių ir fizinių asmenų mokesčiai, mokami įstatymų nustatytais proporcijomis ir tvarka už teršalų išmetimą į aplinką.	25000,00
2.	Medžioklės plotų naudotojų mokesčiai, mokami įstatymų nustatytais proporcijomis ir tvarka už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą.	14000,00
3.	Juridinių ir fizinių asmenų mokesčiai, mokami įstatymų nustatytais proporcijomis ir tvarka už valstybinius gamtos išteklius, išskyrus medžiojamųjų gyvūnų išteklius.	350000,00
4.	Lėšos, gautos kaip želdinių atkuriamosios vertės kompensacija.	0
5.	Savanoriškos juridinių ir fizinių asmenų įmokos.	0
6.	Kitos teisėtai gautos lėšos.	0
	Iš viso pajamų	389000,00

Eil. Nr.	Lėšų likutis 2020-01-01	Eur
1.	Mokesčiai už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą.	0
2.	Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa.	31007,00
3.	Kitų Programos aplinkosaugos priemonių grupė.	241510,00
	Lėšų likutis iš viso	272517,00

IŠ VISO 2020 M. PROGRAMOS LĖŠŲ:

Eil. Nr.	Straipsnio pavadinimas	Eur
1.	Mokesčiai už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą.	14000,00
2.	Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa (20 procentų Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, neįskaitant įplaukų už medžioklės plotų naudotojų mokesčius, mokamus įstatymų nustatytais proporcijomis ir tvarka už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą).	106007,00
3.	Kitų Programos aplinkosaugos priemonių grupė (80 procentų Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, neįskaitant įplaukų už medžioklės plotų naudotojų mokesčius, mokamus įstatymų nustatytais proporcijomis ir tvarka už medžiojamųjų gyvūnų išteklių naudojimą).	541510,00
	Iš viso 2020 m. Programos lėšų	661517,00

2020 M. PROGRAMOS IŠLAIDOS

Eil. Nr.	Išlaidų straipsniai	Numatoma skirti Eur 2020 m.
I.	Aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos priemonėms; atliekų tvarkymo infrastruktūros plėtros priemonėms; atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kuris nebeegzistuoja, tvarkymo priemonėms; aplinkos monitoringo, prevencinėms, aplinkos atkūrimo priemonėms; visuomenės švietimui ir mokymui aplinkosaugos klausimais.	350310,00
1.	Aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos priemonėms	
1.1	Dviračių ir pėsčiųjų takų priežiūra ir tvarkymas: dviračių stovų įrengimas, infrastruktūros elementų įrengimas prie Petrašiūnų karjero esančių pėsčiųjų takų; (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo seniūnas).	20000,00
1.2	Smėlio, druskos ir purvo mišinio surinkimo iš miesto gatvių ir šalinimo darbai (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo seniūnas).	2500,00
1.3	Pakruojo miesto lietaus kanalizacijos tinklų išvalymo ir priežiūros darbai (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo seniūnas).	5000,00
1.4	Sosnovskio barščių naikinimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo seniūnas).	1000,00
1.5	Dviračių takų priežiūra (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Žeimelio seniūnas).	700,00
1.6	Sosnovskio barščių naikinimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Žeimelio seniūnas).	200,00
1.7	Dviračių takų priežiūra (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pašvitinio seniūnas).	100,00
1.8	Dviračių takų priežiūra Klovainių mstl., Balsių k., Petrašiūnų k. (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Klovainių seniūnas).	1000,00
1.9	Dviračių takų priežiūra (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Guostagalio seniūnas).	900,00
1.10	Sosnovskio barščių naikinimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Guostagalio seniūnas).	800,00
1.11	Smėlio, druskos mišinio surinkimas iš gatvių Linkuvos mieste (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	1000,00
1.12	Linkuvos miesto lietaus surinkimo įrenginių priežiūra (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	1000,00
1.13	Saugomų teritorijų priežiūros ir tvarkymo darbai Linkuvos seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	1000,00
1.14	Dviračių ir pėsčiųjų takų priežiūra ir infrastruktūros atnaujinimas Linkuvos parke (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	6000,00
1.15	Sosnovskio barščių naikinimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	200,00

1.16	Saugomų teritorijų priežiūros ir tvarkymo darbai (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Rozalimo seniūnas).	500,00
1.17	Dviračių ir pėsčiųjų takų priežiūra (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Rozalimo seniūnas).	1500,00
1.18	Vandentiekio, nuotekų tinklų ir vandens gerinimo įrenginių statyba Pakruojo rajone (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – UAB „Pakruojo vandentiekis“).	122000,00
	Iš viso 1 punkto išlaidų	165400,00
2.	Atliekų tvarkymo infrastruktūros plėtros priemonės	
2.1	Šiukšlių dėžių įsigijimas ir įrengimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Žeimelio seniūnas).	400,00
2.2	Šiukšlių dėžių įsigijimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo seniūnas).	3000,00
2.3	Didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelės projektavimas, statyba (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – UAB „Pakruojo komunalininkas“).	122000,00
	Iš viso 2 punkto išlaidų	125400,00
3.	Atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kuris nebeegzistuoja, tvarkymo priemonės	
3.1	Bešeimininkių atliekų Pakruojo seniūnijos teritorijoje sutvarkymas (surinkimas, pakrovimas ir išvežimas į legalias atliekų šalinimo ir priėmimo vietas), lapų surinkimas ir sutvarkymas iš Pakruojo miesto gatvių rugsėjo, spalio mėnesiais, dėžių šunų ekskrementų surinkimui įsigijimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo seniūnas).	9000,00
3.2	Bešeimininkių atliekų tvarkymas Žeimelio seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Žeimelio seniūnas).	200,00
3.3	Apleistų teritorijų tvarkymas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Žeimelio seniūnas).	500,00
3.4	Apleistų teritorijų tvarkymas Klovainių seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Klovainių seniūnas).	2000,00
3.5	Bešeimininkių atliekų tvarkymas Klovainių seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Klovainių seniūnas).	2000,00
3.6	Bešeimininkių atliekų tvarkymas Guostagalio seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Guostagalio seniūnas).	500,00
3.7	Bešeimininkių atliekų ir atliekomis užterštų teritorijų tvarkymas Linkuvos seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	2000,00
3.8	Bešeimininkių atliekų tvarkymas Rozalimo seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Rozalimo seniūnas).	2000,00

3.9	Bešeimininkių atliekų tvarkymas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	6000,00
3.10	Bešeimininkių atliekų tvarkymas Lygumų seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Lygumų seniūnas).	2000,00
	Iš viso 3 punkto išlaidų	26200,00
4.	Aplinkos monitoringo, prevencinės, aplinkos atkūrimo priemonės	
4.1	Vandens telkinių pakrančių valymas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Žeimelio seniūnas).	900,00
4.2	Vandens telkinių pakrančių valymas ir tvarkymas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Klovainių seniūnas).	1000,00
4.3	Vandens telkinių pakrančių valymas ir tvarkymas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	5000,00
4.4	Vandens telkinių pakrančių valymas ir priežiūra (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Rozalimo seniūnas).	2000,00
4.5	Vandens telkinių pakrančių valymas ir priežiūra (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Guostagalio seniūnas).	1000,00
4.6	Vandens kokybės tyrimų vykdymas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	2000,00
4.7	Ekstremaliųjų ekologinių situacijų, avarijų padarinių likvidavimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	5210,00
	Iš viso 4 punkto išlaidų	17110,00
5	Visuomenės švietimo ir mokymo aplinkosaugos klausimais priemonės	
5.1	Aplinkosauginė spauda mokykloms, bibliotekoms (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	1200,00
5.2	Aplinkosauginių akcijų, renginių, talkų, parodų organizavimas, knygų, plakatų, lankstinukų ir kitų švietėjiškų priemonių, susijusių su atliekų rūšiavimu įsigijimas ir platinimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	6000,00
5.3	Aplinkosauginių renginių, talkų organizavimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	500,00-
5.4	Aplinkosauginių renginių, talkų organizavimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo seniūnas).	600,00
5.5	Parama Gamtosauginių mokyklų programai (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	200,00
5.6	Projektas „Oro burbulas“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – Pašvitinio pagrindinė mokykla).	900,00
5.7	Projektas „Išsaugosim gamtą – išsaugosim save“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – Rozalimo pagrindinė mokykla).	400,00

5.8	Žaliųjų edukacinių erdvių mokyklos aplinkoje kūrimas (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – Rozalimo pagrindinė mokykla).	200,00
5.9	Projektas „Gamta – mūsų namai“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“)	1200,00
5.10	Projektas „Žmogus – gamtos draugas“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – „Žemynos“ pagrindinė mokykla).	600,00
5.11	Projektas „Ekologija gamtoje“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – Linkuvos gimnazija).	500,00
5.12	Projektas „STEAM metodikos taikymas gamtamokslinėje veikloje“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Ekologinio švietimo centras).	600,00
5.13	Projektas „Darni plėtra prasideda nuo mažiausių“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo vaikų lopšelis darželis „Saulutė“).	900,00
5.14	Projektas „Graži aplinka ugdo gražų žmogų“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – Balsių pagrindinė mokykla).	1300,00
5.15	Projektas „Aš draugauju su gamta“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – „Žemynos“ pagrindinė mokykla).	400,00
5.16	Projektas „Žmogaus ryšys su gamta“ (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakinga – Lietuvai pagerinti draugijos Pakruojo skyrius).	700,00
		16200,00
	Iš viso 5 punkto išlaidų	
II	Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	106007,00
	Iš viso II straipsnio išlaidų	106007,00
III	Finansiškai remti žemės sklypų, kuriuose medžioklė nėra uždrausta, savininkus, valdytojus ir naudotojus, įgyvendinančius žalos prevencijos priemonės, kuriomis jie siekia išvengti medžiojamųjų gyvūnų daromos žalos (želdinių apdorojimas repelenta, aptvėrimas tvoromis ar apsauginėmis juostomis, želdinių, gerinančių laukinių gyvūnų natūralias mitybos sąlygas, veisimas ir kitos priemonės), įsigyti kartografinę ir kitą medžiagą, reikalingą pagal Medžioklės įstatymo reikalavimus rengiamiems medžioklės plotų vienetų sudarymo ar jų ribų pakeitimo projektams parengti, (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	14000,00
	Iš viso III straipsnio išlaidų	14000,00
IV.	Želdynų ir želdinių apsaugai, tvarkymui, būklės stebėsenai, želdynų kūrimui, želdinių veisimui, inventorizacijai.	

1	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Pakruojo seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pakruojo seniūnas).	52100,00
2	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Klovainių seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Klovainių seniūnas).	7000,00
3	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Lygumų seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Lygumų seniūnas).	16000,00
4	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Guostagalio seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Guostagalio seniūnas).	5100,00
5	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Rozalimo seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Rozalimo seniūnas).	20000,00
6	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Pašvitinio seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Pašvitinio seniūnas).	9900,00
7	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Žeimelio seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Žeimelio seniūnas).	43100,00
8	Želdynų ir želdinių apsauga, tvarkymas, veisimas Linkuvos seniūnijoje (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – Linkuvos seniūnas).	35000,00
9	Rezervas ekstremalioms situacijoms likviduoti (asignavimų valdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsakingas – ekologas).	3000,00
	Iš viso IV straipsnio išlaidų	191200,00
	Iš viso 2020 m. Programos išlaidų	661517,00

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL
PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS 2020 METŲ PRIEMONIŲ PLANO PATVIRTINIMO“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymu, kurio 2 straipsnio 3 dalis nurodo, kad „Specialiosios programos priemonės tvirtina savivaldybės taryba“ bei Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 27 d. sprendimu Nr. T-294 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamų ir išlaidų planavimo bei lėšų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Pakruojo rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamų ir išlaidų planavimo bei lėšų skyrimo tvarkos aprašu.

Ekologė (vyriausioji specialistė)

Kazimiera Klabienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. KOVO 1 D.
SPRENDIMO NR. T-20 „DĖL KREIPIMOSI SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS
GAUTI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 12 straipsnio 1 dalimi ir 15 straipsnio 2 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 1 d. sprendimu Nr. T-20 „Dėl Kreipimosi socialinei paramai mokiniams gauti tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą Kreipimosi socialinei paramai mokiniams gauti tvarkos aprašą (toliau – Tvarkos aprašas):

1.1. papildyti Tvarkos aprašo 5 punktą ir jį išdėstyti taip:

„5. Šis tvarkos aprašas netaikomas mokiniams, kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas, mokiniams, besimokantiems ir pagal bendrojo ugdymo, ir pagal profesinio mokymo programas, taip pat mokiniams, kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) savivaldybės finansuojamose įstaigose arba kuriems įstatymų nustatyta tvarka skirta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba), išskyrus Įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nustatytą atvejį.“;

1.2. papildyti Tvarkos aprašo 7 ir 8 punktus ir juos išdėstyti taip:

„7. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus, maitinimą organizuojamose vasaros poilsio stovyklose ir į paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens (toliau – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio.

„8. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus, maitinimą organizuojamose vasaros poilsio stovyklose ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP, remiantis Įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi.“

1.3. pakeisti Tvarkos aprašo 9 punktą ir jį išdėstyti taip:

„9. Mokiniai, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą mokyklose, kuriose maitinimas organizuojamas taikant savitarnos principą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, turi teisę į nemokamus pietus nevertinant gaunamų pajamų.“

1.4. pakeisti Tvarkos aprašo 9 punktą ir jį išdėstyti taip:

„9. Mokiniai, kurie mokosi mokyklose pagal priešmokyklinio ugdymo programą ar pagal pradinio ugdymo programą pirmoje klasėje, turi teisę į nemokamus pietus nevertinant gaunamų pajamų.“.

2. Nustatyti, kad šio sprendimo 1.4 papunktis įsigalioja 2020 m. rugsėjo 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarę Pakruojo r. sav. meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojo r. sav. admin. Socialinės rūpybos sk. vedėja
Saulius Margis 2020-02	Ilona Gelažnikienė 2020-02	Jovita Kirdeikienė 2020-02	Daiva Rutkevičienė 2020-02
Pakruojo r. sav. administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk. kalbos tvarkytoja Rita Nikalajevienė 2020-02	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas Pakruojo r. sav. admin. Socialinės rūpybos sk. vedėja Daiva Rutkevičienė		

Parengė
Pakruojo rajono sav. administracijos
Socialinės rūpybos skyriaus Socialinės paramos poskyrio vedėja
Ramunė Macijauskienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS RŪPYBOS SKYRIUS

Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090, 61 700, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-27 Nr.

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. KOVO 1 D. SPRENDIMO NR. T-20 „DĖL KREIPIMOSI SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS GAUTI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1. Problemos esmė, sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai.

Nuo 2020 m. sausio 1 d. pasikeitus Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatomis turi būti papildytas Kreipimosi socialinei paramai mokiniams gauti tvarkos aprašas. Šiuo tarybos sprendimu patikslinamas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 1 d. sprendimu Nr. T-20 „Dėl Kreipimosi socialinei paramai mokiniams gauti tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Kreipimosi socialinei paramai mokiniams gauti tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) (pateikiame lyginamąjį variantą):

1. Papildomas Tvarkos aprašo 5 punktą ir jis išdėstomas taip:

„5. Šis tvarkos aprašas netaikomas mokiniams, kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas, mokiniams, besimokantiems ir pagal bendrojo ugdymo, ir pagal profesinio mokymo programas, taip pat mokiniams, kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvybę, maistą ir mokinio reikmenis) savivaldybės finansuojamose įstaigose arba kuriems įstatymų nustatyta tvarka skirta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba), išskyrus Įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nustatytą atvejį.“

2. Papildomi Tvarkos aprašo 7 ir 8 punktai ir jie išdėstomi taip:

„7. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus, **maitinimą organizuojamose vasaros poilsio stovyklose** ir į paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens (toliau – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio.

„8. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus, **maitinimą organizuojamose vasaros poilsio stovyklose** ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP, remiantis Įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi.“

3. Pakeičiamas Tvarkos aprašo 9 punktas ir jis išdėstomas taip:

„9. Mokiniai, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą mokyklose, kuriose maitinimas organizuojamas taikant savitarnos principą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, turi teisę į nemokamus pietus nevertinant gaunamų pajamų.“

4. Papildomas Tvarkos parašas 9¹ punktu ir jis išdėstomas taip:

„9¹. Mokiniai, kurie mokosi mokyklose pagal priešmokyklinio ugdymo programą ar pagal pradinio ugdymo programą pirmoje klasėje, turi teisę į nemokamus pietus nevertinant gaunamų pajamų.“

Sprendimu taip pat nustatoma 1.4 papunkčio įsigaliojimo data – 2020 m. rugsėjo 1 d.

2. Priėmus sprendimą, galimos neigiamos pasekmės.

Nebus.

3. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos.

Nereikalingos.

4. Sprendimo projektą parengė

Socialinės rūpybos skyriaus Socialinės paramos poskyrio vedėja Ramunė Macijauskienė.

Socialinės paramos poskyrio
vedėja

Ramunė Macijauskienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. KOVO 31 D.
SPRENDIMO NR. T-69 „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO
UGDYMO MOKYKLŲ TINKLO PERTVARKOS 2016–2020 METŲ BENDROJO PLANO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 35.5 punktu ir atsižvelgdama į Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. T-69 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ 2 punktą, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 69 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano 1 priedą ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. T-105 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. T-69 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ pakeitimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojo r. sav. meras

Saulius Margis
2020-02-

Pakruojo r. sav.
administracijos direktorė

Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Teisės ir civilinės
metrikacijos sk. vedėja

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin. Kultūros,
paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk.
vyr. kalbos tvarkytoja

Rita Nikalajevienė
2020-02-

Neatliktinas
antikorupcinis
vertinimas

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Švietimo skyriaus
vedėja

Irena Mažulienė
2020-02-

Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo lavinimo
mokyklų tinklo pertvarkos 2016-2020 metų bendrojo
plano
1 priedas

MOKYKLŲ STEIGIMO, REORGANIZAVIMO IR VIDAUS STRUKTŪROS PERTVARKYMO PLANAS

Mokyklos pavadinimas ir vykdomos formaliojo švietimo programos	Mokyklos reorganizavimo būdai, vidaus struktūros pertvarka, pertvarkymas, steigimas, likvidavimas	Planuojama reorganizavimo, vidaus struktūros pertvarkos, pertvarkymo pabaigos, steigimo data	Mokyklos pavadinimas po reorganizavimo, vidaus struktūros pertvarkos, pertvarkymo, įsteigimo	Mokyklos vykdomos programos po reorganizacijos, vidaus struktūros pertvarkos, pertvarkymo, įsteigimo	Pastabos
1	2	3	4	5	6
Pakruojo seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo „Atžalyno“ gimnazija; pagrindinio ugdymo programos antra dalis ir vidurinio ugdymo programa, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antra dalis ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programa	-	-	-	-	Be struktūrinių pokyčių
Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla; pradinio ir pagrindinio ugdymo programos, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos pirma dalis	Mokyklos tipo keitimas	2020-09-01	Pakruojo „Žemynos“ progimnazija	Pradinio ir pagrindinio ugdymo programos pirma dalis, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos pirma dalis	
Klovainių seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo rajono Balsių pagrindinė mokykla;	Vidaus struktūros pertvarka, įsteigiamas	2020-09-01	Pakruojo rajono Balsių pagrindinė mokykla	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio	

priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	Klovainių ikimokyklinio ugdymo skyrius			ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos	
Pakruojo rajono Klovainių pagrindinė mokykla; ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	Reorganizuojama prijungimo būdu	2020-09-01	Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos Klovainių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programos	
Linkuvos seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Linkuvos gimnazija; pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos	Pertvarkoma vidaus struktūra	2020-09-01	Pakruojo r. Linkuvos gimnazija	Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos	
Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos Triškonių daugiafunkcis centras; ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programos	likviduojamas	2020-09-01	-	-	
Linkuvos specialioji mokykla; specialiojo pradinio, specialiojo pagrindinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programos	-	-	-	-	Be struktūrinių pokyčių
Lygumų seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Lygumų pagrindinė mokykla; ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	-	-	-	-	Be struktūrinių pokyčių

Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos Šukionių Jono Noreikos daugiafunkcis centras					
Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras; ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programos					Be struktūrinių pokyčių
Pašvitinio seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla; ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	-	-	-	-	Be struktūrinių pokyčių
Rozalimo seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla; ikimokyklinio, priešmokyklinio pradinio ir pagrindinio ugdymo programos					Be struktūrinių pokyčių
Žeimelio seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Žeimelio gimnazija, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos	-	-	-	-	Be struktūrinių pokyčių



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

Skyriaus duomenys: Vytauto Didžiojo g. 63, 83158 Pakruojis, tel. (8 421) 61 490, faks. (8 421) 60 120, el. p. svietimas@pakruojis.lt

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-05

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 27 D. SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. KOVO 31 D. SPRENDIMO NR. T-69 „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLŲ TINKLO PERTVARKOS 2016– 2020 METŲ BENDROJO PLANO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Sprendimo projekto esmė ir tikslas.

Sprendimu tikslinamas rajono bendrojo lavinimo mokyklų tinklo pertvarkos planas. Šis planas rengiamas ir mokyklų tinklas pertvarkomas vadovaujantis dokumentais:

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“;

Civilinio kodeksu (juridiniai asmenys).

Keičiamas tinklo pertvarkos plano 1 priedas. Šio priedo lyginamasis variantas su paskutiniu pakeitimu pateikiamas.

Pagrindinės tinklo keitimo priežastys mažas mokinių skaičius, neužtikrinamas efektyvus ugdymo proceso finansavimas.

Pagrindiniai keitimai:

Reorganizuojama Klovainių pagrindinė mokykla pertvarkant į Balsių pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyrių. Klovainių 2–8 klasių mokiniams (jų 2019–2020 m. m. yra 33) siūloma mokytis Balsių pagrindinėje mokykloje, užtikrinant jų pavėžėjimą. Ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas lieka. Ieškoma būdų įveikinti likusią pastato dalį. Kartu su šia pertvarka keičiama ir Balsių mokyklos struktūra.

Keičiama Linkuvos gimnazijos struktūra – likviduojamas Triškonių daugiafunkcis centras. Jame 2019–2020 m. m. buvo ugdomi 7 (vėliau 6) priešmokyklinio ir ikimokyklinio amžiaus vaikai. Grupė dirbo 4 val. per dieną režimu.

Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla keičia mokyklos tipą ir iš pagrindinės tampa progimnazija, nes jau keletą metų neturi 9–10 klasės (nevykdo pagrindinio ugdymo programos II dalies).

Šių tinklo pertvarkos plane įteisintų nuostatų įgyvendinimu bus rengiami konkretūs tarybos sprendimo projektai vadovaujantis rašto pradžioje minėtų dokumentų reikalavimais bei terminais.

Mokyklų vadovai su galimais pertvarkymais yra supažindinti, informuotos mokyklų bendruomenės.

Sprendimo projekto iniciatorius ir autorius.

Sprendimo projekto rengimą inicijavo ir jį rengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

Skyriaus vedėja

Irena Mažulienė

Lyginamasis variantas

Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo lavinimo
mokyklų tinklo pertvarkos 2016-2020 metų bendrojo
plano
1 priedas

MOKYKLŲ STEIGIMO, REORGANIZAVIMO IR VIDAUS STRUKTŪROS PERTVARKYMO PLANAS

Mokyklos pavadinimas ir vykdomos formaliojo švietimo programos	Mokyklos reorganizavimo būdai, vidaus struktūros pertvarka, pertvarkymas, steigimas, likvidavimas	Planuojama reorganizavimo, vidaus struktūros pertvarkos, pertvarkymo pabaigos, steigimo data	Mokyklos pavadinimas po reorganizavimo, vidaus struktūros pertvarkos, pertvarkymo, įsteigimo	Mokyklos vykdomos programos po reorganizacijos, vidaus struktūros pertvarkos, pertvarkymo, įsteigimo	Pastabos
1	2	3	4	5	6
Pakruojo seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo „Atžalyno“ gimnazija; pagrindinio ugdymo programos antra dalis ir vidurinio ugdymo programa, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antra dalis ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programa	-	-	-	-	Be struktūrinių pakeičių
Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla; pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	Mokyklos tipo keitimas	2020-09-01	Pakruojo „Žemynos“ progimnazija	pradinio ir pagrindinio ugdymo programos pirma dalis	Be struktūrinių pakeičių
Klovainių seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo rajono Balsių pagrindinė mokykla; ikimokyklinio,	~~Vidaus struktūros pertvarka, įsteigiama~~	~~2018-09-01~~	Pakruojo rajono Balsių pagrindinė mokykla	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio	

priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	ikimokyklinio ugdymo grupė Vidaus struktūros pertvarka, įsteigiamas ikimokyklinio ugdymo Klovainių skyrius	2020-09-01		ugdymo, pagrindinio ugdymo programos	
Pakruojo rajono Klovainių pagrindinė mokykla; ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	~~Pertvarkoma vidaus struktūra~~ Reorganizuojama prijungimo būdu	~~2020-09-01~~ 2020-09-01	Pakruojo rajono Klovainių mokykla – daugiafunkcis centras Balsių pagrindinės mokyklos Klovainių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos	
Linkuvos seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Linkuvos gimnazija; pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos	Pertvarkoma vidaus struktūra	2020-09-01	Pakruojo r. Linkuvos gimnazija	Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos	~~Be struktūrinių pokyčių~~
~~Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos Triškonių daugiafunkcis centras; ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programos~~	-likviduojamas	-	-	-	~~Be struktūrinių pokyčių~~
Linkuvos specialioji mokykla; specialiojo pradinio, specialiojo pagrindinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programos	-	-	-	-	Be struktūrinių pokyčių
Lygumų seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Lygumų pagrindinė mokykla;	-	-	-	-	Be struktūrinių pokyčių

ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos					
Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos Šukionių Jono Noreikos pagrindinio ugdymo filialas; priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos daugiafunkcis centras	Vidaus struktūros pertvarka	2020-09-01	Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos Šukionių Jono Noreikos daugiafunkcis centras	Priešmokyklinis, pradinis ugdymas, vaikų užimtumas	Be struktūrinių pokyčių
Pakruojo rajono Stačiūnų mokykla–daugiafunkcis centras; ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programos	Pertvarkoma vidaus struktūra, nutraukiant pradinio ugdymo programą	2018-09-01	Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos, vaikų užimtumas	Be struktūrinių pokyčių
Pašvitinio seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla; ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	-	-	-	-	Be struktūrinių pokyčių
Rozalimo seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla; ikimokyklinio , priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	Pertvarkoma vidaus struktūra, įkuriant ikimokyklinio ugdymo skyrių	2018-09-01	Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos	Be struktūrinių pokyčių

Žeimelio seniūnija					
1	2	3	4	5	6
Pakruojo r. Žeimelio gimnazija, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos	-		-	-	Be struktūrinių pokyčių

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO „ŽEMYNOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS STRUKTŪROS
PERTVARKYMO, TIPO IR PAVADINIMO PAKEITIMO2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 4 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.43 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 21 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pertvarkyti iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. Pakruojo „Žemynos“ pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) struktūrą keičiant jos tipą iš „pagrindinio ugdymo mokykla“ į „progimnazija“.
 2. Pakeisti mokyklos pavadinimą iš „Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla“ į „Pakruojo „Žemynos“ progimnazija“.
 3. Įpareigoti mokyklos direktorių Darių Ramoną:
 - 3.1. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pranešti mokiniams apie mokyklos struktūros pertvarkymą;
 - 3.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pranešti mokyklos kreditoriams apie mokyklos pavadinimo pakeitimą;
 - 3.3. parengti ir pateikti Pakruojo rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Pakruojo „Žemynos“ progimnazijos nuostatus;
 - 3.4. pateikti Juridinių asmenų registrui dokumentus dėl duomenų patikslinimo.
- Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos sk. vedėja	Pakruojo r. sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos tvarkytoja
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė 2020-02-
Neatliktinas antikorupcinis vertinimas			
Jovita Kirdeikienė 2020-02-			
Parengė Pakruojo r. sav. admin. Švietimo skyriaus vedėja			
Irena Mažulienė 2020-02-			



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

Skyriaus duomenys: Vytauto Didžiojo g. 63, 83158 Pakruojis, tel. (8 421) 61 490, faks. (8 421) 60 120, el. p. svietimas@pakruojis.lt

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-05

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 27 D. SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO „ŽEMYNOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS STRUKTŪROS PERTVARKYMO, TIPO IR PAVADINIMO PAKEITIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Sprendimo projekto esmė ir tikslas.

Sprendimu yra keičiama Pakruojo „Žemynos“ pagrindinės mokyklos struktūra, tipas ir pavadinimas.

„Žemynos“ pagrindinėje mokykloje (toliau – mokykla) 2019–2020 m. m. 1–8 klasėse mokosi 437 mokiniai. Jau antri mokslo metai nebeįkomplektuojamos 9–10 klasės t. y. nebevykdoma pagrindinio ugdymo antros dalies programa. Mokiniai, baigę 8 klasę, toliau mokosi „Atžalyno“ gimnazijoje arba renkasi kitą mokymo įstaigą.

Atsižvelgiant į Švietimo įstatymo 41 straipsnio 5 punkto nuostatas (*Pagrindinės mokyklos tipui priskiriamos mokyklos, vykdančios pagrindinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo ir pradinio ugdymo programas*) ir 4 punkto nuostatas (*Progimnazijos tipui priskiriamos mokyklos, vykdančios pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį arba pagrindinio ugdymo pirmąją dalį ir pradinio ugdymo programą*), tikslinga nuo 2020 m. rugsėjo pirmosios pakeisti mokyklos tipą ir pavadinimą.

Mokyklos bendruomenė šį pasikeitimą jau svarsto antri metai. Mokyklos tarybos pritarimas (protokolo išrašo patvirtinta kopija) pateikiamas prie sprendimo projekto.

Mokyklos vadovas įpareigojamas atlikti juridinius procesus, siejamus su mokyklos pavadinimo keitimu, vadovaujantis Civilinio kodekso reikalavimais.

Sprendimo projekto rengėjas.

Sprendimo projektą parengė Švietimo skyriaus vedėja.

Skyriaus vedėja

Irena Mažulienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL SUTIKIMO REORGANIZUOTI PAKRUOJO RAJONO KLOVAINIŲ
PAGRINDINĘ MOKYKLĄ**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 2.101 ir 2.103 straipsniais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Pakruojo rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Sutikti reorganizuoti Pakruojo rajono Klovainių pagrindinę mokyklą prijungimo būdu prie Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos.

2. Nustatyti, kad:

2.1. reorganizavimo tikslas – racionalizuoti Pakruojo rajono Klovainių pagrindinės mokyklos ir Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos valdymą ir materialinių išteklių panaudojimą;

2.2. po reorganizavimo veiksianti savivaldybės įstaiga – Pakruojo rajono Balsių pagrindinė mokykla, turinti ikimokyklinio ugdymo skyrių ir vykdanči ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

3. Įpareigoti:

3.1. Pakruojo rajono Klovainių pagrindinės mokyklos ir Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos direktorius:

3.1.1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka iki 2020 m. kovo 10 d. parengti Pakruojo rajono Klovainių pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą numatant, kad Pakruojo rajono Klovainių pagrindinės mokyklos reorganizavimas bus vykdomas prijungimo būtu prie Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos 2020 m. rugpjūčio 31 d.;

3.1.2. iki 2020 m. kovo 13 d. parengti Pakruojo rajono Klovainių pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą (toliau – Mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašas), jį Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka paskelbti viešai;

3.1.3. ne vėliau kaip pirmą Mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašo viešo paskelbimo dieną pateikti reorganizavimo sąlygų aprašą Juridinių asmenų registrui.

3.2. Pakruojo rajono Klovainių pagrindinės mokyklos direktorių:

3.2.1. iki 2020 m. kovo 13 d. raštu pranešti visiems įstaigos kreditoriams apie mokyklos reorganizavimo sąlygų sudarymą;

3.2.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įspėti Pakruojo rajono Klovainių pagrindinėje mokykloje dirbančius darbuotojus dėl darbo sąlygų pasikeitimo, atlikti visus su darbo santykiais susijusius juridinius veiksmus.

3.3. Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos direktorių iki 2020 m. kovo 13 d. parengti Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos nuostatų naujos redakcijos projektą ir jį paskelbti viešai.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarę
Pakruojo r. sav. meras

Saulius Margis
2020-02-

Pakruojo r. sav.
administracijos direktorė

Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Teisės ir civilinės
metrikacijos sk. vedėja

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin. Kultūros,
paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk.
vyr. kalbos tvarkytoja

Rita Nikalajevienė
2020-02-

Neatliktinas
antikorupcinis
vertinimas

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Švietimo skyriaus
vedėja

Irena Mažulienė
2020-02-



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.
Skyriaus duomenys: Vytauto Didžiojo g. 63, 83158 Pakruojis, tel. (8 421) 61 490, faks. (8 421) 60 120, el. p. svietimas@pakruojis.lt

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-07

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 27 D. SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL SUTIKIMO REORGANIZUOTI PAKRUOJO RAJONO KLOVAINIŲ PAGRINDINĘ MOKYKLĄ“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Sprendimo projekto esmė ir tikslas

Sprendimu pradedamas Pakruojo rajono Klovainių pagrindinės mokyklos reorganizacijos procesas. Reorganizacijos procesas vykdomas vadovaujantis Civilinio kodekso bei Švietimo įstatymo nuostatomis.

Siūloma Pakruojo rajono Klovainių pagrindinę mokyklą reorganizuoti ją prijungiant prie Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos kaip ikimokyklinio ugdymo skyrių.

Apie Klovainių pagrindinės mokyklos pertvarką jau diskutuojama trečius metus. 2018–2019 m. m. mokykla dalyvavo visos dienos įkūrimo projekte, buvo galvojama apie vaikų dienos centro įkūrimą, tačiau į jį nepateko ir negavo finansavimo.

2019–2020 m. m. šioje mokykloje mokomi (rugsėjo 1 d. duomenimis) 33 2–8 klasės mokiniai. Yra jungtinių klasių: trečiokai jungiami su ketvirtokais, penktokai su šeštokais. Dviejose ikimokyklinio ugdymo grupėse ugdoma 20 ikimokyklinio amžiaus vaikų ir 4 priešmokyklinio amžiaus vaikai. 2018–2019 m. m. atitinkamai buvo 44 mokiniai ir 20 vaikų. Pagal dabartinę situaciją šių mokslo metų pabaigoje mokykla išleidžia 6 aštuntokus, bet nekomplektuoja pirmosios klasės, todėl mokinių skaičius natūraliai mažėja.

Po reorganizacijos ikimokyklinio ugdymo grupės tęsia veiklą tame pačiame pastate. Į šias grupes planuojama pavėžėti ir Balsių pagrindinės mokyklos ikimokyklinukus ir priešmokyklinukus.

Išlaikant mažą mokyklą savivaldybė turi prisidėti savo lėšomis, nes mokymo lėšų, skiriamų iš tikslinės dotacijos, nebeužtenka. Todėl manoma, kad reorganizacija leis racionalizuoti Pakruojo rajono Klovainių pagrindinės mokyklos ir Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos valdymą ir materialinių išteklių panaudojimą.

Galimi mokyklų apjungimo būdai aptarti su mokyklų vadovais, kalbėtasi su Klovainių pagrindinės mokyklos pedagogų bendruomene, planuojama kalbėtis tėvų susirinkime. Gautas mokyklos tarybos pritarimas reorganizacijos procesui (pridedamas prie pateikiamos medžiagos).

Sprendimo projekto rengėjas

Sprendimo projektą parengė ir tarybos posėdyje pristatys švietimo skyriaus vedėja I. Mažulienė

Skyriaus vedėja

Irena Mažulienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO R. LINKUVOS GIMNAZIJOS STRUKTŪROS PERTVARKOS

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 4 dalimi ir Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T-69 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ patvirtintu Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendruoju planu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pertvarkyti iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos (toliau – gimnazija) struktūrą likviduojant Linkuvos gimnazijos Triškonių daugiafunkcį centrą.

2. Įpareigoti mokyklos direktorių Vaclovą Stapušaitį parengti gimnazijos nuostatus ir pateikti Pakruojo rajono savivaldybės tarybai tvirtinti.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojo r. sav. meras

Saulius Margis
2020-02-

Pakruojo r. sav.
administracijos direktorė

Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Teisės ir civilinės
metrikacijos sk. vedėja

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin. Kultūros,
paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk.
vyr. kalbos tvarkytoja

Rita Nikalajevienė
2020-02-

Neatliktinas
antikorupcinis
vertinimas

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Švietimo skyriaus
vedėja

Irena Mažulienė
2020-02-



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

Skyriaus duomenys: Vytauto Didžiojo g. 63, 83158 Pakruojis, tel. (8 421) 61 490, faks. (8 421) 60 120, el. p. svietimas@pakruojis.lt

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-05

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 27 D.
SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO R. LINKUVOS GIMNAZIJOS
STRUKTŪROS PERTVARKOS“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

Sprendimo projekto esmė ir tikslas.

Linkuvos gimnazijos Triškonių daugiafunkciame centre yra ugdomi 6 ikimokyklinio ir 1 priešmokyklinio amžiaus vaikas. Veikia viena mišri ikimokyklinė-priešmokyklinė grupė, kurios darbo trukmė 4 val. per dieną. Maitinimą organizuoja ir užtikrina Linkuvos gimnazijos valgykla. Centro veiklai užtikrinti yra skiriami 6,5 etato (0,56 etato finansuojama iš mokymo lėšų, kiti etatai iš savivaldybės biudžeto).

Centro pastate jau keletą metų veikia bibliotekos filialas, pastaruoju metu savo veiklą (antrajame aukšte) organizuoja ir vietos bendruomenė.

Išanalizavę situaciją, galima teigti, kad vaikų skaičius ateinančiais mokslo metais nedidės. Įteisinus ikimokyklinukų pavėžėjimą, tikslinga ir šiuos mokinius pavėžėti į artimiausią ikimokyklinio ugdymo įstaigą, taupant biudžeto lėšas.

Pertvarka vykdoma laikantis Civilinio kodekso, Darbo kodekso reikalavimų.

Sprendimo projekto rengėjas.

Sprendimo projektą parengė Švietimo skyrius.

Skyriaus vedėja

Irena Mažulienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO
IR JO TEIKĖJŲ VEIKLOS KOKYBĖS IŠORINIO VERTINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 37 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. AV-342 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo metodikos patvirtinimo“ patvirtinta Neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo metodika, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės išorinio vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įgalioti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorių pasirašyti visus su Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės išorinio vertinimo tvarkos aprašo įgyvendinimu susijusius dokumentus.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojo r. sav. meras

Saulius Margis
2020-02-

Pakruojo r. sav.
administracijos direktorė

Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Teisės ir civilinės metrikacijos
sk. vedėja

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Kultūros, paveldosaugos ir
viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos
tvarkytoja

Rita Nikalajevienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Švietimo skyriaus
vedėja

Irena Mažulienė
2020-02-

Neatliktinas
antikorupcinis vertinimas

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Švietimo skyriaus vyr. specialistė

Vilma Jaraitė
2020-02-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR JO TEIKĖJŲ VEIKLOS KOKYBĖS IŠORINIO VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės išorinio vertinimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – padėti neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykloms ir kitiems neformaliojo vaikų švietimo teikėjams (įstaigoms, įmonėms, laisviesiems mokytojams, organizacijoms, kuriems neformalusis vaikų švietimas nėra pagrindinė veikla), savininko teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms (dalyvių susirinkimams) (toliau – NVŠ teikėjai) užtikrinti neformaliojo vaikų švietimo programų (toliau – NVŠ programos) kokybę, didinti jų įvairovę ir dalyvaujančių vaikų skaičių.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja šiuos NVŠ kokybės užtikrinimo elementus: NVŠ stebėseną, veiklos įsivertinimą ir išorinį vertinimą, tyrimus.

II SKYRIUS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJŲ VEIKLOS ĮSIVERTINIMAS IR IŠORINIS VERTINIMAS

3. NVŠ teikėjų veiklos įsivertinimas ir išorinis vertinimas vykdomas šiose srityse: ugdymo pasiekimai ir pažanga, ugdymo organizavimas, ugdymo aplinka, lyderystė ir vadyba. Jos vertinamos pagal NVŠ teikėjų veiklos kokybės rodiklių įsivertinimo ir išorinio vertinimo formą (1 priedas).

4. NVŠ teikėjams veiklos įsivertinimą rekomenduojama atlikti kasmet pagal 1 priede pateiktą formą.

5. Išorinį NVŠ teikėjų vertinimą rekomenduojama vykdyti po įsivertinimo remiantis 1 priedu ir ne rečiau kaip kas penkeri metai.

6. Pirmą kartą NVŠ teikėjų išorinį vertinimą siūloma atlikti pagal visus 1 priede nurodytus kokybės rodiklius. Vertinant pakartotinai, gali būti atliekamas vienos ar kelių sričių išorinis vertinimas ar vertinama pagal tikslingai pasirinktus rodiklius.

7. Išoriniam vertinimui atlikti Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktorius:

7.1. įsakymu sudaro 3–5 narių Neformaliojo vaikų švietimo teikėjų išorinio vertinimo grupę (toliau – Vertinimo grupė) iš Savivaldybės specialistų, NVŠ konsultantų, švietimo įstaigų atstovų, kurioje mažiausiai vienas narys (grupės vadovas) yra išorės vertintojas, įgijęs NVŠ kokybės vertinimo kompetencijų NVŠ vertintojų mokymuose, kurie vadovaujasi Neformaliojo vaikų švietimo veiklos kokybės išorės vertinimo etikos principais (2 priedas); vertinant mokyklas, vykdančias formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, Vertinimo grupėje būtų asmenys, turintys vertinamos NVŠ programos krypties išsilavinimą;

7.2. paskiria asmenį, kuris atlieka išorinio vertinimo koordinatoriaus funkciją. Paskirtas asmuo ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki išorinio vertinimo pradžios Vertinimo grupės nariams elektroniniu paštu išsiunčia vertinamo NVŠ tiekėjo parengtą įsivertinimo medžiagą, derina vertinamojo vizito laiką, darbo sąlygas, padeda organizuoti susitikimus su atrinktomis grupėmis ir pan. Šis asmuo gali būti ir Vertinimo grupės nariu, t. y. atlikti tiek išorės vertinimo koordinatoriaus, tiek Vertinimo grupės nario funkcijas;

7.3. pateikia per 10 darbo dienų Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centrui įvertinto NVŠ teikėjo veiklos kokybės vertinimo išvadas (3 priedas).

8. Vertinimo grupė vykdo išorinį vertinimą NVŠ teikėjo įstaigoje 1–2 dienas.

9. Išorinio vertinimo metu analizuojami NVŠ teikėjų įsivertinimo ir kiti pateikti dokumentai, vykdomi pokalbiai su vaikais, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, vadovais. Ugdymo proceso stebėjimas rekomenduojamas tuo atveju, jei Vertinimo grupės išvados nesutampa su įstaigos NVŠ veiklos įsivertinimo išvadomis. Sprendimą dėl ugdymo proceso stebėjimo priima Vertinimo grupė. Ugdymo proceso stebėjimo metu surinkti duomenys fiksuojami protokole nurodant stebėjimo tikslą ir rezultatus (išvadas).

10. Vertinimo grupė NVŠ kokybės išorinio vertinimo rezultatus (1 priedas) ir NVŠ teikėjo kokybės vertinimo išvadą (3 priedas) per 10 darbo dienų po vertinimo pabaigos pateikia NVŠ teikėjui ir Savivaldybės administracijos direktoriui.

11. NVŠ teikėjas viešai skelbia informaciją apie atliktą išorinį vertinimą, nurodo 5 stipriausius ir 3 tobulintinus veiklos rodiklius, taip pat planuoja ir įgyvendina priemones NVŠ kokybei gerinti.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUSTATOS

12. NVŠ teikėjų išorinio vertinimo išlaidas finansuoja savininkas, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

13. NVŠ teikėjų veiklos stebėseną vykdo Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

Pakruojo rajono savivaldybės
neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų
veiklos kokybės išorinio vertinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO KOKYBĖS RODIKLIŲ ĮSIVERTINIMO IR IŠORINIO VERTINIMO FORMA

RODIKLIS	RODIKLIO ASPEKTAI	RODIKLIO ĮSIVERTINIMO / VERTINIMO PAGRINDIMAS
I. UGDYMO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS SRITIS		
1. Ugdymosi tikslai, pasiekimai ir jų vertinimas *	1.1. Ugdomos vaikų bendrosios ir dalykinės (profesinės) kompetencijos. 1.2. Vaikai ir tėvai žino planuojamus ugdymo tikslus. 1.3. Teikėjas naudoja individualios vaiko pažangos, pasiekimų atpažinimo ir pažangos vertinimo sistemą. 1.4. Vaikui, baigusiam neformaliojo vaikų švietimo programą, išduodamas pažymėjimas, kuriame nurodomos jo įgytos kompetencijos.	(Įsivertinimo pagrindimas) Apibendrinamąjį įvertinimą rekomenduojama išreikšti trimis lygiais: aukštas, vidutiniškas, žemas. Lygių paaiškinimai: aukštas – geras, puikus, pasižymintis dideliu kiekiu, intensyvus; vidutiniškas – turintis tam tikrų ypatybių nei daug, nei mažai; žemas – prastas, menkas, nedidelio kiekio, nepasiekiantis įprasto lygio. (Vertinimo pagrindimas) Apibendrinamąjį įvertinimą rekomenduojama išreikšti trimis lygiais (aukštas / vidutiniškas / žemas)
2. Asmenybės augimas, siejant ugdymą su gyvenimu *	2.1. Vaikas geba išsikelti asmeninius tikslus, įgyja naujų gebėjimų bei vertybinių nuostatų. 2.2. Ugdymo procesas planuojamas taip, kad vaikas galėtų pasidžiaugti savo pasiekimais, gebėtų įveikti nesėkmes.	
3. Grįžtamasis ryšys *	3.1. Teikėjas reguliariai planuoja ir vykdo refleksijas su vaiku apie ugdymo(si) eigą, pasiekimus bei pažangą. 3.2. Teikėjas reguliariai aptaria vaiko ugdymo(si) eigą, pasiekimus bei pažangą su tėvais (globėjais / rūpintojais);	
II. UGDYMO ORGANIZAVIMO SRITIS		
4. Mokytojo kvalifikacija ir	4.1. Mokytojų kvalifikacija atitinka teisės aktuose numatytus reikalavimus.	

nuolatinis tobulėjimas *	4.2. Mokytojai tikslingai tobulina bendrąsias ir specialiąsias (dalykines ir didaktines) kompetencijas.	
5. Veiklų prieinamumas	5.1. Nuolat vertinamas ugdymo paslaugų poreikis, koreguojama paslaugų pasiūla, užtikrinamas jų teritorinis prieinamumas. 5.2. Sudarytos ugdymo galimybės vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, socialinę atskirtį patiriantiems ar rizikos grupės vaikams. 5.3. Taikoma aiški ir lanksti paslaugų kainodara. 5.4. Reguliariai atnaujinama ir pateikiama išsami informacija apie teikiamas švietimo paslaugas.	
6. Ugdymo programa ir ugdymo planas*	6.1. Ugdymo programa / planas yra nuosekli / -us ir logiška / -as, parengta vadovaujantis teisės aktais. 6.2. Ugdymo programos / planai atnaujinamos / -i ar koreguojamos / -i atsižvelgiant į kintančius poreikius. 6.3. Ugdymo programoje / plane numatytose veiklose vyrauja aktyvūs (įtraukiantys) ugdymo metodai.	
7. Personalo vadyba	7.1. Mokytojų kaita vykdoma tiek, kiek būtina užtikrinti ugdymo poreikius. 7.2. Aiški tvarka ir procedūros dėl mokytojų pavadavimo, darbuotojų paieškos ir įdarbinimo. 7.3. Veikia darbuotojų motyvavimo ir kvalifikacijos tobulinimo skatinimo sistema, sudaromos sąlygos nuolatiniam mokytojų bendrųjų kompetencijų ugdymui. 7.4. Veikia mechanizmai, užtikrinantys personalo patirties perdavimą ir potencialo panaudojimą. 7.5. Įstaigoje darbuotojai jaučiasi gerai, mikroklimatas teigiamas	
8. Bendradarbiavimas ir bendravimas	8.1. NVŠ teikėjai įtraukia bendruomenę, ypač tėvus (globėjus, rūpintojus), į veiklų planavimą. 8.2. NVŠ teikėjas yra atviras bendradarbiavimui su kitais partneriais. 8.3. Kartu su bendruomenės nariais nustatomas ugdymo priemonių, edukacinių aplinkų kūrimo poreikis. 8.4. Bendruomenė turi galimybę vertinti ugdymo paslaugų kokybę ir teikti pasiūlymus jai užtikrinti.	
9. Ugdymo individualizavimas *	9.1. Mokytojas skatina ugdytinius išsikelti asmeninius tikslus ir atpažinti pažangą jų siekiant. 9.2. NVŠ teikėjas turi, vykdo, pritaiko programas, pritaikytas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams.	

	9.3. Ugdymo procesas yra individualizuotas ir lankstus, esant tam tikroms situacijoms gali vykti ne pagal išankstinį planą, tačiau veiklos dera su planuotu turiniu.	
III. UGDYMO(SI) APLINKOS SRITIS		
10. Fizinė ugdymo(si) aplinka ir priemonės *	10.1. Ugdymo erdvės yra saugios. 10.2. NVŠ teikėjas turi ugdymo programų specifikai pritaikytas aplinkas. Jei patalpose vykdomos kelios programos, erdvės lengvai pritaikomos pagal programos specifiką. 10.3. Ugdymui organizuoti turima reikalinga įranga ir priemonės, kurios atitinka programos turinį ir ugdytinių amžių. 10.4. Patalpos pritaikytos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių. 10.5. Įrengtos poilsio ir bendravimo zonos. 10.6. Vaikai patys dalyvauja kuriant ugdymo aplinką.	
11. Psichologinė aplinka *	11.1. Kuriama ir palaikoma vaiko emocinį ir intelektualinį ugdymą skatinanti aplinka. 11.2. Vaikų, mokytojų ir vadovų tarpusavio santykiai grindžiami pagarba ir pasitikėjimu. 11.3. Vaikas turi galimybę rodyti iniciatyvą, jaučiasi saugus ir pasitikintis savimi bei kitais, gali išreikšti savo nuomonę.	
IV. LYDERYSTĖS IR VADYBOS SRITIS		
12. Vizija, misija, tikslai	12.1. Teikėjo misija, vizija, filosofija ir tikslai atliepia nacionalinius ir savivaldybės strateginius dokumentus bei teisės aktus, reglamentuojančius NVŠ nuostatas. 12.2. Darbuotojai žino veiklos tikslus, pripažįsta ir prisiima atsakomybę už jų įgyvendinimą.	
13. Duomenimis grįstas sprendimų priėmimas	13.1. Tyrimų, anketų, į(si)vertinimo ir kt. duomenys naudojami veikloje, remiantis jais tobulinamos ir kuriamos naujos ugdymo programos, gerinama jų kokybė. 13.2. Duomenys naudojami tobulinant NVŠ teikėjo strategiją, metinius veiklos ir ugdymo planus. 13.3. NVŠ teikėjo biudžetas ir materialiniai ištekliai tvarkomi skaidriai ir tikslingai, laikantis teisės aktų nustatytų reikalavimų.	

Pastaba. *(žvaigždute) pažymėti rodikliai yra privalomi, kiti – pasirenkami.

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO KOKYBĖS IŠORĖS VERTINTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI

1. Išorės vertintojai savo pareigas atlieka sąžiningai, savo vertinimus grindžia faktais, vengia nepagrįsto faktų interpretavimo.
2. Išorės vertintojai nešališki ir objektyvūs, jų vertinimo ataskaitoje pateikiamos tiek stipriosios, tiek silpnosios vertinamo NVŠ teikėjo pusės.
3. Išorės vertintojai nėra ugdymo proceso dalyviai.
4. Išorės vertintojų priimti, užfiksuoti ir ataskaitoje pateikti vertinimai priimami kolektyviai, bendrai susitarus, neišskiriant kurio nors vieno nario nuomonės.
5. Išorės vertintojai išlaiko pagarbą žmogui ir jo pasirinkimams religiniais, rasiniais, nacionaliniais, socialinės padėties ir kitais panašiais klausimais; susilaiko nuo savo nuomonės reiškimo viešai apie konkrečių NVŠ teikėjų išorinio vertinimo eigą ir rezultatus.
6. Išorės vertintojai vengia viešų ir privačių interesų konflikto, neatstovauja savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesams, vertindami konkretų NVŠ teikėją. Jei dėl išorės vertintojų ir vertinamo NVŠ teikėjo buvusių ar esamų veiklų galimas interesų konfliktas, jie privalo nurodyti savo ir asmenų, susijusių su jais santuokos, artimosios giminystės ryšiais, interesus ir atvejus.
7. Išorės vertintojai pirmiausia paiso vertinamo NVŠ teikėjo interesų ir stengiasi sumažinti išorinio vertinimo proceso sukeltą įtampą.
8. Išorės vertintojai saugo visų duomenų konfidencialumą, o visą vertinimo metu gautą medžiagą ir informaciją naudoja tik vertinimo tikslais ir neskleidžia jos nei vertinamo NVŠ teikėjo atstovams, nei kitiems suinteresuotiems asmenims.
9. Išorės vertintojai negali priimti dovanų ir kitokių prielankumo ženklų ar paslaugų, jeigu tai daroma siekiant paveikti išorinio vertinimo rezultatus.

Pastaba. Etikos principų laikymasis privalomas visiems išorės vertinimo grupės nariams.

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJO KOKYBĖS VERTINIMO
IŠVADA**

(pilnas švietimo teikėjo pavadinimas)

Stiprieji veiklos rodikliai ir / ar jų aspektai	Tobulintini veiklos rodikliai ir / ar jų aspektai
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	
5.	



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

Skyriaus duomenys: Vytauto Didžiojo g. 63, 83158 Pakruojis, tel. (8 421) 61 490, faks. (8 421) 60 120, el. p. svietimas@pakruojis.lt

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR JO TEIKĖJŲ VEIKLOS KOKYBĖS IŠORINIO VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Sprendimo projekto esmė.

Sprendimu yra tvirtinamas Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės išorinio vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas).

Aprašo paskirtis – padėti neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklai ir neformaliojo vaikų švietimo teikėjams užtikrinti neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų kokybę, didinti jų įvairovę ir dalyvaujančių vaikų skaičių.

Aprašas apima NVŠ stebėseną, veiklos įsivertinimą ir išorinį vertinimą, kuriais siekiama nustatyti vaikų ugdymo kokybę, ugdymo aplinkos tinkamumą, mokytojų ir vadovų kompetencijas. Įsivertinimas ir išorinis vertinimas pagal 13 rodiklių vykdomas šiose srityse: pasiekimai ir pažanga, ugdymo organizavimas, ugdymo aplinka, lyderystė ir vadyba.

Vertinimo grupė stebi ir vertina NVŠ teikėjų veiklą ir organizuojamą ugdymo procesą, analizuoja dokumentus, bendrauja su vaikais, tėvais, mokytojais ir vadovais, taip pat įvertina: ar mokytojai turi reikiamų kompetencijų, ar pasitelkiami aktyvūs ugdymo metodai, ar ugdymo proceso metu vaikas įgyja naujų gebėjimų, ugdomos jo vertybinės nuostatos, vaikams sudaromos sąlygos džiaugtis savo pasiekimais ir mokoma įveikti nesėkmes, skiriamas laikas refleksijai, ar vaiko pasiekimai ir pažanga aptariami su tėvais ar jų globėjais, kuriama ir palaikoma vaiko emocinį ir intelektualinį ugdymą skatinanti aplinka. Vienas iš svarbių stebėsenos ir vertinimo rodiklių – saugi aplinka ir tinkamos sąlygos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems, socialinę atskirtį patiriantiems vaikams. Taip pat vertina paslaugų kainodarą, NVŠ paslaugų poreikį, kaip į NVŠ procesus įtraukiama bendruomenė, ar NVŠ teikėjo misija, vizija ir tikslai atliepia nacionalinius ir savivaldybės strateginius dokumentus bei teisės aktus, reglamentuojančius NVŠ nuostatas.

Sprendimo projekto iniciatorius ir autorius.

Sprendimo projekto rengimą inicijavo ir jį rengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

Skyriaus vedėja

Irena Mažulienė

Vilma Jaraitė, (8 421) 614 90, el. p. vilma.jaraitė@pakruojis.lt

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS Į
NAMUS VALANDINIO ĮKAINIO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti pagalbos į namus valandinį įkainį – 4,95 Eur.
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 22 d. sprendimo Nr. T-21 „Dėl Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro pagalbos į namus valandinio įkainio patvirtinimo“.

3. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2020 m. balandžio 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojo r. sav.
meras

Saulius Margis
2020-02

Pakruojo r. sav.
administracijos
direktorė

Ilona Gelažnikienė
2020-02

Pakruojo r. sav. admin.
Teisės ir civilinės
metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Nijolė Špejerienė
2020-02

Pakruojo r. sav.
admin. Kultūros,
paveldosaugos ir
viešųjų ryšių sk.
vyr. kalbos tvarkytoja
Rita Nikalajevienė
2020-02-

Antikorupcinis
vertinimas
neatliktinas

Nijolė Špejerienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo nestacionarių
socialinių paslaugų
centro direktorė
Laimutė Kazokaitienė
2020-02-



PAKRUOJO NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

Biudžetinė įstaiga, L. Giros g. 3D, LT-83150, Pakruojis, tel.(8 421) 51110,

el. p. ncentras@gmail.com

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300065990

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-11 Nr. S- 174

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

DĖL PAKRUOJO NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS Į NAMUS VALANDINIO ĮKAINIO PATVIRTINIMO

1. Problemos esmė, sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi parengtas sprendimo projektas.

Šiuo metu Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centre pagalbos į namus valandinis įkainis – 3,00 eurai, patvirtintas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 22 d. sprendimu Nr.T-21 „Dėl Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro pagalbos į namus valandinio įkainio patvirtinimo“. Didėjant darbuotojų atlyginimams, perskaičiuojamas pagalbos į namus valandinis įkainis pagal faktiškas 2019 m. išlaidas (paskaičiavimai pridedami).

Pagalbos į namus paslaugas teikia 21 darbuotojas. 2020 m. sausio 1 d. yra 164 paslaugų gavėjai, iš kurių tik 12 paslaugas gauna nemokamai, kiti moka už pagalbos į namus paslaugas nustatyta tvarka (10 procentų paslaugos kainos – 72 asmenys, 20 procentų – 36 asmenys, 50 procentų – 19 asmenų; 80 procentų – 14 asmenų, 100 procentų – 11 asmenų).

Prašome patvirtinti pagalbos į namus valandinį įkainį – 4,95 Eur.

Tikslas.

Pavirtinti Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro pagalbos į namus valandinį įkainį – 4,90 Eur

3. Priėmus sprendimą, galimos neigiamos pasekmės.

Dalis pagalbos į namus paslaugų gavėjų, padidėjus įkainiui, gali atsisakyti paslaugų. Per kovo mėnesį paslaugų gavėjai būtų raštu informuoti apie pasikeitusį įkainį, taikomą nuo balandžio 1 d.

4. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos.

Papildomos lėšos nereikalingos.

5. Sprendimo projektą parengė Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro direktorė.

Direktorė

Laimutė Kazokaitienė

PAKRUOJO NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

DĖL PAGALBOS Į NAMUS VALANDINIO ĮKAINIO 2020 M.

Pagalbos į namus paslaugos valandinio įkainio apskaičiavimas:

pagalbos į namus paslaugos (teikiama iki 10 valandų per savaitę paslaugos gavėjo namuose) kaina apskaičiuojama iš Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro administracinio personalo, lankomosios priežiūros darbuotojų, teikiančių pagalbą į namus paslaugas, darbo užmokesčio, valstybinio socialinio draudimo įmokų, kvalifikacijos kėlimo ir išlaidų kitoms prekėms, dalies transporto bei ryšių išlaidų.

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Bendroji lėšų dalis Eur	Kintamoji lėšų dalis Eur	Pagalbos į namus paslaugų išlaidų suma per metus
1.	Administracinio personalo darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos.	17102		17102
2.	Tiesiogiai socialinį darbą dirbančių darbuotojų darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos.		148983	148983
3	Transporto išlaidos		1320	1320
4	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos		100	100
5	Ryšių paslaugos		200	200
6	Išlaidos kitoms prekėms, susijusioms su paslaugos teikimo poreikiais (pirštinės, dviračio padangos, krepšiai, signaliniai žibintuvėliai)		570	570
	Iš viso išlaidų per metus:	17102	151173	168275

Valandinis įkainis apskaičiuojamas :

iš viso išlaidų per metus / etatų sk. / metinis darbo valandų skaičius 2019 m.

168275 Eur : 17 etatų : 2001 val. – 4,95 Eur

Pagalbos į namus valandinis įkainis – 4,95 Eur.

Parengė buhalterė Vitalija Mogulevičienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL IRENOS URMONIENĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 8 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 dalies 1 punktu, 29 straipsnio 4 dalies 5 punktu, atsižvelgdama į savivaldybės kontrolieriaus 2019 m. tarnybinės veiklos vertinimo metu Pakruojo rajono savivaldybės mero 2020 m. sausio 31 d. siūlymą, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Nustatyti Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolierei Irenai Urmonienei pareiginės algos koeficientą – 15,5 (padidinta koeficiento dalis – 1,0) (baziniais dydžiais).

2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. T-299 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės kontrolieriaus pareigybės pareiginės algos koeficiento nustatymo“ 1.1 papunktį.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2020 m. vasario 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarę Pakruojo r. savivaldybės meras	Pakruojo r. savivaldybės administracijos direktorė	Pakruojo r. savivaldybės admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavadootoja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas	Pakruojo r. savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Nijolė Špejerienė 2020-02-	Nijolė Špejerienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė 2020-02

Parengė
Pakruojo r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyr. specialistė
Judita Vepštienė

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS IR CIVILINĖS
METRIKACIJOS SKYRIUS**

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 27 D.
SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL IRENOS URMONIENĖS PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTO NUSTATYMO“**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020 m. vasario d.

Pakruojis

Sprendimo projekto esmė tikslai ir uždaviniai.

Vykdam LR valstybės tarnybos įstatymo reikalavimus, kasmet yra vertinama valstybės tarnautojų tarnybinė veikla. Kasmetinio vertinimo metu valstybės tarnautojos Irenos Urmonienės, Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolierės, 2019 metų tarnybinė veikla buvo įvertinta labai gerai.

Šio sprendimo projekto esmė ir tikslas – įgyvendinti valstybės tarnautojo tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą dėl 2019 metų tarnybinės veiklos vertinimo rezultatų ir nustatyti naują Pakruojo rajono savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos koeficientą.

Kokių rezultatų laukiama.

Priėmus šį sprendimą, bus nustatytas savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos koeficientas 15,5 (baziniais dydžiais), t. y. koeficientas bus 1 dydžiu didesnis, negu buvo iki tarnybinės veiklos vertinimo.

Teisinis reglamentavimas (kaip šiuo metu reglamentuojami sprendimo projekte aptariamai klausimai).

Teisinio reguliavimo pagrindas – Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 8 punktas, reglamentuojantis, kad savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas yra išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija.

Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 dalies 1 punkte nustatyta, kad įvertinus valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą labai gerai, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimu valstybės tarnautojui gali būti nustatoma didesnė pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,5 ir ne daugiau kaip 1,5 didesni koeficientą, negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas.

Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, 54 punkte nustatyta: kai valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali institucija, sprendimas dėl tiesioginio motyvuoto siūlymo valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo metu priimamas artimiausiame jos posėdyje.

Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Priėmus savivaldybės tarybos sprendimą, bus įgyvendintos Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 dalies 1 punkto nuostatos ir Pakruojo savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos koeficientas bus padidintas taikant 1 (bazinis dydis) didesni koeficientą, negu buvo iki veiklos vertinimo (nustatytas koeficientas 14,50).

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

Teisės akto antikorupcinis vertinimas..

Teikiamas projektas įtakos korupcijai neturės, galimybės sudaryti prielaidą korupcijai atsirasti ar plėtotis nėra.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Judita Vepštienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2020 m. vasario d. Nr. TP-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisykles (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 22 d. sprendimą Nr. T-83 „Dėl Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos patvirtinimo“.

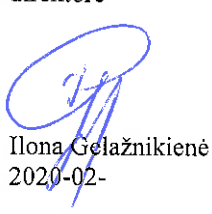
Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

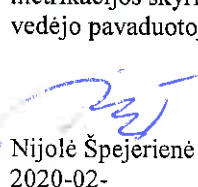
Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojo r.
savivaldybės
meras


Saulius Margis
2020-02-

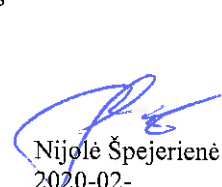
Pakruojo r.
savivaldybės
administracijos
direktorė


Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Pakruojo r.
savivaldybės admin.
Teisės ir civilinės
metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja


Nijolė Špejėrienė
2020-02-

Atliktinas
antikorupcinis
vertinimas


Nijolė Špejėrienė
2020-02-

Pakruojo r.
savivaldybės
administracijos
Kultūros,
paveldosaugos ir
viešųjų ryšių skyriaus
vyr. kalbos tvarkytoja

Rita Nikalajevienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. administracijos
Teisės ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyr. specialistė
Judita Vepštienė



PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2020 m. vasario d. sprendimu Nr. T-

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendruosius renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus, prašymų leisti organizuoti renginius nagrinėjimo tvarką, renginių organizatorių ir dalyvių teises, pareigas.

2. Šios Taisyklės taikomos Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešosiose vietose vykstantiems kultūros, švietimo, sporto, turizmo ir kitiems renginiams, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.

3. Taisyklių privalo laikytis juridiniai bei fiziniai asmenys, kurie organizuoja renginius Savivaldybės viešosiose vietose.

4. Šios Taisyklės netaikomos:

4.1. susirinkimams, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas;

4.2. ekskursijoms, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos turizmo įstatymas;

4.3. renginiams, organizuojamiems privačia nuosavybės teise valdomose teritorijose;

4.4. renginiams, organizuojamiems uždaroje patalpose;

4.5. religinių švenčių apeigoms ir kulto ceremonijoms, vykstančioms kulto pastatuose ir aplink juos, išskyrus atvejus, kai tokių pastatų prieigose vykstančių švenčių metu bus trikdomas transporto priemonių eismas.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Pagrindinės Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Leidimas** – Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti **komercinį ir nekomercinį** renginį Savivaldybės teritorijoje leidime numatytomis sąlygomis.

5.2. **Komercinis renginys** – renginys, kuris organizuojamas viešojoje vietoje ir į kurį pateikimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

5.3. **Nekomercinis renginys** – renginys, kuris organizuojamas viešojoje vietoje ir kurio organizatorius nesiekia pelno, žiūrovai į renginį įleidžiami nemokamai. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

5.4. **Nepilnamečiams skirtas renginys** – renginys, skirtas asmenims iki 18 metų.

5.5. **Renginys** – specialiai organizuotas viešas žmonių susibūrimas, kuris turi pradžios ir pabaigos laiką bei tikslą. Renginio formos: šventė, koncertas, spektaklis, mugė, pilietinė akcija, sąskrydis, sambūris, ceremonija, pleneras, stovykla, festivalis, diskoteka, sporto varžybos, reklamos akcija, atmintinos dienos minėjimas, jubiliejus ir kt.

5.6. **Renginys su gyvūnais** – renginys, organizuojamas viešojoje vietoje, kuriame naudojamas vienas ar daugiau gyvūnų.

5.7. **Renginio organizatorius** – sukačę 18 metų veiksnūs Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai; užsieniečiai, turintys įstatymų nustatyta tvarka gautą leidimą

nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; Lietuvos Respublikoje registruoti ir veikiantys juridiniai asmenys (toliau – juridiniai asmenys).

5.8. **Viešoji vieta** – Savivaldybės teritorijoje esanti Savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar kitais pagrindais valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, kitos žmonių susibūrimo vietos) ir fizinio ar juridinio asmens nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomas žemės sklypas, kuriame to asmens sutikimu organizuojamas renginys.

6. Jeigu renginio organizatoriai pageidauja, kad Savivaldybės įstaigos ar kitos tarnybos teiktų paslaugas, už juos renginio organizatorius apmoka pagal nustatytus įkainius ir normatyvus, o jų nesant – šalių susitarimu nustatytą kainą, sudarydami sutartis su vykdytojais.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ PATEIKIMO TVARKA

7. Renginio organizatoriai, norintys organizuoti renginį viešojoje vietoje, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio dienos pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui tinkamai užpildytą prašymą (1 priedas) leisti organizuoti renginį (toliau – prašymas). Prašymas turi būti pasirašytas renginio organizatoriaus (juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens arba fizinio asmens, kai renginį organizuoja fiziniai asmenys).

8. Dėl prašymo pateikimo renginio organizatorius privalo kreiptis į Savivaldybės administraciją, nepažeisdamas Taisyklėse nustatytų terminų ir sąlygų. Priešingu atveju Savivaldybės administracijos direktorius neprivalo svarstyti prašymo ir išduoti leidimo.

9. Jei prašyme išsami informacija (renginio turinys, vieta, laikas ar kt.) nepateikta, Savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus (toliau – Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius) prašymu renginio organizatorius per 3 darbo dienas turi pateikti papildomus (patikslintus) dokumentus.

10. Jei pateikiamas prašymas, kuriame nurodyta renginio vieta ir laikas, sutampa su Savivaldybės planuotu renginiu, įtrauktu į metų renginių kalendorių ir viešai paskelbtu Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt, pirmenybė suteikiama Savivaldybės planuotam renginiui.

11. Prašyme turi būti nurodyta:

11.1. prašymą pateikiančio juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas ar fizinio asmens, pateikiančio prašymą, vardas, pavardė, gimimo data ir kontaktiniai duomenys;

11.2. renginio pavadinimas, trumpas aprašymas nurodant tikslą, formą, tikslinę auditoriją ir veiklas;

11.3. renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis);

11.4. renginio vieta;

11.5. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

11.6. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius;

11.7. renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo priemonės;

11.8. eitynių, procesijos ar kt. maršrutas;

11.9. planuojamų prekybos vietų skaičius;

11.10. informacija apie teritorijos sutvarkymą;

11.11. derinimo žymos;

11.12. kita svarbi informacija apie renginį;

11.13. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai.

12. Kartu su prašymu renginio organizatorius pateikia:

12.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimo (išskyrus rajono kultūros ir sporto įstaigas ir seniūnijas) kopiją ar fizinio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

12.2. renginio vietos schemą (scenos ir kitų įrenginių, pvz.: prekybos vietų, palapinių, kepsninių, šašlykinių, laužų, tualetų, pirotechnikos priemonių naudojimo ar kt., išdėstymą), reikalingą saugai įvertinti;

12.3. sutarties su paslaugas teikiančia įmone kopiją dėl renginio vietos sutvarkymo (teritorijos išvalymo, šiukšlių surinkimo ir pan.);

12.4. sutarties su paslaugas teikiančia įstaiga ar organizacija kopiją dėl renginio dalyvių saugumo ir viešosios tvarkos palaikymo;

12.5. pirotechnikos priemonių naudotojo (jeigu naudojami F4 kategorijos fejerverkai, T2 ar P2 kategorijų civilinės pirotechnikos priemonės) raštą dėl pirotechnikos priemonių naudojimo vietos ir laiko suderinimo su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu;

12.6. jei renginys komercinis, mokamojo pavedimo su banko žymomis arba kvito, patvirtinančio, kad sumokėta nustatyto dydžio vietinė rinkliava, kopijas;

12.7. kitų su renginio specifika susijusių dokumentų kopijas, kurios įrodytų renginio organizatoriaus tinkamą pasiruošimą organizuoti renginį ir kurios yra reikalingos sprendimui dėl leidimo išdavimo priimti.

13. Renginių metu, kai apribojamas transporto eismas atskirose gatvėse ar jų atkarpose, renginio organizatorius privalo parengti gatvių uždarymo ir saugumo užtikrinimo planą, jį suderinti su seniūnija, kurios teritorijoje vyksta renginys, bei pavišinti savivaldybės teritorijoje esančiose informavimo priemonėse.

14. Prašymą renginio organizatorius privalo suderinti su Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatu.

15. Renginio organizatorius su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu privalo suderinti prašymą ir:

15.1. prekybos vietų išdėstymo schemą, jei organizuojama lauko prekyba, turgus ar mugė;

15.2. standų, eksponatų, įrenginių, elektros instaliacijos išdėstymo schemą, jei renginio metu bus naudojama atvira ugnis, degūs skysčiai ar pirotechnikos priemonės;

15.3. atrakcionams, pramoginiams ir kitiems renginiams bei religinėms apeigoms skirtų palapinių, namelių ir kitų statinių išdėstymo schemą.

16. Jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos, jei jis bus susijęs su neįprastu dalyvių ir / ar žiūrovų fiziniu ar emociniu krūviu, jei renginys vyks ekstremaliomis sąlygomis, organizatoriai turi užtikrinti, kad dalyviams ir žiūrovams būtų suteikta kvalifikuota medicinos pagalba.

IV SKYRIUS

LEIDIMŲ ORGANIZUOTI RENGINĮ IŠDAVIMO TVARKA

17. Renginiai Savivaldybės teritorijoje organizuojami tik gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytą Leidimą, kurį būtina saugoti iki renginio pabaigos.

18. Savivaldybės administracijos direktorius prašymą dėl Leidimo išdavimo išnagrinėja ir sprendimą dėl jo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sprendimas dėl Leidimo išdavimo įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl Leidimo išdavimo rengia Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.

19. Leidime nurodoma:

19.1. renginio organizatoriaus rekvizitai;

19.2. renginio pavadinimas ir forma;

19.3. renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis);

19.4. renginio vieta, eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas;

19.5. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

19.6. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai.

20. Leidimą (2 priedas) pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius, leidimus registruoja ir išduoda Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.

21. Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytas Leidimas išsiunčiamas organizatoriaus nurodytais būdais – arba paštu, arba el. paštu, arba išduodamas Savivaldybės administracijoje.

22. Savivaldybės administracijos direktorius, išdavęs Leidimą organizuoti renginį, už rengėjų įsipareigojimus rėmėjams ir galimus nusižengimus neatsako.

23. Jeigu po Leidimo išdavimo atsiranda aplinkybių, dėl kurių renginys negali vykti suderintoje vietoje suderintu laiku, renginio organizatorius privalo informuoti raštu Savivaldybės administraciją.

24. Leidimas neišduodamas arba panaikinamas (anuliuojamas):

24.1. renginio organizatoriui raštu pateikus pranešimą apie atšaukiamą renginį;

24.2. jei renginio organizatorius nepateikia reikalingų dokumentų ar kitaip nesilaiko Taisyklėse numatytos tvarkos ir terminų;

24.3. jei neturint leidimo renginio reklamoje ar kitoje platinamoje informacijoje naudojama Savivaldybės atributika, simbolika, vardas;

24.4. renginiui, kurio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkiais, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai bus kurstoma pažeisti arba pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją ar kitus įstatymus, viešąją tvarką ir dorovę;

24.5. kitais atvejais Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą.

25. Neišdavus ar panaikinus Leidimą, renginio organizatorius, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatas ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritorinis struktūrinis padalinys informuojami Savivaldybės administracijos direktoriaus raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo neišduoti ar panaikinti Leidimą priėmimo dienos.

26. Renginio organizatorius Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtą sprendimą gali apskųsti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS RENGINIŲ LAIKAS

27. Renginiai viešoje vietoje gali vykti darbo dienomis nuo 8.00 iki 22 val., penktadieniais, poilsio ir švenčių dienomis – nuo 8.00 iki 24.00 val.

28. Renginiai, skirti nepilnamečiams, viešosiose vietose negali tęsti ilgiau kaip iki 22 .00 val.

29. Renginių laikas gali būti pratęsiamas tik Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

VI SKYRIUS REIKALAVIMAI RENGINIO ORGANIZATORIAMS

30. Renginio organizatorius privalo:

30.1. savo ar saugos tarnybų pajėgomis užtikrinti viešąją tvarką;

30.2. saugumui užtikrinti veiksmus dėl organizuojamo renginio suderinti su Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatu ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu;

30.3. pasirūpinti kelio ženklais, apribojančiais eismą, užtvarais, tvorelėmis ir pan.

30.4. apšviesti renginio teritoriją ir pagal galimybes jos prieigas visą renginio laiką ir 1 valandą jam pasibaigus (jei renginys vyksta tamsiu paros metu);

30.5. renginio metu palaikyti švarą ir tvarką, pasibaigus renginiui, sutvarkyti renginio vietą;

30.6. renginių, ilgesnių kaip 2 val. ir / ar kurių metu bus vykdoma lauko prekyba, vietas aprūpinti reikalingu pagal numatomų dalyvių ir žiūrovų skaičių tualetų kiekiu (rekomenduojama ne mažiau kaip 1 tualetas 300 žmonių), iš kurių bent vienas būtų pritaikytas žmonėms su negalia;

30.7. nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;

30.8. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams ar saugos tarnybos darbuotojams, renginyje palaikantiems viešąją tvarką.

31. Renginio organizatoriai privalo vykdyti šiuos saugumo ir tvarkos reikalavimus:

31.1. koncertų, diskotekų ir kitų renginių metu keliamas akustinis triukšmo lygis negali viršyti higienos normų nustatytų leidžiamų triukšmo ribinių dydžių;

31.2. pažymėti renginio teritoriją ar jos dalis, kurioje bus naudojamas didesnio pavojaus šaltinis, ir aptverti, jeigu įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą;

31.3. renginio metu naudojant atvirą ugnį, degius skysčius ar pirotechnikos priemones, laikytis Lietuvos Respublikos civilinių pirotechnikos priemonių apyvartos kontrolės įstatymo, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintų Bendrųjų gaisrinės saugos taisyklių nustatytų reikalavimų;

31.4. užtikrinti, kad renginio metu naudojama įranga nekeltų pavojaus renginio dalyviams ir aplinkai ir būtų saugi;

31.5. pagal galimybes siekti užtikrinti fizinę ir kitokią negalią turinčių asmenų saugų patekimą į renginio vietą.

32. Renginio organizatorius, organizuodamas renginį su gyvūnais, privalo laikytis Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytų reikalavimų pramoginiams ir kitiems renginiams naudojamiems gyvūnams: tai yra apie numatomą renginį su gyvūnais nustatytais terminais, būdu ir forma informuoti Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą, užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių gyvūnų gerovę ir apsaugą, sveikatą, ženklumą ir registravimą, reikalavimų laikymąsi.

33. Renginio organizatorius privalo užtikrinti renginį kontroliuojančių pareigūnų patekimą į renginio teritoriją.

34. Renginys turi būti nutrauktas, kai:

34.1. šiukščiai pažeidžiama suderinta renginio forma, vieta ir laikas;

34.2. renginys organizuojamas neturint Leidimo;

34.3. renginio dalyvių ar žiūrovų veiksmai kelia grėsmę žmonių sveikatai, saugumui, garbei ir orumui.

35. Jeigu renginio neužbaigia organizatoriai, tai turi padaryti policijos pareigūnai.

36. Už išorinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu, naudojimą yra atsakingas Leidimą gavęs renginio organizatorius.

37. Renginio išorinės reklamos projektus renginio organizatorius derina su Savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Architektūros poskyriu ir Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoju.

VII SKYRIUS PREKYBA RENGINIŲ METU

38. Renginiuose teisės aktų nustatyta tvarka gali būti organizuojama prekyba.

39. Prekiauti ar teikti paslaugas renginių metu leidžiama tik turint seniūnijos, kurios teritorijoje organizuojamas renginys, išduotą leidimą.

40. Renginių metu leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais tik turint galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės administracijos išduotą vienkartinę licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais.

41. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti alkoholiu, renginio organizatorius privalo užtikrinti, kad prekyba alkoholiniais gėrimais būtų nutraukta likus valandai iki renginio pabaigos.

42. Renginiuose, kurie skirti nepilnamečiams, alkoholiniais gėrimais prekiauti draudžiama.

43. Renginio organizatorius privalo kontroliuoti, kad prekybininkai turėtų visus leidimus prekybai.

44. Renginių organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus įsakymo dėl prekybos maisto

produktais ir (ar) viešojo maitinimo paslaugų teikimo renginių metu, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos priimtų sprendimų dėl prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo renginių metu.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Policijos pareigūnai, prieš renginį pastebėję, kad nėra imtasi žmonių saugumo užtikrinimo priemonių, gali uždrausti pradėti renginį, kol saugumas nebus užtikrintas.

46. Renginio dalyviai, pažeidę viešąją tvarką atsako įstatymų nustatyta tvarka.

47. Renginių organizatoriams, pažeidusiems šias Taisykles ar kitus su renginių organizavimu susijusius teisės aktus, leidimai gali būti neišduodami 1 metus nuo padaryto pažeidimo datos.

48. Renginio organizatoriui iškeltų reikalavimų vykdymą renginio metu kontroliuoja policijos pareigūnai, įgalioti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, taip pat institucijos, išdavusios specialius leidimus bei suderinimus, susijusius su tuo renginiu.

49. Taisyklėmis nereglamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Taisyklės keičiamos ar pripažįstamos netekusios galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

(Prašymo organizuoti renginį forma)

(Prašymą pateikiančio juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba prašymą pateikiančio
fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data)

(juridinio asmens buveinės adresas arba fizinio asmens gyvenamoji vieta)

(telefonas/el. paštas)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS
LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ**

(data)

**1. Renginio pavadinimas, trumpas aprašymas, nurodant tikslą, formą, tikslinę auditoriją ir
veiklas:**

Pavadinimas: _____

Trumpas aprašymas (tikslas, forma, tikslinė auditorija, veiklos):

Tikslas: _____

Tikslinė auditorija _____

Veiklos: _____

2. Renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis): _____

3. Renginio vieta: _____

4. Renginio data: _____

5. Renginio laikas: pradžia _____

pabaiga _____

6. Numatomas dalyvių ir žiūrovų skaičius: _____

7. Renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo priemonės:

Apsaugos tarnybos pavadinimas (pateikti sutarties kopiją):

8. Eitynių maršrutas su gatvių pavadinimais:

Informacija dėl gatvių uždarymo (jei reikalinga):

9. Planuojamų prekybos vietų skaičius:

bendras skaičius _____ iš jų alkoholiu _____

prekių grupės/rūšys _____

10. Renginiui skirtos teritorijos sutvarkymo planas ir priemonės:

Tvarkymo paslaugų įmonės pavadinimas (sutarties kopija) arba atsakingo asmens rekvizitai:

Tualetų skaičius, jų išdėstymo schema ir priežiūros grafikas (pateikti sutarties kopiją):

11. Derinimo žymos:

12. Kita svarbi informacija apie renginį:

13. Už renginį atsakingas (-i) asmuo (-ys)

Vardas, pavardės, telefono numeris

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

PASTABA. Nurodomas pageidaujamas leidimo gavimo būdas (paštu, el. paštu, atsiimant savivaldybės administracijoje)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

LEIDIMAS ORGANIZUOTI RENGINĮ

_____ Nr.
(data)

(renginio organizatoriaus rekvizitai nurodomi naudininko linksniu kam?)

leidžiama organizuoti _____
(renginio forma ir pavadinimas)

Renginio pobūdis komercinis / nekomercinis (tinkamą pabraukti)

Renginio vieta (adresas): _____

Eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas _____

Renginio data _____

Renginio laikas: pradžia – _____ val., pabaiga – _____ val.

Renginyje numatyta lauko prekyba: taip / ne (tinkamą pabraukti).

Už renginį atsakingas (-i) asmuo (-ys) (vardas, pavardė, telefono numeris):

Įpareigojimai renginio organizatoriams:

- laikytis nurodytos renginio vietos, laiko ir formos;
- laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, gaisrinės saugos, darbo saugos ir kitų taisyklių;
- laikytis Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių;
- renginio vietoje turėti reikiamus leidimus veiklai vykdyti;
- vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus;
- užtikrinti žmonių ir renginyje naudojamo turto saugumą, palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus.

Leidimas galioja iki 20 ____ m. _____ d.

Leidimo išdavimo pagrindas – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20 ____ m. _____ d. įsakymas Nr. _____.

Administracijos direktorius

A.V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

**SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-02-12
Pakruojis

Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Parengto Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisykles, kurios pakeis 2012 metais patvirtintą Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarką, kuri jau neatitinka dabartinių teisės aktų. Naujose Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklėse (toliau – Taisyklės) sutrumpėjo prašymo pateikimo laikas, numatyta galimybė prieš 10 darbo dienų pateikti prašymą (buvo ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki renginio organizavimo dienos). Atnaujinti reikalavimai renginių organizatoriams. Pasikeitė Prašymo ir Leidimo organizuoti formos.

Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos:

Šiuo metu galioja Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 22 d. sprendimu Nr. T-83 „Dėl Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos patvirtinimo“ patvirtinta Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarka.

Palyginimui pridedamas lyginamasis variantas.

Galimos teigiamos ir neigiamos priimto sprendimo projekto pasekmės, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti:

Priėmus sprendimo projektą bus vykdomi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo bei kitų teisės aktų reikalavimai.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

Suderinamumas su galiojančiais teisės norminiais aktais:

Rengiant šį sprendimo projektą vadovautasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu (išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija yra „*taisyklių, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė, ir kitų taisyklių tvirtinimas*“), 18 straipsnio 1 dalimi, kuri numato, kad „*Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba.*“

Sprendimo projekto nuostatos derintos su Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinių pirotechnikos priemonių apyvartos kontrolės įstatymu, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2018 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. B1-286 „Dėl pranešimo apie renginį (-ius) su gyvūnais formos patvirtinimo“, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. B1-1046 „Dėl maisto produktų prekybos ir (ar) viešojo maitinimo paslaugų teikimo renginio ar šventės metu“, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 64 patvirtintomis Bendrosiomis gaisrinės saugos taisyklėmis.

Sprendimui įgyvendinti reikalingi papildomi (priimti, pakeisti) teisės aktai:

Papildomų teisės aktų priimti nereikės.

Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos:

Lėšos nereikalingos.

Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados:

Sprendimo projekto rengimo metu nebuvo gauta specialistų vertinimų ir išvadų.

Sprendimo projektas buvo derinamas su Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Šiaulių departamento vyriausiąja specialiste - maisto produktų inspektore Ramute Galčiuviene, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Šiaulių departamento Pakruojo skyriaus vyriausiuoju veterinarijos gydytoju-inspektoriumi Algirdu Tepeliu, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Pakruojo priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos viršininku Dariumi Motekaičiu,

Antikorupcinis vertinimas.

Reikalinga atlikti antikorupcinį vertinimą.

Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių projektą rengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius, projektas buvo pristatytas ir aptartas Pakruojo rajono savivaldybės mero 2019 m. spalio 9 d. potvarkiu Nr. MV-48 „Dėl darbo grupės sudarymo Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklėms parengti“ sudarytoje darbo grupėje (darbo grupės nariai: Ilona Gelažnikienė, Virginijus Kacilevičius, Alvydas Žuvininkas, Rūta Sausienė, Mindaugas Veliulis, Nijolė Špejerienė, Renata Budrienė, Methardas Zubas, Mindaugas Beržanskis).

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Nijolė Špejerienė

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

**SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“
PAPILDOMAS AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-02-26
Pakruojis

2020 m. vasario 21 d. sprendimo projektas svarstytas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos Ekonomikos ir finansų komitete (toliau – Komitetas). Svarstymo metu Komiteto pirmininkas pateikė pastabas dėl Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių 18 ir 47 punktų. Į pastabas buvo atsižvelgta.

18. Savivaldybės administracijos direktorius **prašymą dėl Leidimo išdavimo išnagrinėja ir sprendimą dėl jo priima** ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. ~~jį išnagrinėja ir priima sprendimą dėl Leidimo išdavimo. Sprendimas dėl Leidimo išdavimo įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Priėmus teigiamą sprendimą, Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl Leidimo išdavimo. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl Leidimo išdavimo rengia Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.~~

47. Renginių organizatoriams, pažeidusiems šias Taisykles ar kitus su renginių organizavimu susijusius teisės aktus, ~~jei apie tai užfiksuota teisės aktų nustatyta tvarka ir apie juos Savivaldybės administracija buvo informuota raštu,~~ leidimai gali būti neišduodami 1 metus nuo padaryto pažeidimo datos.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Nijolė Špejerienė

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKA-TAISYKLĖS

I SKYRIUS I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarka (toliau – tvarka) taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendruosius renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus, prašymų leisti organizuoti renginius pateikimo ir nagrinėjimo tvarką, nustato renginių organizatorių ir dalyvių teises, pareigas.

2. Tvarka taikoma renginiams, vykstantiems Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas. Šios Taisyklės taikomos Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešosiose vietose vykstantiems kultūros, švietimo, sporto, turizmo ir kitiems renginiams, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.

3. Šios tvarkos Taisyklių privalo laikytis visi juridiniai bei fiziniai asmenys, kurie organizuoja renginius Pakruojo rajono Savivaldybės viešosiose vietose.

4. Renginius Pakruojo rajono viešosiose vietose gali organizuoti Lietuvos Respublikos ar kitos valstybės narės pilietis, kitas fizinis asmuo, kuris naudojasi Europos Sąjungos teisės aktuose jam suteiktomis judėjimo valstybėse narėse teisėmis, taip pat Lietuvos Respublikoje ar kitoje valstybėje narėje įsteigtas juridinis asmuo ar kita organizacija, taip pat jų padaliniai. Šios Taisyklės netaikomos:

4.1. susirinkimams, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas;

4.2. ekskursijoms, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos turizmo įstatymas;

4.3. renginiams, organizuojamiems privačia nuosavybės teise valdomose teritorijose;

4.4. renginiams, organizuojamiems uždaroje patalpose;

4.5. religinių švenčių apeigoms ir kulto ceremonijoms, vykstančioms kulto pastatuose ir aplink juos, išskyrus atvejus, kai tokių pastatų prieigose vykstančių švenčių metu bus trikdomas transporto priemonių eismas.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Pagrindinės šioje tvarkoje Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Leidimas** – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus išduodamas dokumentas, suteikiantis asmeniui teisę organizuoti renginius savivaldybei nuosavybės teise priklausančiose ar valdytojo teise valdomose naudojimo teritorijose. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti komercinį ir nekomercinį renginį Savivaldybės teritorijoje leidime numatytais sąlygomis.

5.2. **Komercinis renginys** – renginys, kurio organizatorius siekia pelno arba renginys organizuotas reklamos tikslais. Žiūrovai į renginį įleidžiami su bilietais arba be jų. kuris organizuojamas viešojoje vietoje ir į kurį patekimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Renginyje gali būti prekiaujama ar teikiamos paslaugos.

5.3. **Nekomercinis renginys** – Savivaldybės, viešųjų įstaigų, biudžetinių įstaigų, kitų pelno nesiekiančių asmenų organizuojami renginiai. Nekomerciniai renginiai paprastai yra nemokami. Atskirais atvejais į nekomercinius renginius gali būti platinami bilietai, tačiau nekomercinio renginio organizatoriai nesiekia pelno iš organizuojamo renginio, o lėšos gautos už išplatintus bilietus į nekomercinį renginį, neviršija renginio organizavimo išlaidų ar nėra naudojamos kitiems

nei numatyta renginio organizavimo tikslams. renginys, kuris organizuojamas viešojoje vietoje ir kurio organizatorius nesiekia pelno, žiūrovai į renginį įleidžiami nemokamai. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

5.4. Nepilnamečiams skirtas renginys – renginys, skirtas asmenims iki 18 metų skirtas renginys.

5.5. Renginys – šventė (dainų, sporto ir kt.), koncertas, sporto varžybos, mugė, festivalis, reklamos akcija, įvairių dienų minėjimai ir pan. specialiai organizuotas viešas žmonių susibūrimas, kuris turi pradžios ir pabaigos laiką bei tikslą. Renginio formos: šventė, koncertas, spektaklis, mugė, pilietinė akcija, sąskrydis, sambūris, ceremonija, pleneras, stovykla, festivalis, diskoteka, sporto varžybos, reklamos akcija, atmintinos dienos minėjimas, jubiliejus ir kt.

5.6. Renginys su gyvūnais – renginys, organizuojamas viešojoje vietoje, kuriame naudojamas vienas ar daugiau gyvūnų.

5.7. Renginio organizatorius – sukakę 18 metų veiksnius Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai; užsieniečiai, turintys įstatymų nustatyta tvarka gautą leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; Lietuvos Respublikoje registruoti ir veikiantys juridiniai asmenys (toliau – juridiniai asmenys).

5.8. Viešoji vieta – Savivaldybei nuosavybės teise priklausanti ar valdytojo teise valdoma Pakruojo rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorija (aikštės, parkai ir kitos žmonių susibūrimams skirtos vietos). Savivaldybės teritorijoje esanti Savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar kitais pagrindais valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, kitos žmonių susibūrimo vietos) ir fizinio ar juridinio asmens nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomas žemės sklypas, kuriame to asmens sutikimu organizuojamas renginys.

6. Rajono Savivaldybės administracija, išdavusi leidimą viešam renginiui (toliau – renginys) organizuoti, neatsako už organizatorių prisiimtus išpareigojimus rėmėjams, atlikėjams, dalyviams bei žiūrovams ir galimus jų pažeidimus. Jeigu renginio organizatoriai pageidauja, kad Savivaldybės įstaigos ar kitos tarnybos teiktų paslaugas, už juos renginio organizatorius apmoka pagal nustatytus įkainius ir normatyvus, o jų nesant – šalių susitarimu nustatytą kainą, sudarydami sutartis su vykdytojais.

II. RENGINIŲ VIETOS IR LAIKAS

7. Galimos renginių, organizuojamų viešosiose erdvėse, vietos, siejant jas su renginių pobūdžiu:

7.1. Paežerių estrada – mugės, festivaliai, sporto, **kultūriniai** renginiai, koncertai, nepilnamečiams skirti renginiai, miesto ar valstybinės reikšmės renginiai, kiti komerciniai, visuomeniniai, pramoginiai renginiai;

7.2. Stadionai ir aikštynai – sporto, **kultūriniai**, miesto ar valstybinės reikšmės renginiai, koncertai, kiti komerciniai ir pramoginiai renginiai;

7.3. Gatvių ruožai – mugės, sporto, **kultūriniai** renginiai, miesto ir valstybinės reikšmės renginiai;

7.4. Pakruojo Vienybės aikštė – **sportiniai**, **kultūriniai**, miesto ir valstybinės reikšmės renginiai, koncertai, nepilnamečiams skirti renginiai;

7.5. Pakruojo Vytauto Didžiojo gatvė – **sportiniai**, **kultūriniai**, miesto ir valstybinės reikšmės renginiai, koncertai, tautodailininkų parodos, mugės;

7.6. Pakruojo miesto parkas – visi 7.1. punkte išvardinti renginiai;

7.7. Pakruojo dvaro parkas – visi 7.1. punkte išvardinti renginiai;

8. Renginiai gali vykti darbo, poilsio ir švenčių dienomis nuo 8.00 iki 23.00 val.

9. Jei renginio trukmė numatoma ilgesnė nei iki 23.00 valandos, renginio laikas nustatomas atskiru rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, išskyrus Naujametinius renginius;

Joninių, ~~Pakruojo, seniūnijų šventės~~, kurių organizatorius — rajono savivaldybės kultūros įstaigos ar seniūnijos.

~~10. Jeigu renginys negali vykti arba pakeičiamas jo laikas, vieta, renginio organizatoriai privalo pranešti savivaldybės administracijai ir policijai likus iki jo pradžios ne mažiau kaip 3 valandoms.~~

~~11. Renginių suaugusiems organizatoriai turi užtikrinti, kad juose nedalyvautų asmenys iki 18 metų.~~

III SKYRIUS

III. PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI VIEŠĄJĮ RENGINĮ PATEIKIMASO TVARKA BEI LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

~~12. 7. Organizatorius, norintis organizuoti renginį viešojoje vietoje, ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki renginio organizavimo dienos, pateikia rajono Savivaldybės administracijai prašymą (priedas Nr. 1), juridinio asmens registravimo pažymėjimo (išskyrus rajono kultūros įstaigas ir seniūnijas) kopiją ar fizinio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją. Prašymas turi būti pasirašytas organizatorių ir pateiktas registruoti rajono Savivaldybės administracijos Juridiniame skyriui. Prašyme turi būti nurodyta tokia informacija: Renginio organizatoriai, norintys organizuoti renginį viešojoje vietoje, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio dienos pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui tinkamai užpildytą prašymą (1 priedas) leisti organizuoti renginį (toliau – prašymas). Prašymas turi būti pasirašytas renginio organizatoriaus (juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens arba fizinio asmens, kai renginį organizuoja fiziniai asmenys).~~

8. Dėl prašymo pateikimo renginio organizatorius privalo kreiptis į Savivaldybės administraciją, nepažeisdamas Taisyklėse nustatytų terminų ir sąlygų. Priešingu atveju Savivaldybės administracijos direktorius neprivalo svarstyti prašymo ir išduoti leidimo.

9. Jei prašyme išsami informacija (renginio turinys, vieta, laikas ar kt.) nepateikta, Savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus (toliau – Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius) prašymu renginio organizatorius per 3 darbo dienas turi pateikti papildomus (patikslintus) dokumentus.

10. Jei pateikiamas prašymas, kuriame nurodyta renginio vieta ir laikas, sutampa su Savivaldybės planuotu renginiu, įtrauktu į metų renginių kalendorių ir viešai paskelbtu Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt, pirmenybė suteikiama Savivaldybės planuotam renginiui.

11. Prašyme turi būti nurodyta:

~~12.1. 11.1. renginio organizatorių duomenys: įmonės pavadinimas ir rekvizitai (kodas, adresas, telefonai, faksas, elektroninis paštas), fizinio asmens vardas, pavardė, kontaktai (adresas, telefonas, faksas, elektroninis paštas); prašymą pateikiančio juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas ar fizinio asmens, pateikiančio prašymą, vardas, pavardė, gimimo data ir kontaktiniai duomenys;~~

~~12.2. 11.2. renginio pavadinimas, trumpas aprašymas, nurodant tikslą, formą, tikslinę auditoriją ir veiklas, vieta, data, pradžios ir pabaigos laikas;~~

11.3. renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis);

11.4. renginio vieta;

11.5. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

~~12.3. 11.6. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius;~~

~~12.4. 11.7. renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo priemonės;~~

~~12.7. 11.8. nuoseklus eitynių, procesijos ar kt. maršrutas su gatvių pavadinimais, jei organizuojamos eitynės;~~

~~12.5. 11.9. planuojamų prekybos vietų skaičius (atskirai nurodant prekybos alkoholiu taškų skaičių), prekių rūšys planuojamų prekybos vietų skaičius;~~

~~12.6. 11.10. renginiui skirtos teritorijos sutvarkymo planas ir priemonės renginio metu ir po jo, biotualetų (jei renginys vyksta ilgiau nei 2 val.) skaičius, atsižvelgiant į renginio dalyvių skaičių ir jų išdėstymo planą bei priežiūros grafiką informacija apie teritorijos sutvarkymą;~~

~~11.11. derinimo žymos;~~

~~12.8. 11.12. kita svarbi informacija apie renginį.~~

~~11.13. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai.~~

~~13.12. Kartu su prašymu renginio organizatorius privalo pateikti:~~

~~12.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimo (išskyrus rajono kultūros ir sporto įstaigas ir seniūnijas) kopiją ar fizinio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;~~

~~13.1. 12.2. renginio vietos schemą (kai renginio metu statoma scena, aptveriamą teritoriją ar statomi kiti statiniai) bei nurodyti pasirengimo darbų renginiui pradžios bei tvarkymo darbų po renginio pabaigos laiką; (scenos ir kitų įrenginių, pvz.: prekybos vietų, palapinių, kepsninių, šašlykinių, laužų, tualetų, pirotechnikos priemonių naudojimo ar kt., išdėstymą), reikalingą saugai įvertinti;~~

~~13.2. 12.3. dokumentą apie vietinės rinkliavos sumokėjimą (jeigu organizuojamas komercinis renginys) sutarties su paslaugas teikiančia įmone kopiją dėl renginio vietos sutvarkymo (teritorijos išvalymo, šiukšlių surinkimo ir pan.);~~

~~12.4. sutarties su paslaugas teikiančia įstaiga ar organizacija kopiją dėl renginio dalyvių saugumo ir viešosios tvarkos palaikymo;~~

~~12.5. pirotechnikos priemonių naudotojo (jeigu naudojami F4 kategorijos fejerverkai, T2 ar P2 kategorijų civilinės pirotechnikos priemonės) raštą dėl pirotechnikos priemonių naudojimo vietos ir laiko suderinimo su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu;~~

~~12.6. jei renginys komercinis, mokamojo pavedimo su banko žymomis arba kvito, patvirtinančio, kad sumokėta nustatyto dydžio vietinė rinkliava, kopijas;~~

~~12.7. kitų su renginio specifiška susijusių dokumentų kopijas, kurios įrodytų renginio organizatoriaus tinkamą pasiruošimą organizuoti renginį ir kurios yra reikalingos sprendimui dėl leidimo išdavimo priimti.~~

~~13. Renginių metu, kai apribojamas transporto eismas atskirose gatvėse ar jų atkarpose, renginio organizatorius privalo parengti gatvių uždarymo ir saugumo užtikrinimo planą, jį suderinti su seniūnija, kurios teritorijoje vyksta renginys, bei paviešinti savivaldybės teritorijoje esančiose informavimo priemonėse.~~

~~14. Savivaldybės administracijos direktorius per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos išduoda viešojo renginio organizavimo leidimą (priedas Nr. 2). Išduoti leidimai registruojami leidimų organizuoti viešąjį renginį registracijos žurnale, kuriame turi būti nurodyta leidimo išdavimo data, leidimo numeris, kam išduotas leidimas, renginio pavadinimas, vieta, data ir laikas; leidimą gavusio organizatoriaus parašas. Prašymą renginio organizatorius privalo suderinti su Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojos rajono policijos komisariatu.~~

~~15. Organizatorius, gavęs leidimą, privalo saugoti jį iki renginio pabaigos. Renginio organizatorius su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu privalo suderinti prašymą ir:~~

~~15.1. prekybos vietų išdėstymo schemą, jei organizuojama lauko prekyba, turgus ar mugė;~~

~~15.2. stendų, eksponatų, įrenginių, elektros instaliacijos išdėstymo schemą, jei renginio metu bus naudojama atvira ugnis, degūs skysčiai ar pirotechnikos priemonės;~~

~~15.3. atrakcionams, pramoginiams ir kitiems renginiams bei religinėms apeigoms skirtų palapinių, namelių ir kitų statinių išdėstymo schemą.~~

~~16. Savivaldybė, išdavusi leidimą organizuoti renginius, už rengėjų įsipareigojimus rėmėjams ir galimus pažeidimus neatsako. Jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos, jei jis bus susijęs su neįprastu dalyvių ir / ar žiūrovų fiziniu ar emociniu krūviu, jei renginys vyks ekstremaliomis sąlygomis, organizatoriai turi užtikrinti, kad dalyviams ir žiūrovams būtų suteikta kvalifikuota medicinos pagalba.~~

IV. VIEŠŲJŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR APRIBOJIMAI RENGĖJAMS

~~17. Organizatorius renginį reklamuoti gali tik gavęs rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus išduotą leidimą renginiui organizuoti.~~

~~18. Jei numatoma, kad gali būti keičiamas renginio laikas ir/ar vieta, apie tai būtina informuoti rajono Savivaldybės administracijos direktorių ir Šiaulių apskrities vyriausiojo komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatą (toliau – policija) ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki renginio.~~

~~19. Jei numatoma, kad renginys neįvyks, būtina informuoti rajono Savivaldybės administracijos direktorių ir policiją ne vėliau kaip likus 14 dienų iki renginio.~~

~~20. Organizatorius atsako už renginio turinį ir kokybę.~~

~~21. Renginio neleidžiama organizuoti jeigu:~~

~~22.1. renginys kelia grėsmes žmonių sveikatai, pažeidžia jų garbę ir orumą;~~

~~22.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia smurto, prievartos, neapykantos ir narkotikų populiarinimą;~~

~~22.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją ir kitus norminius teisės aktus.~~

IV SKYRIUS LEIDIMŲ ORGANIZUOTI RENGINĮ IŠDAVIMO TVARKA

17. Renginiai Savivaldybės teritorijoje organizuojami tik gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytą Leidimą, kurį būtina saugoti iki renginio pabaigos.

18. Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos jį išnagrinėja ir priima sprendimą dėl Leidimo išdavimo. Priėmus teigiamą sprendimą, Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl Leidimo išdavimo.

19. Leidime nurodoma:

19.1. renginio organizatoriaus rekvizitai;

19.2. renginio pavadinimas ir forma;

19.3. renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis);

19.4. renginio vieta, eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas;

19.5. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

19.6. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai.

20. Leidimą (2 priedas) pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius, leidimus registruoja ir išduoda Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.

21. Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytas Leidimas išsiunčiamas organizatoriaus nurodytais būdais – arba paštu, arba el. paštu, arba išduodamas Savivaldybės administracijoje.

22. Savivaldybės administracijos direktorius, išdavęs Leidimą organizuoti renginį, už rengėjų įsipareigojimus rėmėjams ir galimus nusižengimus neatsako.

23. Jeigu po Leidimo išdavimo atsiranda aplinkybių, dėl kurių renginys nebegali vykti suderintoje vietoje suderintu laiku, renginio organizatorius privalo informuoti raštu Savivaldybės administraciją.

24. Leidimas neišduodamas arba panaikinamas (anuliuojamas):

24.1. renginio organizatoriui raštu pateikus pranešimą apie atšaukiamą renginį;

24.2. jei renginio organizatorius nepateikia reikalingų dokumentų ar kitaip nesilaiko Taisyklėse numatytos tvarkos ir terminų;

24.3. jei neturint leidimo renginio reklamoje ar kitoje platinamoje informacijoje naudojama Savivaldybės atributika, simbolika, vardas;

24.4. renginiui, kurio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkiiais, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai bus kurstoma pažeisti arba pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją ar kitus įstatymus, viešąją tvarką ir dorovę;

24.5. kitais atvejais Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą.

25. Neišdavus ar panaikinus Leidimą, renginio organizatorius, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatas ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritorinis struktūrinis padalinys informuojami Savivaldybės administracijos direktoriaus raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo neišduoti ar panaikinti Leidimą priėmimo dienos.

26. Renginio organizatorius Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtą sprendimą gali apskųsti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS RENGINIŲ LAIKAS

27. Renginiai viešoje vietoje gali vykti darbo dienomis nuo 8.00 iki 22 val., penktadieniais, poilsio ir švenčių dienomis – nuo 8.00 iki 24.00 val.

28. Renginiai, skirti nepilnamečiams, viešosiose vietose negali tęsti ilgiau kaip iki 22 .00 val.

29. Renginių laikas gali būti pratęsimas tik Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

VI SKYRIUS V. RENGINIO ORGANIZATORIŲ BEI DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ REIKALAVIMAI RENGINIO ORGANIZATORIAMS

~~23. Renginio organizatoriai ir dalyviai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbų saugos ir kitų taisyklių, šios Tvarkos, vykdyti leidime nustatytus įsipareigojimus.~~

~~24. Renginio organizatoriai privalo užbaigti renginį, kai:~~

~~24.1. jis praranda leidime nurodytą pobūdį;~~

~~24.2. iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus;~~

~~24.3. dalyvių veiksmai kursto pažeisti įstatymus arba prieštarauja dorovės normoms.~~

~~30. Renginio organizatorius privalo:~~

~~30.1. savo ar saugos tarnybų pajėgomis užtikrinti viešąją tvarką;~~

~~30.2. saugumui užtikrinti veiksmus dėl organizuojamo renginio suderinti su Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatu ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu;~~

~~30.3. pasirūpinti kelio ženklais, apribojančiais eismą, užtvaramis, tvorelėmis ir pan.~~

~~30.4. apšviesti renginio teritoriją ir pagal galimybes jos prieigas visą renginio laiką ir 1 valandą jam pasibaigus (jei renginys vyksta tamsiu paros metu);~~

~~30.5. renginio metu palaikyti švarą ir tvarką, pasibaigus renginiui, sutvarkyti renginio vietą;~~

~~30.6. renginių, ilgesnių kaip 2 val. ir / ar kurių metu bus vykdoma lauko prekyba, vietas aprūpinti reikalingu pagal numatomų dalyvių ir žiūrovų skaičių tualetų kiekiu (rekomenduojama ne mažiau kaip 1 tualetas 300 žmonių), iš kurių bent vienas būtų pritaikytas žmonėms su negalia;~~

~~30.7. nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;~~

~~30.8. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams ar saugos tarnybos darbuotojams, renginyje palaikantiems viešąją tvarką.~~

31. Renginio organizatoriai privalo vykdyti šiuos saugumo ir tvarkos reikalavimus:

31.1. koncertų, diskotekų ir kitų renginių metu keliamas akustinis triukšmo lygis negali viršyti higienos normų nustatytų leidžiamų triukšmo ribinių dydžių;

31.2. pažymėti renginio teritoriją ar jos dalis, kurioje bus naudojamas didesnio pavojaus šaltinis, ir aptverti, jeigu įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą;

31.3. renginio metu naudojant atvirą ugnį, degius skysčius ar pirotechnikos priemones, laikytis Lietuvos Respublikos civilinių pirotechnikos priemonių apyvartos kontrolės įstatymo, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintų Bendrųjų gaisrinės saugos taisyklių nustatytų reikalavimų;

31.4. užtikrinti, kad renginio metu naudojama įranga nekeltų pavojaus renginio dalyviams ir aplinkai ir būtų saugi;

31.5. pagal galimybes siekti užtikrinti fizinę ir kitokią negalią turinčių asmenų saugų patekimą į renginio vietą.

32. Renginio organizatorius, organizuodamas renginį su gyvūnais, privalo laikytis Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytų reikalavimų pramoginiams ir kitiems renginiams naudojamiems gyvūnams: tai yra apie numatomą renginį su gyvūnais nustatytais terminais, būdu ir forma informuoti Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą, užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių gyvūnų gerovę ir apsaugą, sveikatą, ženklavinimą ir registravimą, reikalavimų laikymąsi.

33. Renginio organizatorius privalo užtikrinti renginį kontroliuojančių pareigūnų patekimą į renginio teritoriją.

34. Renginys turi būti nutrauktas, kai:

34.1. šiukščiai pažeidžiama suderinta renginio forma, vieta ir laikas;

34.2. renginys organizuojamas neturint Leidimo;

34.3. renginio dalyvių ar žiūrovų veiksmai kelia grėsmę žmonių sveikatai, saugumui, garbei ir orumui.

35. Jeigu pažeidimai daromi renginio metu, jo organizatoriai privalo renginį nutraukti ir pareikalauti, kad dalyviai išsiskirstytų. Jeigu renginio neužbaigia organizatoriai, tai turi padaryti policijos pareigūnai.

36. Už išorinės vaizdinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu (rašytiniu arba vaizdiniu pranešamu apie renginį), naudojimą yra atsakingas Leidimą gavęs renginio organizatorius.

37. Renginio organizatoriai ir dalyviai, pažeidę įstatymus ir šią tvarką, įstatymų nustatyta tvarka traukiami baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn, atsako už padarytą materialinę žalą ir privalo atlyginti nuostolius.

38. Renginio išorinės reklamos projektus renginio organizatorius derina su Savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Architektūros poskyriu ir Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoju.

VII SKYRIUS

VI. PREKYBA ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS VIEŠŲJŲ RENGINIŲ METU

38. Juridiniai asmenys, norintys prekiauti renginio metu, nustatyta tvarka turi gauti rajono Savivaldybės administracijos vienkartinę licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, kurių tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 6 procentų. Renginiuose teisės aktų nustatyta tvarka gali būti organizuojama prekyba.

39. Organizatoriai privalo užtikrinti, kad alkoholiniai gėrimai nebūtų parduodami nepilnamečiams, o užfiksavę tokius faktus, informuoti policijos pareigūnus.

40. Organizatoriai privalo užtikrinti, kad prekyba alkoholiu ir jo vartojimas vyktų tik tam tikroje atskiroje vietoje.

41. Prekiauti ar teikti paslaugas renginių metu leidžiama tik turint seniūnijos, kurios teritorijoje organizuojamas renginys, išduotą leidimą.

40. Renginių metu leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais tik turint galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės administracijos išduotą vienkartinę licenciją verstin mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais.

~~31.~~ 41. Prekyba alkoholiniais gėrimais turi būti nutraukta likus ne mažiau kaip 1 val. iki renginio pabaigos. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti alkoholiu, renginio organizatorius privalo užtikrinti, kad prekyba alkoholiniais gėrimais būtų nutraukta likus valandai iki renginio pabaigos.

~~32. Renginiai, kurių metu vienkartinės licencijos prekiauti alkoholiniais gėrimais neišduodamos:~~

~~32.1. nepilnamečiams (asmenims iki 18 metų) skirti renginiai;~~

~~32.2. sporto renginiai, vykstantys ne uždaroje patalpose, išskyrus atvejus, kai įrengiamos specialios prekybos vietos, atribotos nuo bendros renginio teritorijos.~~

42. Renginiuose, kurie skirti nepilnamečiams, alkoholiniais gėrimais prekiauti draudžiama.

43. Renginio organizatorius privalo kontroliuoti, kad prekybininkai turėtų visus leidimus prekybai.

44. Renginių organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus įsakymo dėl prekybos maisto produktais ir (ar) viešojo maitinimo paslaugų teikimo renginių metu, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos priimtų sprendimų dėl prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo renginių metu.

VIII SKYRIUS VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~33. Organizatoriai, organizuodami renginius, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės ir kitų institucijų priimtų teisės aktų, komisijos reikalavimų, vykdyti visus įsipareigojimus, nurodytus rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme ir/ar išduotame leidime, šių Taisyklių, rajono Savivaldybės bei Lietuvos Respublikos teisės aktų, kurie reglamentuoja renginių organizavimą.~~

45. Policijos pareigūnai, prieš renginį pastebėję, kad nėra imtasi žmonių saugumo užtikrinimo priemonių, gali uždrausti pradėti renginį, kol saugumas nebus užtikrintas.

46. Renginio dalyviai, pažeidę viešąją tvarką atsako įstatymų nustatyta tvarka.

~~34.~~ 47. Organizatoriai, pažeidę šias taisykles, atsako įstatymų numatyta tvarka. Renginių organizatoriams, pažeidusiems šias Taisykles ar kitus su renginių organizavimu susijusius teisės aktus, jei apie tai užfiksuota teisės aktų nustatyta tvarka ir apie juos Savivaldybės administracija buvo informuota raštu, leidimai gali būti neišduodami 1 metus nuo padaryto pažeidimo datos.

~~35.~~ 48. Taisyklių laikymosi kontrolę užtikrina rajono Savivaldybės administracijos ir policijos atsakingi pareigūnai. Renginio organizatoriui iškeltų reikalavimų vykdymą renginio metu kontroliuoja policijos pareigūnai, įgalioti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, taip pat institucijos, išdavusios specialius leidimus bei suderinimus, susijusius su tuo renginiu.

49. Taisyklėmis nereglamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Taisyklės keičiamos ar pripažįstamos netekusios galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

(Informacija apie renginio organizatorių: juridinio asmens rekvizitai:
- pavadinimas, kodas, adresas, telefonas, faksas, e-paštas;
fizinio asmens rekvizitai: vardas, pavardė, adresas, telefonas, faksas, e-paštas)

(Prašymą pateikiančio juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba prašymą pateikiančio
fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data)

(juridinio asmens buveinės adresas arba fizinio asmens gyvenamoji vieta)

(telefonas/el. paštas)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriui

PRAŠYMAS
~~DĖL RENGINIO ORGANIZAVIMO LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ~~

(data, Nr.)
Pakruojis

1. Renginio pavadinimas, trumpas aprašymas, nurodant tikslą, formą, tikslinę auditoriją ir veiklas:

Pavadinimas: _____

Trumpas aprašymas (tikslas, forma, tikslinė auditorija, veiklos): _____

Tikslas: _____

Tikslinė auditorija _____

Veiklos: _____

2. Renginio pobūdis (komercinis/nekomercinis): _____

2. 3. Renginio vieta: _____

3. 4. Renginio data: _____

4. 5. Renginio laikas: pradžia _____ pabaiga _____

5. 6. Numatomas dalyvių ir žiūrovų skaičius: dalyvių _____ žiūrovų _____

6. 7. Renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo priemonės:

Apsaugos tarnybos pavadinimas (pateikti sutarties kopiją)

~~Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariato derinimo žyma:~~

7. 8. Eitynių maršrutas su gatvių pavadinimais:

Informacija dėl gatvių uždarymo (jei reikalinga):

~~Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariato derinimo žyma (jei gatvės uždaromos):~~

8. 9. Planuojamų prekybos vietų skaičius:

bendras skaičius _____ iš jų alkoholiu _____

prekių grupės/rūšys _____

9. 10. Renginiui skirtos teritorijos sutvarkymo planas ir priemonės renginio metu ir po jo:

Tvarkymo paslaugų įmonės pavadinimas (sutarties kopija) arba atsakingo asmens rekvizitai

BioTualetų skaičius, jų išdėstymo schema ir priežiūros grafikas (pateikti sutarties kopiją):

~~10. Techninių ir kitų įrenginių (ypač pirotechnikos, atrakcionų) tinkamumas naudoti (įrodančių dokumentų kopijos):~~

~~Pakruojo priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos suderinimo žyma:~~

11. Derinimo žymos:

11. 12. Kita svarbi informacija apie renginį:

~~12. Renginio organizatorių įgaliotas atstovas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, mob. telefonas, parašas)~~

~~13. Už renginį atsakingas (-i) asmuo (-ys)~~

~~Vardas, pavardė, telefono numeris~~

PRIDEDAMA:

1.

2.

3.

- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

PASTABA. Nurodomas pageidaujamas leidimo gavimo būdas (paštu, el. paštu, atsiimant savivaldybės administracijoje)

(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
—A.V.		

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

VIEŠOJO RENGINIO ORGANIZAVIMO
LEIDIMAS

201 m.

d. Nr. -----

(renginio organizatoriaus rekvizitai)

leidžiama organizuoti

(renginio pavadinimas ir leidimo turinys)

vieta _____

data _____

laikas _____

(renginio pradžios ir pabaigos laikas)

renginio organizatorių įgaliotas asmuo

(vardas, pavardė, mobilus telefonas)

Renginio organizatoriai ir dalyviai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kelių eismo, viešosios tvarkos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų, Viešųjų renginių organizavimo Pakruojo rajone taisyklių, vykdyti teisėtus policijos pareigūnų reikalavimus viešajai tvarkai ir žmonių saugumui užtikrinti. Už Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimą, policijos pareigūnų teisėtų reikalavimų nevykdymą renginio organizatoriai ir dalyviai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Leidimas galioja iki 201 m.

d.

Administracijos direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

A.V.

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO
LĖŠŲ SKYRIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-758 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimą Nr. T-302 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojo r. sav. meras

Saulius Margis
2020-02-

Pakruojo r. sav.
administracijos direktorė

Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Teisės ir civilinės metrikacijos
sk. vedėjo pavaduotoja

Nijolė Špejerienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Kultūros, paveldosaugos ir
viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos
tvarkytoja

Rita Nikalajevienė
2020-02-

Pakruojo r. sav. admin.
Švietimo skyriaus
vedėja

Irena Mažulienė
2020-02-

Atliktinas antikorupcinis
vertinimas

Nijolė Špejerienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Švietimo skyriaus vyr. specialistė

Vilma Jaraite
2020-02-

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr.
T-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO LĖŠŲ SKYRIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – apibrėžti mokinių ugdymui pagal neformaliojo vaikų švietimo (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo) (toliau – NVŠ) programas skiriamų Europos Sąjungos finansinės paramos, bendrojo finansavimo ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau kartu – NVŠ lėšos) skyrimo Pakruojo rajono savivaldybei principus, NVŠ lėšų naudojimą, reikalavimus švietimo teikėjui ir NVŠ programoms, NVŠ lėšomis finansuojamų vaikų apskaitą, NVŠ programų vertinimo, kokybės užtikrinimo ir atsiskaitymo už NVŠ lėšas tvarką.

2. NVŠ lėšos skiriamos Pakruojo rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) neformaliojo vaikų švietimo plėtotei, siekiant didinti neformaliojo vaikų švietimo prieinamumą.

II SKYRIUS NVŠ LĖŠŲ SKYRIMO PRINCIPAI

3. NVŠ lėšos Savivaldybei skiriamos taip:

3.1. Savivaldybei tenkanti NVŠ lėšų suma apskaičiuojama vienam mokiniui mėnesiui nustatytą dydį padauginus iš Savivaldybėje praėjusių kalendorinių metų rugsėjo 1 d. pagal bendrojo ugdymo programas besimokiusių vaikų skaičiaus ir finansuojamo laikotarpio mėnesių skaičiaus. NVŠ lėšos savivaldybėms skiriamos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu.

4. NVŠ lėšomis gali būti finansuojama tik viena vaiko pasirinkta NVŠ programa, pagal kurią vaikas mokosi Pakruojo rajono savivaldybėje, nepaisant to, kurioje savivaldybėje jis gyvena ir mokosi pagal bendrojo ugdymo programą.

5. Jei NVŠ lėšų yra mažiau nei vaikų, norinčių dalyvauti NVŠ programose, lėšas pirmumo tvarka Savivaldybės administracijos direktorius skiria:

5.1. vaikams, kurie nelanko jokios Savivaldybės lėšomis finansuojamos programos;

5.2. turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atsiradusių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių;

5.3. mokiniams, gaunantiems socialinę paramą arba turintiems teisę į socialinę paramą;

5.4. STEAM krypties NVŠ programoms, skatinančioms gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos ir matematikos tyrimų ir eksperimentines veiklas, ir toms programų kryptims, kurių nevykdo švietimo teikėjai, veikiantys Savivaldybėje.

III SKYRIUS NVŠ LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS

6. Rekomenduojama NVŠ lėšų suma vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam vaikui yra 15 Eur per mėn.

7. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į prioritetus, gali nustatyti kitokią NVŠ lėšų sumą vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam vaikui ar skirtingus NVŠ lėšų dydžius, bet ji negali būti mažesnė nei 10 eurų ir didesnė nei 20 eurų per mėnesį. Didinant ar mažinant rekomenduojamą NVŠ sumą, būtina ją pagrįsti ir užtikrinti, kad nenukentėtų ugdymo kokybė, kad

NVŠ lėšos būtų naudojamos efektyviai ir racionaliai. Jei skiriamas didesnis finansavimas, turi būti aptarti ir aukštesni NVŠ programos vykdymo kokybiniai ir (ar) kiekybiniai rodikliai.

8. NVŠ lėšos švietimo teikėjui skiriamos, jei visu Savivaldybės nustatytu NVŠ krepšelio dydžiu mažinamas Savivaldybės, valstybės ar kito švietimo teikėjo nustatytas mokestis / paslaugos kaina asmeniui už neformalųjų vaikų švietimą.

9. NVŠ lėšos skiriamos vaiko, dalyvaujančio NVŠ programoje, ugdymo procesui ir su juo susijusioms išlaidoms finansuoti.

10. NVŠ lėšų negalima naudoti:

10.1. pramoginių renginių ir poilsio renginių išlaidoms apmokėti;

10.2. NVŠ programoms, kai NVŠ teikėjas yra mokykla, teikianti bendrąjį ugdymą, finansuoti;

10.3. rekonstrukcijos, remonto, statybos išlaidoms padengti ir ilgalaikiam turtui įsigyti;

10.4. NVŠ programos vykdytojo įsiskolinimams padengti.

11. NVŠ teikėjams lėšos skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriui sudarius Neformaliojo vaikų švietimo programos finansavimo sutartis (**Aprašo 4** priedas) ir Neformaliojo vaikų švietimo programos sutarties išlaidų sąmatą (**Aprašo 5** priedas).

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI ŠVIETIMO TEIKĖJUI

12. NVŠ lėšomis NVŠ programas įgyvendinti gali visi neformaliojo vaikų švietimo teikėjai, išskyrus bendrojo ugdymo mokyklas, kurie:

12.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą;

12.2. registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre (toliau – ŠMIR). Registravimo tvarka pateikta adresu www.smir.smm.lt;

12.3. turi NVŠ programai (-oms) įgyvendinti pritaikytas patalpas, įrangą, priemones;

12.4. atitinka higienos normas ir teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;

12.5. turi mokytojų, pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą turinčių teisę teikti švietimo paslaugas pagal neformaliojo vaikų švietimo programas.

13. Laisvieji mokytojai, pvz., menininko statusą turintys asmenys, kultūros darbuotojai ir pan., norintys įgyvendinti NVŠ programas:

13.1. turi atitikti reikalavimus, nustatytus Aprašo 12.5 papunktyje;

13.2. teisės aktų nustatyta tvarka turi įsigyti verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą;

13.3. turi registruotis ŠMIR ir, vadovaudamiesi 12.2 papunktyje nurodyta tvarka, užpildyti laisvojo mokytojo duomenų registravimo kortelę.

14. Švietimo teikėjas iš ŠMIR išregistruojamas Švietimo ir mokslo institucijų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1871 „Dėl Švietimo ir mokslo institucijų registro nuostatų patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

V SKYRIUS REIKALAVIMAI NVŠ PROGRAMOMS

15. NVŠ programos turi atliepti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžto kito neformaliojo vaikų švietimo paskirtį ir Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijos patvirtinimo“, nuostatas.

16. NVŠ programos turi būti registruotos Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre (toliau – KTPRR). Tuo atveju, kai švietimo teikėjas vykdo programas skirtingose savivaldybėse, kiekviena programa yra registruojama atskirai, t. y. kiekviena NVŠ programa privalo turėti unikalų KTPRR kodą.

17. NVŠ programos veiklos turi būti įgyvendinamos ne rečiau kaip po 2 pedagoginio darbo valandas per savaitę arba ne mažiau kaip 8 pedagoginio darbo valandas per mėnesį.

18. Maksimalų vaikų skaičių NVŠ programos įgyvendinimo grupėje nustato Savivaldybės administracijos direktorius.

VI SKYRIUS

NVŠ PROGRAMŲ VERTINIMAS, KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS IR NVŠ LĖŠAS GAUNANČIŲ VAIKŲ APSKAITA

19. Švietimo teikėjas, atitinkantis Aprašo 12 punkte numatytus reikalavimus (toliau – NVŠ teikėjas), Švietimo skyriui teikia užpildytą NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos formą (Aprašo 1 priedas). NVŠ teikėjas gali teikti kelias programas, vienai programai pildoma viena paraiškos forma. Paraiškos formos skelbiamos KTPRR.

20. Savivaldybės administracijos direktorius iš įvairių institucijų atstovų ir nepriklausomų vertintojų, turinčių patirties NVŠ srityje, sudaro NVŠ programų vertinimo komisiją (toliau – Komisija), kuri nustato, ar NVŠ programa atitinka nustatytus reikalavimus ir gali būti finansuojama NVŠ lėšomis. NVŠ programas Komisija vertina pagal NVŠ programos vertinimo kriterijus (Aprašo 2 priedas).

21. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, priima sprendimą dėl programos atitikties reikalavimams. NVŠ programos atitiktis reikalavimams patvirtinama vienu metų laikotarpiui ir gali būti pratęsiama, jeigu NVŠ programos stebėsenos metu nenustatoma pažeidimų dėl programos vykdymo proceso ar ugdymo kokybės. NVŠ programos stebėsenos metu nustatytus esminius pažeidimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu programos atitiktis panaikinama.

22. Priėmus sprendimą dėl programos atitikties reikalavimams, per tris darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro atsakingas asmuo pažymi tai KTPRR. NVŠ programos, atitinkančios reikalavimus, taip pat skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje kartu su kvietimu vaikams (tėvams, globėjams, rūpintojams) registruotis į NVŠ programą.

23. NVŠ teikėjas sudaro mokymo sutartį su paslaugos gavėju, elektroniniu būdu užpildydamas mokymo sutartį (Aprašo 3 priedas). Švietimo įstatymo nustatyta tvarka ir per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo registruoja vaikus Mokinių registre, pažymėdamas finansavimo NVŠ lėšomis požymį. Vaikams baigus programą ar nutraukus mokymo sutartį, NVŠ teikėjas per 3 darbo dienas Mokinių registre pašalina įrašą apie vaiko dalyvavimą NVŠ lėšomis finansuojamoje programoje.

24. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl NVŠ lėšų paskirstymo NVŠ programų teikėjams Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius), gavęs lėšas, perveda jas NVŠ programų teikėjams į jų nurodytas sąskaitas pagal vaikų, sudariusių sutartis dėl dalyvavimo NVŠ programoje, skaičių.

25. NVŠ teikėjas gautų lėšų apskaitą tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. NVŠ programų įgyvendinimo stebėseną, kokybę ir priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius), vadovaudamasis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta tvarka.

VII SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ NVŠ LĖŠAS

27. Savivaldybė už Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo NVŠ lėšas atsiskaito teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Apskaitos skyrius už panaudotas valstybės biudžeto NVŠ lėšas (išskyrus Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas) per 20 darbo dienų, pasibaigus kalendoriams metams, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – Ministerija) Buhalterinės apskaitos skyriui pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą Metinę, ketvirtinę biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitos formą, banko išrašą arba laisvos formos pažymą apie lėšų likutį sąskaitoje.

29. Iki kitų metų sausio 5 d. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius skirtas ir nepanaudotas valstybės biudžeto (išskyrus Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo) NVŠ lėšas turi grąžinti į Ministerijos sąskaitą Nr. LT307300010002457205.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. NVŠ programoms finansuoti gali būti naudojamos rėmėjų, tėvų ir kitos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Savivaldybė siekia, kad NVŠ programos būtų įgyvendinamos kuo arčiau vaiko gyvenamosios vietos ar mokyklos, kurioje jis mokosi. Rekomenduojama NVŠ programas įgyvendinti bendrojo ugdymo mokyklų, kultūros įstaigų ir kitose saugiose ir tam tikslui pritaikytose erdvėse.

32. Švietimo skyriaus ir Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro atsakingi darbuotojai konsultuoja asmenis Aprašo įgyvendinimo klausimais, padeda užpildyti duomenų registravimo formas, teikia kitą informacinę ir metodinę pagalbą švietimo teikėjams.

33. Savivaldybė, skirstydama NVŠ lėšas, siekia, kad NVŠ dalyvaujančių vaikų skaičius padidėtų maksimaliai, būtų užtikrinta NVŠ programų įvairovė, kokybė ir prieinamumas.

34. NVŠ lėšų panaudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

35. Švietimo skyrius ir Apskaitos skyrius atsakingi už šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą.

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS ATITIKTIES REIKALAVIMAMS PARAIŠKOS FORMA

INFORMACIJA APIE NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJĄ					
Informacija apie neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) teikėją – juridinį asmenį					
1.	Pavadinimas				
2.	Kodas				
3.	Juridinis statusas				
4.	Adresas				
5.	Telefono numeris				
6.	El. pašto adresas				
7.	Interneto svetainės adresas				
8.	Pagrindinė veiklos sritis (įrašykite švietimas, sportas, kultūra, turizmas ir pan.)				
9.	Teikėjo kodas Švietimo ir mokslo institucijų registre				
Informacija apie NVŠ teikėjo (institucijos) vadovą					
10.	Vardas ir pavardė				
11.	El. pašto adresas				
12.	Telefono numeris				
Informacija apie NVŠ teikėją – fizinį asmenį					
13.	Vardas ir pavardė				
14.	Viešai skelbtinas adresas, telefono Nr., el. pašto adresas, interneto svetainės adresas				
Informacija apie NVŠ teikėjo (fizinio/juridinio asmens) patirtį NVŠ srityje					
15.	Teikėjas turi patirties įgyvendinti NVŠ programas	☐ Taip		☐ Ne	
Išvardijamos šiuo metu ar per pastaruosius dvejus metus vykdytos veiklos:					
Programos, projekto, veiklos pavadinimas		Trukmė			
1)					
2)					
...					
16.	Teikėjas gali pateikti turimos patirties ir veiklos įrodymus, rekomendacijas	☐ Taip		☐ Ne	
Institucijos, galinčios rekomenduoti NVŠ teikėją kaip kokybiškų NVŠ paslaugų teikėją ar bendradarbiavimo NVŠ srityje partnerį					
	Pavadinimas	Adresas	Telefonas	El. paštas	Rekomenduoja/ bendradarbiauja
1)					☐ R ☐ B
2)					☐ R ☐ B
...					

INFORMACIJA APIE NVŠ PROGRAMĄ	
Informacija apie NVŠ programos rengėją	
1.	Vardas ir pavardė
2.	Išsilavinimas ir kvalifikacija
3.	El. pašto adresas

4.	Telefono numeris																
5.	Darbovietė, pareigos																
	Informacija apie NVŠ programos turinį																
6.	Programos pavadinimas (konkretus, tiesiogiai susijęs su programos turiniu)																
7.	NVŠ programos kodas Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre (KTPRR)																
8.	Programos anotacija (esmė, turinys, numatomos veiklos, naudos vaikams pagrindimas)																
9.	Programos įgyvendinimo vieta (nurodyti vietą, jei įmanoma – ir adresą)																
10.	Nuoroda į išsamesnę informaciją (tinklapis, kuriame pateikiama kita svarbi informacija apie programą) http://																
11.	Ugdymo kryptis (pagal NVŠ ugdymo krypčių klasifikatorių) <table border="0"> <tr> <td>☐ Muzika</td> <td>☐ Saugus eismas</td> </tr> <tr> <td>☐ Dailė</td> <td>☐ Informacinės technologijos</td> </tr> <tr> <td>☐ Šokis</td> <td>☐ Technologijos</td> </tr> <tr> <td>☐ Teatras</td> <td>☐ Medijos</td> </tr> <tr> <td>☐ Sportas</td> <td>☐ Etnokultūra</td> </tr> <tr> <td>☐ Techninė kūryba</td> <td>☐ Kalbos</td> </tr> <tr> <td>☐ Turizmas ir kraštotyra</td> <td>☐ Pilietiškumas</td> </tr> <tr> <td>☐ Gamta, ekologija</td> <td>☐ Kita (rašyti).....</td> </tr> </table>	☐ Muzika	☐ Saugus eismas	☐ Dailė	☐ Informacinės technologijos	☐ Šokis	☐ Technologijos	☐ Teatras	☐ Medijos	☐ Sportas	☐ Etnokultūra	☐ Techninė kūryba	☐ Kalbos	☐ Turizmas ir kraštotyra	☐ Pilietiškumas	☐ Gamta, ekologija	☐ Kita (rašyti).....
☐ Muzika	☐ Saugus eismas																
☐ Dailė	☐ Informacinės technologijos																
☐ Šokis	☐ Technologijos																
☐ Teatras	☐ Medijos																
☐ Sportas	☐ Etnokultūra																
☐ Techninė kūryba	☐ Kalbos																
☐ Turizmas ir kraštotyra	☐ Pilietiškumas																
☐ Gamta, ekologija	☐ Kita (rašyti).....																
12.	NVŠ programos tikslas (formuluojamas aiškiu teiginiu, apibūdinančiu programos visumą ir pagrindinę ugdomąją kompetenciją)																
13.	NVŠ programos uždaviniai (formuluojami ne daugiau kaip 3 konkretūs uždaviniai, nurodantys trumpalaikį tikslo įgyvendinimo rezultatą. Uždaviniai išdėstomi taip, kad nuosekliai atspindėtų programos realizavimo galimybes)																
14.	Pažymėkite, kurie programos uždaviniai atitinka šiuos Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijos patvirtinimo“, apibrėžtus NVŠ uždavinius: ☐ ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą; ☐ ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdo įvairovę; ☐ ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje; ☐ spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių (esančių iš kultūriškai, geografiškai, socialiai ir ekonomiškai nepalankios aplinkos ar turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių), ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, iškritusių iš švietimo sistemos, integravimas į visuomeninį gyvenimą, socialinių problemų sprendimas; ☐ padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas; ☐ tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.																

	☐ TAIP					
15.	Pažymėkite kompetencijas, kurias įgis arba patobulins vaikai, baigę programą:					
	Kompetencijų sritis		Kompetencijos			
	Asmeninės kompetencijos		☐ Pažinti save ir save gerbti ☐ Įvertinti savo jėgas ir priimti iššūkius ☐ Kryptingai siekti tikslų ☐ Atsispirti neigiamai įtakai, laikytis duoto žodžio ☐ Valdyti emocijas ir jausmus ☐ Kita – <i>įrašykite</i> :			
	Socialinės kompetencijos		☐ Gerbti kitų jausmus, poreikius ir įsitikinimus ☐ Pozityviai bendrauti, būti atsakingam, valdyti konfliktus ☐ Padėti kitiems ir priimti pagalbą ☐ Dalyvauti bendruomenės ir visuomenės gyvenime ☐ Kita – <i>įrašykite</i> :			
	Iniciatyvumo ir kūrybingumo kompetencijos		☐ Mąstyti kūrybingai, drąsiai kelti idėjas ☐ Inicijuoti idėjų įgyvendinimą, įtraukti kitus ☐ Aktyviai ir kūrybingai veikti ☐ Pagrįstai rizikuoti, mokytis iš nesėkmių ☐ Kita – <i>įrašykite</i> :			
	Komunikavimo kompetencijos		☐ Išsakyti mintis ☐ Išklausyti ☐ Tinkamai naudoti ir suprasti kūno kalbą ☐ Parinkti tinkamą kalbos stilių ☐ Kita – <i>įrašykite</i> :			
	Pažinimo kompetencijos		☐ Klausti ir ieškoti atsakymų ☐ Daryti išvadas ☐ Plėsti akiratį ☐ Stebėti, vertinti ☐ Būti atkakliam ir turėti teigiamą požiūrį į mokymąsi ☐ Kita – <i>įrašykite</i> :			
	Mokėjimo mokytis kompetencijos		☐ Mokytis noriai, pasitikėti savo jėgomis ☐ Išsikelti realius mokymosi tikslus ☐ Pasirinkti mokymosi strategijas ir priemones ☐ Vertinti mokymosi pažangą ☐ Numatyti tolesnius žingsnius ☐ Kita – <i>įrašykite</i> :			
	Dalykinės kompetencijos		Įrašykite			
16.	NVŠ programos turinys (turinio sudėtinės dalys turi sietis su programos uždaviniais, veiklų pobūdis ir trukmė turi būti subalansuoti (teorija ir praktika; fizinis aktyvumas, protinė veikla ir dvasinis tobulėjimas; pateikiamas ne užsiėmimo, bet visos teikiamos programos turinys)					
	Eil. Nr.	Sudėtinė dalis (tema)	Veiklos apibūdinimas	Metodai	Ugdomos bendrosios ir dalykinės kompetencijos	Trukmė (val.)
					Iš viso val.:	
17.	Programos apimtis ir trukmė					

	valandas per savaitę	kartus per mėnesį	mėnesių skaičius
	Mažiausiai 2 val. per savaitę	Mažiausiai 8 val. per mėnesį	Mažiausiai 3 mėn.
18.	Vaikų amžius (galimi keli pasirinkimai) ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 metų; tik specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių asmenų: ☐ 20 ☐ 21 metai		
19.	Vaikų, kuriems skiriama NVŠ programa, lytis (galimi keli pasirinkimai) ☐ Berniukams ☐ Mergaitėms		
20.	Kita svarbi informacija (jeigu yra specialių reikalavimų programos dalyviams ar specifinės informacijos apie programą)		
21.	Numatomas grupės dydis (vaikų skaičių grupėje)		
22.	Numatomas grupių skaičius		
23.	Numatoma paslaugos kaina asmeniui		
24.	Vaikų vaidmuo įgyvendinant programą (galimybės atsiskleisti jų iniciatyvai, priimti sprendimus, pasirinkti ugdymo metodus, koreguoti turinį ir pan.)		
25.	Vaikų pažangos skatinimas, vertinimas ir įsivertinimas (kaip bus skatinama visų programoje dalyvaujančių vaikų motyvacija dalyvauti ir siekti pažangos, kokiais būdais vertinama pažanga, kaip bus atliekamas įsivertinimas, paliudijami ugdytinių pasiekimai ugdymo procese)		
26.	NVŠ mokytojų kvalifikacija (įvardykite išsilavinimą, patirtis ir kvalifikaciją, kompetencijas)		
27.	Patvirtinkite, kad vykdant programą bus vadovaujama šiais NVŠ principais:		

	• savanoriškumo – vaikai laisvai renka švietimo teikėją ir jo siūlomas veiklas; • prieinamumo – veiklos ir metodai yra prieinami visiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, nepaisant jų socialinės padėties; • individualizavimo – ugdymas individualizuojamas pagal kiekvienam vaikui reikalingą kompetenciją, atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus; • aktualumo – veiklos, skirtos socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti; • demokratiškumo – mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vaikai yra aktyvūs ugdymo(si) proceso kūrėjai, kartu identifikuoja ugdymosi poreikius; • patirties – ugdymas yra grindžiamas patyrimu ir jo refleksija; • ugdymosi grupėje – mokomasi spręsti tarpasmeninius santykius, priimti bendrus sprendimus, dalytis darbais ir atsakomybe; • pozityvumo – ugdymosi procese kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos gerai vaiko savijautai.
	☐ TAIP
28.	Patvirtinkite, kad: • vykdam NVŠ programą, teorinio mokymo seminarų, sporto varžybų, kultūros ir meno, politinių, religinių renginių bei renginių, skirtų akademinėms ir profesinėms žinioms ar patirčiai įgyti, organizavimas bus tik priemonė programos tikslams pasiekti, tačiau ne pagrindinis programos tikslas, uždavinys ir rezultatas; • vykdam programą, nebus teikiamos korepetitoriaus paslaugos; Programos įgyvendinimo priemonės: • nekelia grėsmės žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai; • jokiais būdais neišreiškia nepagarbos Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ir simboliams; • jokiais būdais neišreiškia smurto, prievartos, neapykantos, nepopuliarina narkotikų ir kitų psichotropinių, toksinių ir kitų stipriai veikiančių medžiagų; • jokiais kitais būdais nepažeidžia Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų.
	☐ TAIP
	Patvirtinkite, kad prisiimate atsakomybę už tai, kad programą įgyvendins asmenys, pagal Švietimo įstatymą turintys teisę dirbti NVŠ mokytojais
	☐ TAIP
	Patvirtinkite, kad prisiimate atsakomybę už sveiką ir saugią vaikų mokymosi aplinką
	☐ TAIP
	Patvirtinkite, kad turite tinkamos įrangos ir priemonių NVŠ programai įgyvendinimui
	☐ TAIP
	Patvirtinkite, kad turite lėšų NVŠ programos įgyvendinimo pradžiai (ne mažiau, kaip mėn.)
	☐ TAIP

Institucijos vadovas/
laisvasis mokytojas
A. V.

(vardas, pavardė)

(parašas)

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO FORMA

Neformaliojo vaikų švietimo programos (toliau – NVŠ programos) teikėjas	NVŠ programos pavadinimas	NVŠ programos kodas KTPRR

Vertinimo kriterijus	Kriterijaus rodiklis	Apibūdinimas	Vertinimas
1. NVŠ programos tikslingumas	1.1. Prioritetai	Programa atitinka savivaldybės nustatytus prioritetus, jei tokie yra.	
	1.2. Principai	Teikėjas deklaruoja, kad vykdant programą bus vadovaujamas NVŠ principais.	
	1.3. Tikslas	NVŠ programos tikslas formuluojamas aiškiai, atliepia programos visumą ir pagrindinę ugdomąją kompetenciją.	
	1.4. Uždaviniai	Uždaviniai konkretūs, atspindintys siekiamą rezultatą. Teikėjas patvirtina, kad programos uždaviniai atitinka paraiškoje pateiktus bendruosius NVŠ programos uždavinius.	
2. Ugdymo turinys	2.1. Temos ir veiklos	NVŠ programos sudėtinės dalys (temos) ir jas atskleidžianti veikla siejasi su programos uždaviniais. Veiklų pobūdis ir trukmė subalansuoti (teorija ir praktika; fizinis aktyvumas ir protinė veikla, dvasinis tobulėjimas).	
	2.2. Metodai	Atitinka numatytas ugdyti kompetencijas ir dera su NVŠ principais.	
	2.3. Ugdomos kompetencijos	Įvardytos bendrosios (asmeninės, socialinės, iniciatyvumo ir kūrybingumo, komunikavimo, pažinimo, mokėjimo mokyti) kompetencijos. Aiškiai suformuluotos dalykinės kompetencijos. Deklaruojamos kompetencijos dera su veiklų temomis ir pobūdžiu.	
3. NVŠ programos apimtis	Intensyvumas ir bendra trukmė	NVŠ programa nuosekli, orientuota į ilgalaikį ugdymą, veiklos neepizodinės, vykdoma mažiausia 2 pedagoginio darbo val. per savaitę, mažiausia 8 pedagoginio darbo val. per mėnesį.	

4. Informacija apie vaikus	4.1. Vaikų amžius	Teikėjas numato, kokiai tikslinei grupei skiriama programa	
	4.2. Grupės dydis	Numatomas grupės dydis atitinka veiklos metodus ir padeda pasiekti geriausią rezultatą.	
	4.3. Galimybės vaikų iniciatyvai	Numatyta galimybė atsiskleisti iniciatyvai, priimti sprendimus, pasirinkti ugdymo metodus, koreguoti turinį ir pan.	
5. Pažangos skatinimas ir vertinimas	5.1. Pažangos skatinimas	Aprašyta, kokiais būdais vaikai bus motyvuojami dalyvauti programoje ir siekti pažangos.	
	5.2. Pažangos vertinimas (įsivertinimas)	Numatytas vaikų pažangos vertinimas, dalyvavimas įsivertinime.	
	5.3. Pasiekimų paliudijimas	Numatyta, kokiais būdais bus pažymimi pasiekimai, įgytos kompetencijos ir kokiomis priemonėmis jie galės būti paliudyti.	
6. Kokybė ir atsakomybė	6.1. NVŠ mokytojų kvalifikacija	Programą įgyvenančių NVŠ mokytojų išsilavinimas, patirtis ir kvalifikacija tinkami sėkmingam programos įgyvendinimui.	
		Teikėjas deklaruoja, kad programą įgyvendins asmenys, pagal Švietimo įstatymą turintys teisę dirbti NVŠ mokytojais.	
	6.2. Mokymosi aplinka	Teikėjas deklaruoja, kad vaikai ugdysis sveikoje ir saugioje mokymo(-si) aplinkoje ir kad turi tinkamos įrangos ir priemonių įgyvendinti NVŠ programą, turi lėšų NVŠ.	
	6.3. Kitos teikėjo atsakomybės	Teikėjas deklaruoja, kad turi lėšų NVŠ programos įgyvendinimo pradžiai ir kad, vykdant programą, bus laikomasi Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams paraiškos formos nuostatų.	

(vertintojo vardas, pavardė)

(parašas)

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKIMO SUTARTIS

Sutarties sudarymo data:.....

Registracijos data:.....

Sutarties sudarymo vieta:.....

Registracijos numeris:.....

Paslaugos gavėjas (mokinys) [vardas, pavardė], asmens kodas [.....], [„atstovaujamas [Vieno iš tėvų / globėjų vardas, pavardė], „arba „turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) [Vieno iš tėvų / globėjų vardas, pavardė] sutikimą, „arba *ištrinti visą tekstą, jeigu pasirašo mokinys nuo 18 m.*] toliau vadinamas Paslaugos gavėju, ir [Paslaugos teikėjo pavadinimas], teikėjo kodas [.....], atstovaujamas (-a) [Pareigos] [vardas ir pavardė], veikiančio pagal [.....], toliau vadinamas Paslaugos teikėju, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

I. Sutarties objektas

1. Paslaugos gavėjo (mokinio) dalyvavimas Paslaugos teikėjo vykdomojo neformaliojo vaikų švietimo programoje [Pavadinimas] (toliau – NVŠ programa) pagal iš anksto su Paslaugos gavėju suderintą grafiką.

II. Paslaugos kaina ir atsiskaitymo tvarka

2. Paslaugos kaina (iš viso): Eur už vieną paslaugos teikimo mėnesį.
3. NVŠ tikslinių valstybės / Europos Sąjungos lėšų suma (krešelis) vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam vaikui: Eur per mėnesį.
4. Paslaugų kaina pritaikius NVŠ tikslines Europos Sąjungos fondų / valstybės lėšas: Eur už vieną paslaugų teikimo mėnesį.
5. NVŠ programos finansavimas tikslinėmis valstybės / Europos Sąjungos lėšomis skiriamas savivaldybės sprendime (-uose) nustatytais terminais.
6. Paaiškėjus, kad Paslaugos gavėjo (mokinio) dalyvavimui Paslaugos teikėjo vykdomoje NVŠ programoje tikslinės valstybės / Europos Sąjungos lėšos neskirtos dėl to, kad Paslaugos gavėjui (mokiniui) tikslinės valstybės / Europos Sąjungos lėšos taikomos kito NVŠ teikėjo programai vykdyti, NVŠ programos vykdymo kainos skirtumą Paslaugos gavėjas turi grąžinti Paslaugos teikėjui.
7. *[Apibrėžti, kaip Paslaugos gavėjas atsiskaito su Paslaugos teikėju. Kai užpildytas tik 2 punktas, nurodyti: Paslaugos kaina mažinama NVŠ tikslinių valstybės / Europos Sąjungos lėšų suma“].*

III. Įsipareigojimai

8. Paslaugos gavėjas patvirtina, kad:
 - 8.1. NVŠ programoje dalyvaujantis vaikas yra besimokantis bendrojo ugdymo mokykloje (pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą);
 - 8.2. Pasirenka tik šią vieną Paslaugos teikėjo vykdomą NVŠ programą, kuriai bus skiriamos tikslinės NVŠ valstybės/ Europos Sąjungos lėšos;
 - 8.3. Jam yra žinoma ir jis neprieštaruja, kad Paslaugų teikėjas pateiks Paslaugos gavėjo (mokinio) vardą ir pavardę, asmens kodą ir kontaktus NVŠ programų tikslinį finansavimą koordinuojančioms institucijoms dėl NVŠ programos finansavimo.
9. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:
 - 9.1. teikti paslaugas Paslaugos gavėjui, kaip tai apibrėžta Sutartyje pagal pasirinktą NVŠ programą;
 - 9.2. užtikrinti, kad NVŠ programa būtų įgyvendinama tam pritaikytose patalpose, taikant tam būtiną įrangą ir priemones;

- 9.3. užtikrinti vaikui saugią ir sveiką ugdymo (si) aplinką teisės aktų nustatyta tvarka;
- 9.4. užtikrinti, kad Paslaugų gavėją ugdys Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatytus reikalavimus atitinkantys neformaliojo švietimo mokytojai;
- 9.5. pateikti [Savivaldybės pavadinimas] savivaldybei ir Mokinių registrai NVŠ programoje dalyvaujančio Paslaugos gavėjo (mokinio) vardą ir pavardę, asmens kodą ir kontaktus, kad Paslaugos gavėjui (mokiniui) būtų suteiktos tikslinės valstybės / Europos Sąjungos NVŠ lėšos dalyvauti NVŠ programoje;
- 9.6. naudoti NVŠ programos vykdymo tikslines valstybes / Europos Sąjungos lėšas teisės aktų nustatyta tvarka ir užtikrinti šių lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.
10. Paslaugos gavėjas įsipareigoja:
- 10.1. užtikrinti Mokinio punktualumą ir reguliarumą užsiėmimų lankymą, informuoti Paslaugos teikėją apie Mokinio nedalyvavimo užsiėmimuose priežastis;
- 10.2. bendradarbiauti su Paslaugos teikėju sprendžiant Mokinio ugdymosi ir elgesio klausimus;
- 10.3. įstatymų nustatyta tvarka atlyginti Mokinio padarytą žalą Paslaugos teikėjui;
- 10.4. raštu informuoti apie Mokinio sveikatos sutrikimus, į kuriuos turėtų atsižvelgti Paslaugos teikėjas;
- 10.5. sutartyje nustatyta tvarka ir terminais įmokėti mokesčių už Paslaugos teikėjo teikiamas neformaliojo vaikų švietimo paslaugas.

IV. Sutarties galiojimas ir nutraukimo tvarka

11. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki NVŠ programos pabaigos, o finansinių įsipareigojimų atžvilgiu – iki galutinio tarpusavio atsiskaitymo.
12. Paslaugos teikėjui nebegalint užtikrinti NVŠ programos finansavimo tikslinėmis valstybės / Europos Sąjungos lėšomis, Sutartis gali būti nutraukiama šalių susitarimu. Sutarties šalim priėmus sprendimą nenutraukti Sutarties, Paslaugos gavėjas įsipareigoja mokėti Sutarties 2 punkte nurodytą paslaugos kainą likusį laikotarpį.
13. Paslaugos gavėjas turi teisę nutraukti šią Sutartį apie tai įspėjęs Paslaugos teikėją prieš X dienų ir visiškai atsiskaitęs su Paslaugos teikėju už iki Sutarties nutraukimo suteiktas paslaugas.
14. Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei įpusėjęs Paslaugos gavėją jo nurodyti el. paštu prieš X dienų apie bet kurio Sutarties 10.1–10.5 papunkčio pažeidimą šis pažeidimas per Paslaugos teikėjo nustatytą terminą yra nepašalinimas.

V. Baigiamosios nuostatos

15. [Nurodyti NVŠ programos baigimo formą].
16. Bet kokie papildomi susitarimai tarp Paslaugos gavėjo ir Paslaugos teikėjo gali būti sudaromi atskiru susitarimu.
17. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja tik sudaryti raštu.
18. Pasikeitus adresams, telefonų ir faksų numeriams, banko rekvizitams, Sutarties šalys įsipareigoja apie ta nedelsiant raštu informuoti viena kitą.
19. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
20. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodo teisinės galios egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai.

Sutarties rekvizitai ir parašai:

Paslaugos gavėjas

[Vieno iš tėvų / globėju vardas, pavardė,
Kai sutartį pasirašo tėvas / globėjas arba
Mokinio vardas, pavardė, kai sutartį pasirašo
mokinys nuo 14 m.]

Paslaugos teikėjas

[Pavadinimas]

Parašas

Parašas

[Gyvenamosios vietos adresas]
[Telefonas]
[El. paštas]

[Pareigos] [vardas, pavardė]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[El. paštas]

Jeigu sutartį pasirašė mokinys nuo 14 iki 18 metų:

Sutinku, kad mano sūnus/ dukra / globotinis (-) dalyvautų Paslaugos teikėjo vykdomojo neformaliojo vaikų švietimo programoje ir pasirašytų Sutartį.

[Vieno iš tėvų \ globėjų vardas, pavardė]

Parašas

Sutartis nutraukta: [data, nuo kada sutartis nutraukiama]

[Nutraukimo priežastis, pagrindas]

Paslaugos gavėjas

[vardas, pavardė]

Paslaugos teikėjas

[Pareigos] [vardas ir pavardė]

Parašas

Parašas

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO SUTARTIS

20 __ m. ____ d. Nr.
Pakruojis

I. SUTARTIES ŠALYS

Pakruojų rajono savivaldybė (toliau - savivaldybė), atstovaujama Pakruojų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir (*paslaugos teikėjo pavadinimas*) (toliau vadinama NVŠ teikėjas), toliau – šalys, sudarė šią sutartį.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

Neformaliojo vaikų švietimo programos (*pavadinimas*) įgyvendinimas, finansuojamas tikslinės valstybės / Europos Sąjungos lėšomis.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

1. Savivaldybė įsipareigoja:
 - 1.1. skirti NVŠ teikėjui šios sutarties antrame skyriuje nurodytai veiklai vykdyti __ eurų pagal sąmatą, kuri yra neatskiriama sutarties dalis (1 priedas);
 - 1.2. lėšas pervesti NVŠ teikėjui į sąskaitą Nr. Lėšos pervedamos už kiekvieną praėjusį mėnesį iki sekančio mėnesio 10 dienos.
2. NVŠ teikėjas įsipareigoja:
 - 2.1. lėšas naudoti pagal sąmatą, programos vykdymo metu, esant būtinybei, sąmata gali būti koreguojama;
 - 2.2. užtikrinti, kad perkant prekes ir paslaugas būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;
 - 2.3. užtikrinti, kad programoje dalyvautų (*vaikų skaičius*) pagal KTPRR pateiktus duomenis;
 - 2.4. KTPRR'e įvesti užsiėmimų vykdymo datas ir laikus, juos atvaizduoti www.emokykla.lt portale;
 - 2.5. programą įgyvendinti iki ____;
 - 2.6. užtikrinti programos turinio kokybę;
 - 2.7. pristatyti programą visuomenei (per žiniasklaidos priemones, leidinius, susitikimus su visuomene, internetinėje svetainėje ir pan.).
 - 2.8. įvykdyti programą, ne vėliau kaip iki 20 __ m. ____ d., Savivaldybės Apskaitos skyriui pateikti NVŠ teikėjo neformaliojo vaikų švietimo lėšų panaudojimo ataskaitą, kuri yra neatskiriama sutarties dalis (2 priedas);
 - 2.9. programos vykdymui nepanaudotas lėšas iki 20 __ m. ____ d. grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą LT _____;
3. Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius ir Apskaitos skyrius turi teisę:
 - 3.1. kontroliuoti programos vykdymą ir tikslingą lėšų naudojimą, reikalauti grąžinti į savivaldybės biudžetą netinkamoms išlaidoms panaudotas lėšas;
 - 3.2. reikalauti, kad NVŠ teikėjas pateiktų duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;
 - 3.3. reikalauti patikslinti šios sutarties 2 punkte nurodytus įsipareigojimus;

3.4. tikslinti šios sutarties 1.1 papunktyje nurodytai programai įgyvendinti skirtą lėšų sumą.

IV. SUTARTIES GALIOJIMAS IR TERMINAS

4. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

5. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki 20__ m. _____ d., t. y. iki visiško atsiskaitymo už neformaliojo vaikų švietimo programos vykdymą ir jai skirtų lėšų naudojimą.

V. PAPILDOMOS SUTARTIES SĄLYGOS

6. Už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Jeigu viena iš šalių dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors šios sutarties punkto, nedelsdama raštu kreipiasi į kitą šalį dėl sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

8. Sutarties papildymai, pakeitimai arba sutarties nutraukimas galioja tik raštu sutikus abiemis šalims.

9. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Sutartį nutraukus dėl NVŠ teikėjo kaltės, NVŠ teikėjas privalo per 15 kalendorinių dienų grąžinti Savivaldybei visą gautą sumą.

11. Sutartį nutraukus dėl savivaldybės kaltės, savivaldybė pagal NVŠ teikėjo pateiktus atsiskaitymo dokumentus apmoka sąmatoje numatytas neformaliojo vaikų švietimo programos išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, neviršydama šios sutarties 1.1 papunktyje nurodytos sumos.

VI. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

SAVIVALDYBĖ

Pakruojo rajono savivaldybė

Kodas 288733050

Kęstučio g. 4, LT-83152, Pakruojis

Tel.

Faks

El. p.

A. s. Nr. LT

Bank AB

Banko kodas

Įregistruota Juridinių asmenų registre

Administracijos direktorius

AV

NVŠ programos vykdytojas

Adresas

Tel.

El. p.

A. s. Nr. LT

Bank AB

Banko kodas

Įregistruota Juridinių asmenų registre

Vardas, pavardė

AV

Neformaliojo vaikų švietimo
lėšų skyrimo ir panaudojimo
tvarkos aprašo
5 priedas

(Neformaliojo vaikų švietimo teikėjas)
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS _____, SUTARTIES Nr.
20_ M. _____ MĖN. IŠLAIDŲ SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma Eur	Išlaidos ketvirčiais, Eur			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
IŠLAIDOS IŠ VISO (1+2)						
1.	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas (1.1.+1.2)					
1.1.	Darbo užmokestis pinigais					
1.2.	Socialinio draudimo įmokos					
2.	Prekių ir paslaugų naudojimas (2.1....+2.14)					
2.1.	Mityba					
2.2.	Medikamentai					
2.3.	Šildymas					
2.4.	Elektros energija					
2.5.	Ryšių paslaugos					
2.6.	Transporto išlaikymas					
2.7.	Apranga ir patalynė					
2.8.	Spaudiniai					
2.9.	Kitos prekės					
2.10.	Komandiruotės					
2.11.	Vandentiekis ir kanalizacija					
2.12.	Ilgalaikio ir materialiojo turto nuoma					
2.13.	Kvalifikacijos kėlimas					
2.14.	Kitos išlaidos, iš jų:					
2.14.1.	Autorinėms sutartims					
2.14.2.	Kitoms išlaidoms					

Savivaldybės administracijos direktorius A.V.

(parašas, vardas, pavardė)

NVŠ teikėjas



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.
Skyriaus duomenys: Vytauto Didžiojo g. 63, 83158 Pakruojis, tel. (8 421) 61 490, faks. (8 421) 60 120, el. p. svietimas@pakruojis.lt

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO LĖŠŲ SKYRIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Sprendimo projekto esmė.

Sprendimu yra tvirtinamas Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas).

Nauja sprendimo projekto redakcija parengta atsižvelgus į Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalį, kurioje nustatyta, kad „jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai“.

Vadinasi, savivaldybės tarybos kompetencijoje yra nustatyti ir tvirtinti „Pakruojo rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašą“, bei joje numatyti subjektus, kuriems bus suteikti įgaliojimai (pvz., nustatyti NVŠ lėšų sumą vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam vaikui, sudaryti NVŠ programų vertinimo komisiją, priimti sprendimą dėl programų atitikties reikalavimams, sudaryti finansavimo sutartis su NVŠ teikėjais). Šias funkcijas suteikti administracijos direktoriui.

Apraše atsirado ir naujų papildymų.

Aprašo pakeitimai:

„2. NVŠ lėšos skiriamos savivaldybės *Pakruojo rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė)* neformaliojo vaikų švietimo plėtotei, siekiant didinti neformaliojo vaikų švietimo prieinamumą.“

„4. NVŠ lėšomis gali būti finansuojama tik viena vaiko pasirinkta NVŠ programa, kuriai NVŠ lėšas skiria ta savivaldybė *pagal kurią vaikas mokosi Pakruojo rajono savivaldybėje*, kurioje vaikas mokosi pagal NVŠ programą, nepaisant to, kurioje savivaldybėje jis gyvena ir mokosi pagal bendrojo ugdymo programą.“

„5. Jei NVŠ lėšų yra mažiau nei vaikų, norinčių dalyvauti NVŠ programose, lėšas pirmumo tvarka savivaldybė *Savivaldybės administracijos direktorius* skiria.“

„7. Savivaldybė *Savivaldybės administracijos direktorius*, atsižvelgdamas į prioritetus, gali nustatyti kitokią NVŠ lėšų sumą vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam vaikui ar skirtingus NVŠ lėšų dydžius, bet ji negali būti mažesnė nei 10 eurų ir didesnė nei 20 eurų per mėnesį. *Didinant ar mažinant rekomenduojamą NVŠ sumą, būtina ją pagrįsti ir užtikrinti, kad nenukentėtų ugdymo kokybė, kad NVŠ lėšos būtų naudojamos efektyviai ir racionaliai. Jei skiriamas didesnis finansavimas, turi būti aptarti ir aukštesni NVŠ programos vykdymo kokybiniai ir (ar) kiekybiniai rodikliai.*“

11. NVŠ teikėjams lėšos skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriui sudarius Neformaliojo vaikų švietimo programos finansavimo sutartis (Aprašo 4 priedas) ir Neformaliojo vaikų švietimo programos sutarties išlaidų sąmatą (Aprašo 5 priedas).

16. NVŠ programa rengiama ir vertinama kas dveji metai.

„19. Švietimo teikėjas, atitinkantis Aprašo 12 punkte numatytus reikalavimus (toliau – NVŠ teikėjas), savivaldybei *Švietimo skyriui* teikia užpildytą NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos formą (Aprašo 1 priedas).“

~~20. NVŠ programa savivaldybės nustatyta tvarka teikiama vertinti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai NVŠ programų vertinimo komisijai (toliau – Komisija), Komisija sudaroma iš įvairių institucijų atstovų, nepriklausomų vertintojų, turinčių patirties NVŠ srityje.~~

20. Savivaldybės administracijos direktorius iš įvairių institucijų atstovų ir nepriklausomų vertintojų, turinčių patirties NVŠ srityje, sudaro NVŠ programų vertinimo komisiją (toliau – Komisija), kuri nustato, ar NVŠ programa atitinka nustatytus reikalavimus ir gali būti finansuojama NVŠ lėšomis. NVŠ programas Komisija vertina pagal NVŠ programos vertinimo kriterijus (Aprašo 2 priedas).

„21. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, priima sprendimą dėl programos atitikties reikalavimams. NVŠ programos atitiktis reikalavimams patvirtinama vienu metų laikotarpiui ir gali būti pratęsiama, jeigu NVŠ programos stebėsenos metu nenustatoma pažeidimų dėl programos vykdymo proceso ar ugdymo kokybės. NVŠ programos stebėsenos metu nustatčius esminius pažeidimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu programos atitiktis panaikinama. Kitais atvejais programos atitiktis gali būti pratęsiama.“

„22. Priėmus sprendimą dėl programos atitikties reikalavimams, per tris darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo savivaldybės Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro atsakingas asmuo pažymi tai KTPRR. NVŠ programos, atitinkančios reikalavimus, taip pat skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje kartu su kvietimu vaikams (tėvams, globėjams, rūpintojams) registruotis į NVŠ programą.“

~~24. Savivaldybė nustatyta tvarka perveda NVŠ lėšas NVŠ teikėjui pagal vaikų, sudariusių sutartis dėl dalyvavimo NVŠ programoje, skaičių, numatydama švietimo teikėjo išpareigojimus, kitas sąlygas ir atsakomybę už netinkamą NVŠ lėšų naudojimą ir ugdymo proceso organizavimą.~~

24. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl NVŠ lėšų paskirstymo NVŠ programų teikėjams Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius), gavęs lėšas, perveda jas NVŠ programų teikėjams į jų nurodytas sąskaitas pagal vaikų, sudariusių sutartis dėl dalyvavimo NVŠ programoje, skaičių.

~~25. Savivaldybė naudoja NVŠ lėšas teisės aktų nustatyta tvarka ir užtikrina šių lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.~~

25. NVŠ teikėjas gautų lėšų apskaitą tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

„26. NVŠ programų įgyvendinimo stebėseną, kokybę ir priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius), vadovaudamasis Pakruojo rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta tvarka.“

„29. Iki kitų metų sausio 5 d. savivaldybė Savivaldybės administracijos Finansų skyrius skirtas ir nepanaudotas valstybės biudžeto (išskyrus Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo) NVŠ lėšas turi gražinti į Ministerijos sąskaitą Nr. LT307300010002457205.“

„32. Savivaldybės švietimo registrų tvarkytojai Švietimo skyriaus ir Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro ir kiti už NVŠ atsakingi darbuotojai konsultuoja asmenis Aprašo įgyvendinimo klausimais, padeda užpildyti duomenų registravimo formas, teikia kitą informacinę ir metodinę pagalbą švietimo teikėjams.“

34. NVŠ lėšų panaudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

35. Švietimo skyrius ir Apskaitos skyrius atsakingi už šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą.

13.1, 13.3 papunkčiuose ir 19 punkte yra ištaisytos numeravimo klaidos.
4 ir 5 priedų žymose įrašytas žodis „Aprašo“.

Sprendimo projekto iniciatorius ir autorius.

Sprendimo projekto rengimą inicijavo ir jį rengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

Vilma Jaraite, (8 421) 614 90, el. p. vilma.jaraite@pakruojis.lt

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ
KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ
TVARKYMĄ DYDŽIO NUSTATYMO METODIKOS IR PAKRUOJO RAJONO
SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ
IR TVARKYMĄ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 2 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 18 ir 37 punktais, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 8 punktu ir 12, 13 straipsniais, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 25 ir 30¹ straipsniais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 384 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimo Nr. 711 „Dėl Rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintų Vietinės rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo taisyklių 2 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti:

1.1. Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodiką (pridedama);

1.2. Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir atliekų tvarkymą nuostatus (pridedama).

2. Nurodyti Vietinės rinkliavos administratoriui skaičiuojant kintamąją dedamąją už 2019 m. viršytą minimalią komunalinių atliekų tvarkymo paslaugą (daugiau kaip 12 kartų ištuštintus kontenerius) už kiekvieną papildomai ištuštintą konteinerį taikyti 0,78 Eur įkainį.

3. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 30 d. sprendimą Nr. T-102 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodikos ir Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir atliekų tvarkymą nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras Saulius Margis	į Pakruojo r. sav. administracijos direktore Ilona Gelažnikienė	Pakruojo r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Jovita Kirdeikienė	Pakruojo r. sav. administracijos Apskaitos skyriaus vedėja Rasa Bagdonienė	Pakruojo r. sav. administracijos Finansų skyriaus vedėja Ingrida Kosteckienė
Pakruojo r. sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos tvarkytoja Rita Nikalajevienė	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas Jovita Kirdeikienė	Parengė Pakruojo r. sav. admin. ekologė Kazimiera Klabienė		

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ DYDŽIO NUSTATYMO METODIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodikos (toliau – Metodika) tikslas – nustatyti vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo principus bei apskaičiavimo tvarką.

2. Šia Metodika vadovaujasi Pakruojo rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) ar jos įgaliota institucija, nustatydamą vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą (toliau – Vietinė rinkliava) dydį Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3. Vietinė Rinkliava apskaičiuojama remiantis šiais principais:

3.1. **sąnaudų susigrąžinimo** – visos sąnaudos, susidaranti dėl atliekų tvarkymo arba kitaip susijusios su šia veikla, privalo būti padengtos atliekų turėtojų;

3.2. **„teršėjas (arba atliekų turėtojas) moka“** – atliekų turėtojas, perduodantis atliekų tvarkytojams atliekas, privalo padengti su atliekų tvarkymu susijusias sąnaudas;

3.3. **nediskriminavimo** – tos pačios kategorijos atliekų turėtojams taikomos vienodos apmokestinimo sąlygos;

3.4. **proporcingumo** – apmokestinimas už atliekų tvarkymą turi būti proporcingas pas atliekų turėtoją susidaranti atliekų kiekiui;

3.5. **solidarumo** – visiems atliekų turėtojams, gyvenantiems viename atliekų tvarkymo regione, turi būti nustatyta tokia pati atliekų tvarkymo kaina už tokios pačios kokybės paslaugas.

4. Metodikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Atliekų tvarkymo įstatyme ir kituose atliekų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS BŪTINIŲJŲ SU KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMU SUSIJUSIŲ SĄNAUDŲ BEI VIENOS TONOS KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SUTVARKYMO KAINOS NUSTATYMAS

5. Būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos – tiesiogiai su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios ir pagrįstos sąnaudos, reikalingos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugai suteikti, komunalinėms atliekoms tvarkyti skirtai ilgalaikiai infrastruktūrai eksploatuoti, jos atnaujinimui užtikrinti ir komunalinių atliekų turėtojams sudaryti priimtinas sąlygas dalyvauti tvarkant komunalines atliekas, taip pat mažinti aplinkos taršą (toliau – būtiniosios sąnaudos).

6. Būtiniosios sąnaudos apskaičiuojamos kaip atskirų komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo veiklos rūšių (surinkimas, vežimas, naudojimas, šalinimas, šių veiklų organizavimas, stebėsena, šalinimo vietų vėlesnė priežiūra) ir rinkliavos administravimo, be kurio neįmanoma įgyvendinti komunalinių atliekų tvarkymo tikslų, uždavinių ir konkrečių priemonių, nustatytų regioniniame ir (ar) savivaldybės atliekų tvarkymo plane, bendrųjų sąnaudų suma.

7. Būtiniosios sąnaudos – tai sąnaudos už:

7.1. mišrių (po pirminio rūšiavimo likusių) komunalinių atliekų surinkimą ir vežimą, įskaitant perkrovimo įrenginių eksploatavimą;

7.2. mišrių (po pirminio rūšiavimo likusių) komunalinių atliekų apdorojimą ir tolesnį sutvarkymą;

7.3. mišrių (po pirminio rūšiavimo likusių) atliekų, kurių negalima apdoroti mechaniniu biologiniu būdu, ir (arba) po mechaninio biologinio apdorojimo likusių energetinės vertės neturinčių ir perdirbti netinkamų atliekų šalinimą, įskaitant taršos mokestį už sąvartyne šalinamas komunalines atliekas, sąvartynų eksploatavimo sąnaudas, atidėjinius sąvartynui uždaryti, rekultivuoti ir prižiūrėti po uždarymo;

7.4. į mišrias komunalines atliekas patekusių antrinių žaliavų atskyrimą nuo mišrių komunalinių atliekų ir kitą tvarkymą, išskyrus tas sąnaudas, kurias teisės aktų nustatyta tvarka apmoka gamintojai ir importuotojai;

7.5. didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių eksploatavimą, išskyrus tas sąnaudas, kurias teisės aktų nustatyta tvarka privalo apmokėti gamintojai ir importuotojai;

7.6. į komunalines atliekas patekusių pavojingų buitinių (buityje susidarančių) atliekų, didelių gabaritų atliekų, buitinyje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimą apvažiavimo būdu ir tvarkymą, išskyrus tas atliekų tvarkymo sąnaudas, kurias teisės aktų nustatyta tvarka privalo apmokėti gamintojai ir importuotojai;

7.7. biologiškai skaidžių atliekų rūšiuojamąjį surinkimą ir (ar) tvarkymą;

7.8. kompostavimo aikštelių eksploatavimą;

7.9. kitų komunalinių atliekų (maisto atliekų, tekstilės atliekų ir kitų) rūšiuojamąjį surinkimą ir (ar) tvarkymą;

7.10. netinkamų eksploatuoti uždarytų sąvartynų priežiūrą po uždarymo;

7.11. komunalinių atliekų tvarkymo infrastruktūros atnaujinimą;

7.12. visuomenės švietimą ir informavimą komunalinių atliekų tvarkymo klausimais, išskyrus tas visuomenės švietimo ir informavimo sąnaudas, kurias apmoka gamintojai ir importuotojai Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo ir Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymo nustatyta tvarka;

7.13. komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą (komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus (toliau – Administratorius) darbuotojų atlyginimų, biuro eksploatavimo, kuro, rinkliavos apskaičiavimo, sąskaitų išrašymo, rinkliavos įmokų surinkimo sąnaudas);

7.14. rinkliavos administravimą;

7.15. į būtinąsias sąnaudas įtraukiamos Administratoriaus apskaičiuotos sąnaudos, turėtos organizuojant komunalinių atliekų tvarkymą regioniniu principu, kai komunalinių atliekų tvarkymas savivaldybėje organizuojamas šiuo būdu.

8. Būtiniosios sąnaudos apskaičiuojamos kaip visų sąnaudų, susijusių su 6 punkte įvardytomis veiklomis, sumos ir gautų pajamų, kurių šaltinis nėra vietinės rinkliavos lėšos, skirtumas.

9. Atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kurių turėtojas neegzistuoja, tvarkymo sąnaudos negali būti įtraukiamos į būtinąsias sąnaudas.

10. Atsižvelgiant į tai, kad faktinės būtiniosios sąnaudos paaiškėja tik pasibaigus kalendoriniams metams, o pajamas faktinėms sąnaudoms apmokėti būtina užtikrinti veiklos pradžioje, siekiant laiku užtikrinti būtinųjų sąnaudų apmokėjimą, būtinųjų sąnaudų dydis nustatomas iš anksto iki kiekvienų kalendorinių metų pabaigos kitiems kalendoriniams metams: jeigu apskaičiuojant einamųjų kalendorinių metų būtinąsias sąnaudas tų kalendorinių metų pabaigoje paaiškėja, kad iš anksto apskaičiuotos būtiniosios sąnaudos skiriasi nuo faktinių tų kalendorinių metų sąnaudų (faktinės sąnaudos didesnės arba mažesnės už apskaičiuotas iš anksto sąnaudas), skirtumas išlyginamas apskaičiuojant kitų kalendorinių metų būtinąsias sąnaudas.

11. Skaičiuojant būtinąsias sąnaudas turi būti atsižvelgiama į:

11.1. praėjusių kalendorinių metų faktines komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudas;

11.2. komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudų pokyčius per praėjusius kalendorinius metus;

11.3. galiojančiose atliekų tvarkymo paslaugų ir (ar) darbų atlikimo sutartyse nustatytas kainas;

11.4. numatomų įsigyti ar įsigytų paslaugų, darbų atlikimo ar kitose sutartyse nustatytus įkainius ar tarifus;

11.5. regioniniuose ir (ar) savivaldybių atliekų tvarkymo planuose numatytas įgyvendinti naujas komunalinių atliekų tvarkymo priemones;

11.6. planuojamą atliekų, pateksiančių į organizuojamą komunalinių atliekų tvarkymo sistemą, kiekį pagal komunalinių atliekų rūšis (mišrios komunalinės atliekos, antrinės žaliavos, biologiškai skaidžios atliekos, maisto atliekos, pavojingos buitinės (buityje susidaranti) atliekos, didelių gabaritų atliekos, tekstilės atliekos, buityje susidaranti elektros ir elektroninės įrangos atliekos ir kitos, išskyrus tas, kurių tvarkymo sąnaudas teisės aktų nustatyta tvarka privalo apmokėti gamintojai ir importuotojai) ir jų tvarkymo sąnaudas;

11.7. Finansų ministerijos skelbiamas ekonominių rodiklių projekcijas, Statistikos departamento skelbiamus kainų indeksus ir kitus patikimų šaltinių duomenis, projekcijas;

11.8. mišrių komunalinių ir kitų atskirai surenkamų atliekų susikaupimo normas, jeigu jos Savivaldybės sprendimu nustatomos vadovaujantis Vietinės rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo taisyklių, patvirtintų LR Vyriausybės 2013-07-24 nutarimu Nr. 711 (2016-04-20 nutarimo Nr. 384 redakcija), 20 punktu.

12. Būtiniosios sąnaudos nustatomos pagal formulę:

$$BS = \sum PS_p + \sum KS_p(I)$$

kur:

BS – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, Eur;

PS_p – atskiros komunalinių atliekų tvarkymo veiklos pastoviosios sąnaudos, Eur;

KS_p – atskiros komunalinių atliekų tvarkymo veiklos kintamosios sąnaudos, Eur;

p – atskirų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų indeksas p, kuris kinta nuo 1 iki n, atsižvelgiant į veiklų, į kurias padalyta komunalinių atliekų tvarkymo paslauga, skaičių.

13. Pastoviosios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos – nuo komunalinių atliekų kiekio nepriklausančios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos (pavyzdžiui, atliekų tvarkymo infrastruktūros objektų (atliekų sąvartynų, atliekų apdorojimo įrenginių, didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių ir panašiai) nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos, bendrosios veiklos ir administracinės sąnaudos, kitos sąnaudos).

14. Apskaičiavus kiekvienos komunalinių atliekų tvarkymo veiklos pastoviąsias sąnaudas, nustatomos bendrosios pastoviosios sąnaudos, lygios visų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų pastoviųjų sąnaudų sumai.

15. Kintamosios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos – su komunalinių atliekų kiekiu susijusios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos (pavyzdžiui, kintamosios atitinkamos komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos: kuro ir tepalų įsigijimo sąnaudos, sunaudotos žaliavos ir medžiagos, atsarginės dalys, inventoriai ir kitos sąnaudos; kintamos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų pirkimo sąnaudos).

16. Apskaičiavus kiekvienos komunalinių atliekų tvarkymo veiklos kintamąsias sąnaudas, nustatomos bendrosios kintamosios sąnaudos, lygios visų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų kintamųjų sąnaudų sumai.

17. Vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kaina apskaičiuojama būtinąsias sąnaudas padalijus iš pristatytų mišrių komunalinių atliekų kiekio.

$$VK = BS \div MKA (2)$$

kur:

VK – vienų tonų komunalinių atliekų sutvarkymo kaina, Eur/t;

BS – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, Eur;

MKA – mišrių komunalinių atliekų, surinktų iš rinkliavos mokėtojų, metinis kiekis, t.

III SKYRIUS

KINTAMŲJŲ IR PASTOVIŲJŲ SĄNAUDŲ DALIES NUSTATYMAS

18. Kintamosios ir pastoviosios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos nustatomos atsižvelgiant į rinkliavą administruojančio subjekto sutartinius įsipareigojimus, o jei jais remiantis sąnaudų kintamumo, pastovumo nustatyti neįmanoma, kintamųjų ir pastoviųjų sąnaudų dalis nustatoma įvertinus atskiroms veikloms vykdyti būtinų sąnaudų elastingumą.

19. Elastingumas įvertinamas remiantis sąnaudų kitimo priklausomybe nuo mišrių komunalinių atliekų kiekio pokyčio. Būtinųjų sąnaudų elastingumas apskaičiuojamas kaip atskirų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų sąnaudų ir atliekų kiekio procentinio pokyčio santykio suma. Elastingumas parodo kintamųjų sąnaudų dalį visose sąnaudose.

$$KSD = \sum \frac{\Delta S_p}{\Delta MKA} (3)$$

kur:

KSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių kintamųjų sąnaudų dalis, proc.;

ΔS_p – atskiros komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudų procentinis pokytis, proc.;

ΔMKA – mišrių komunalinių atliekų kiekio, surinkto iš įmokos mokėtojų ir pristatyto į sąvartyną teritoriją (sąvartyną, apdorojimo įrenginius), metinis procentinis pokytis, proc.;

p – atskirų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų indeksas p, kuris kinta nuo 1 iki n, atsižvelgiant į veiklą, į kurias padalyta komunalinių atliekų tvarkymo paslauga, skaičių.

20. Pastovioji sąnaudų dalis (proc.) apskaičiuojama, kaip visų būtinųjų sąnaudų ir kintamųjų sąnaudų dalies skirtumas.

$$PSD = 100\% - KSD (4)$$

kur:

PSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių pastoviųjų sąnaudų dalis, proc.;

KSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių kintamųjų sąnaudų dalis, proc.

21. Kintamosios ir pastoviosios sąnaudos nustatomos dauginant būtinąsias sąnaudas atitinkamai iš kintamųjų ir pastoviųjų sąnaudų dalies.

IV SKYRIUS

RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ GRUPĖS

22. Mokant Savivaldybės nustatytą vietinę rinkliavą, atliekų turėtojams atstovauja jų naudojamo nekilnojamojo turto objekto savininkas arba nekilnojamojo turto objekto savininko atstovas arba kitas asmuo, kaip nustatyta Atliekų tvarkymo įstatymo 30¹ straipsnio 1 dalyje (toliau – įgalioti asmenys).

23. Nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys suskirstomi į atliekų turėtojų kategorijas pagal nekilnojamojo turto objekto rūšis ir (ar) jų paskirtį, vadovaujantis Nekilnojamojo turto objektų, kurių savininkas arba įgalioti asmenys privalo mokėti nustatytą rinkliavą arba sudaryti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį, rūšių sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. D1-150 „Dėl Nekilnojamojo turto objektų, kurių savininkas arba įgalioti asmenys privalo mokėti nustatytą rinkliavą arba sudaryti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį, rūšių sąrašo patvirtinimo“, (pavyzdžiui, daugiabučio namo gyventojai ir įmonės ūkinei veiklai naudojančios daugiabučių patalpas, sodų bendrijų nariai, besinaudojantys kolektyviniais konteneriais, ir sodų bendrijų nariai, besinaudojantys individualiais konteneriais, ir panašiai).

24. Nekilnojamojo turto objektai skirstomi į šias atliekų turėtojų kategorijas:

- 24.1. gyvenamosios paskirties objektai:
 - 24.1.1. butai daugiabučiuose namuose;
 - 24.1.2. individualūs gyvenamieji namai;
 - 24.2. viešbučių paskirties objektai;
 - 24.3. administracinės paskirties objektai;
 - 24.4. prekybos paskirties objektai;
 - 24.5. paslaugų paskirties objektai;
 - 24.6. maitinimo paskirties objektai;
 - 24.7. transporto paskirties objektai;
 - 24.8. garažų paskirties objektai;
 - 24.9. gamybos, pramonės paskirties objektai;
 - 24.10. sandėliavimo paskirties objektai;
 - 24.11. kultūros paskirties objektai;
 - 24.12. mokslo paskirties objektai;
 - 24.13. gydymo paskirties objektai;
 - 24.14. poilsio paskirties objektai;
 - 24.15. sporto paskirties objektai;
 - 24.16. religinės paskirties objektai;
 - 24.17. specialiosios paskirties objektai;
 - 24.18. sodų paskirties objektai;
 - 24.19. kiti objektai.
25. Rinkliavos dydžiai apskaičiuojami nekilnojamojo turto objektų savininkams arba jų įgaliotiems asmenims arba objekte registruotiems ar faktiškai veiklą vykdantiems juridiniams asmenims.

V SKYRIUS

RINKLIAVOS DEDAMOSIOS

26. Apskaičiuojama rinkliava yra dvinarė, t. y. susidedanti iš pastoviosios ir kintamosios dedamųjų.
27. Pastovioji rinkliavos dedamoji nustatoma tokia, kad padengtų pastoviąsias su komunalinių atliekų tvarkymu susijusias sąnaudas.
28. Pastoviąją rinkliavos dalį moka visi nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdantys juridiniai asmenys.
29. Pastovioji rinkliavos dalis turi būti nustatoma vienodo dydžio visiems tos pačios kategorijos nekilnojamojo turto objektams.
30. Kintamoji rinkliavos dedamoji nustatoma tokia, kad padengtų kintamąsias su komunalinių atliekų tvarkymu susijusias sąnaudas.
31. Kintamąją rinkliavos dalį moka nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdantys juridiniai asmenys, kuriems teikiama komunalinių atliekų tvarkymo paslauga.
32. Atliekų turėtojų grupėms priskirti pastovūs ir kintami rinkliavos administravimo parametrai (priedas).
33. Jei atliekų turėtojų kategorija, kuri naudoja kolektyviniais kontaineriais, neturi įrengtos ir (arba) tik tai atliekų turėtojų kategorijai naudotis priskirtos kontainerių aikštelės ir (arba) ja turi dalytis su kita (kitomis) atliekų turėtojų kategorija (atliekų turėtojų kategorijomis), nustatant kintamąją rinkliavos dedamąją toms atliekų turėtojų kategorijoms turi būti taikomas Metodikos priedo „Pastovūs ir kintami rinkliavos administravimo parametrai“ lentelės 4 stulpelyje pateiktas ir konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai priskirtas kintamas administravimo parametras.

VI SKYRIUS

BŪTINŲJŲ SĄNAUDŲ PASKIRSTYMAS SKIRTINGOMS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ KATEGORIJOMS

34. Pagal savivaldybėje nustatytas komunalinių atliekų susikaupimo normas kiekvienai atliekų turėtojų kategorijai įvertinamas per metus susikaupiantis atliekų kiekis.

35. Konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai priskiriamas per metus susikaupiantis atliekų kiekis nustatomas dauginant atliekų susikaupimo normą, kuri yra nustatyta atitinkamai atliekų turėtojų grupei, iš mišrių komunalinių atliekų susidarymo normą nusakančių parametru skaičiaus, priskirto konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai.

$$MKA_g = N_g \times P_g(5)$$

kur:

MKA_g – mišrių komunalinių atliekų kiekis, priskiriamas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai;

N_g – mišrių komunalinių atliekų susidarymo norma, priskiriama konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, t/ P_g ;

P_g – mišrių komunalinių atliekų susidarymo normą nusakančių parametru skaičius, priskirtas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai;

g – konkreti atliekų turėtojų kategorija.

36. Būtiniosios sąnaudos, tenkančios konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, apskaičiuojamos dauginant konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai priskirtą susikaupusį atliekų kiekį iš vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kainos.

$$BS_g = MKA_g \times VK(6)$$

kur:

BS_g – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

MKA_g – mišrių komunalinių atliekų kiekis, priskiriamas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, t;

VK – vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kaina, Eur/t;

g – konkreti atliekų turėtojų kategorija.

37. Būtiniosios sąnaudos turi būti padengtos atitinkamos kategorijos, kuriai jos yra priskiriamos, atliekų turėtojų.

38. Būtiniosios sąnaudos kiekvienai atliekų turėtojų kategorijai turi būti perskaičiuojamos ir iš naujo įvertinamos šiais atvejais:

38.1. pakitus atliekų susikaupimo normai;

38.2. pakitus atliekų susikaupimo normai priskiriamų parametru sumai;

38.3. pakitus vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kainai.

39. Pastoviosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, nustatomos būtinąsias sąnaudas, priskirtas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, dauginant iš būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių pastovių sąnaudų dalies.

$$PBS_g = BS_g \times PSD(7)$$

kur:

PBS_g – pastoviosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

BS_g – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

PSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių pastovių sąnaudų dalis, proc.;

g – konkreti atliekų turėtojų kategorija.

40. Kintamosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, nustatomos būtinąsias sąnaudas, priskirtas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, dauginant iš būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių kintamų sąnaudų dalies.

$$KBS_g = BS_g \times KSD(8)$$

kur:

KBS_g – kintamosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

BS_g – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

KSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių kintamų sąnaudų dalis, proc.;

g – konkreti atliekų turėtojų kategorija.

VII SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS DYDŽIŲ ATSKIROMS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ KATEGORIJOMS NUSTATYMAS

41. Vietinės rinkliavos dedamosios atskiroms atliekų turėtojų kategorijoms apskaičiuojamos pagal pasirinktus vietinės rinkliavos administravimo parametrus, nurodytus 32 punkte.

42. Vietinės rinkliavos dedamosios atskiroms atliekų turėtojų kategorijoms pagal pasirinktus vietinės rinkliavos administravimo parametrus skirstomos į pastoviąją ir kintamąją dedamąsias.

43. Vietinės rinkliavos atskiroms atliekų turėtojų kategorijoms pastovioji ir kintamoji dedamosios įvertinamos atskirai.

44. Vietinės rinkliavos pastovioji dedamoji apskaičiuojama konkrečiai atliekų turėtojų grupei priskirtas pastovias būtinąsias sąnaudas dalijant iš tai atliekų turėtojų kategorijai priskirtų pastoviųjų administravimo parametrų sumos.

$$PRD_g = PBS_g \div PAP_g(9)$$

kur:

PRD – pastovioji rinkliavos dedamoji, taikoma konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai;

PBS_g – pastoviosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

PAP_g – atliekų turėtojų kategorijai priskirtų pastoviųjų administravimo parametrų suma, m^2 , gyv. sk., vnt.

45. Vietinės rinkliavos kintamoji dedamoji apskaičiuojama, konkrečiai atliekų turėtojų grupei priskirtas kintamąsias būtinąsias sąnaudas dalijant iš tai atliekų turėtojų kategorijai priskirtų kintamųjų administravimo parametrų sumos.

$$KRD_g = KBS_g \div KAP_g(10)$$

kur:

KRD – kintamoji rinkliavos dedamoji, taikoma konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai;

KBS_g – kintamosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

KAP_g – atliekų turėtojų kategorijai priskirtų kintamų administravimo parametrų suma, m^3 , t, vnt.

Į didelio gabarito atliekų surinkimo aikštelę ir į atliekų priėmimo punktus pristačius didesnę nei nustatytą leidžiamą pristatyti atliekų kiekį, už viršsvorį apmokama pagal Savivaldybės patvirtintą vienos tonos komunalinių atliekų, išskyrus atskirai surenkamas biologiškai skaidžias atliekas, priėmimo ir apdorojimo įkainį. Pristačius daugiau, nei numatyta, biologiškai skaidžių atliekų, apmokama pagal patvirtintą biologiškai skaidžių atliekų šalinimo įkainį.

Pakruojo rajono savivaldybės vietinės
rinkliavos už komunalinių atliekų
surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų
tvarkymą dydžio nustatymo metodikos
priedas

PASTOVŪS IR KINTAMI RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMO PARAMETRAI

1	2	3	4
Nr.	Nekilnojamojo turto objektų grupė	Apmokestinamieji parametrai	
		Pastovus administravimo parametras	Kintamas administravimo parametras
1.	Butai daugiabučiuose namuose	Gyventojai	Gyventojai
2.	Individualūs gyvenamieji namai	Gyventojai	Konteinerio tūris ir ištuštinimo dažnumas
3.	Viešbučių paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų ir vietų skaičius	Darbuotojų ir vietų skaičius*
4.	Administracinės paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
5.	Prekybos paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
6.	Paslaugų paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
7.	Maitinimo paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
8.	Transporto paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
9.	Garažų paskirties objektai išskyrus garažus, esančius namų valdoje, lengviesiems automobiliams	Turto vienetas	Turto vienetas
10.	Gamybos, pramonės paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
11.	Sandėliavimo paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
12.	Kultūros paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*

13.	Mokslo paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų ir ugdytinių skaičius	Darbuotojų ir ugdytinių skaičius*
14.	Gydymo paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų ir vietų / lovų skaičius	Darbuotojų ir vietų/lovų skaičius*
15.	Poilsio paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
16.	Sporto paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
17.	Religinės paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
18.	Specialiosios paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
19.	Sodų paskirties objektai	Turto vienetas	Turto vienetas
20.	Kiti objektai.	NT objekto plotas/turto vienetas	NT objekto plotas*/turto vienetas
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*

* Vietinės Rinkliavos mokėtojams, naudojantiems individualius identifikuotus mišrių komunalinių atliekų konteinerius, kintama vieno konteinerio ištuštinimo kaina apskaičiuojama pagal konteinerio tūrį

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą (toliau – Vietinė rinkliava) mokėtojų registro sudarymą, Vietinės rinkliavos apskaičiavimą, mokėjimą, apskaitą ir išieškojimą.

2. Vietinė rinkliava nustatoma visiems Pakruojo rajono savivaldybės atliekų turėtojams, kuriems atstovauja jų naudojamo nekilnojamojo turto objekto savininkas arba nekilnojamojo turto objekto savininko atstovas, arba nekilnojamojo turto objekto savininko įgaliotas asmuo, arba daugiabučio namo savininkų bendrija, garažų savininkų bendrija, sodininkų bendrija ar kita bendrija, arba bendrojo naudojimo objektų administratorius, arba asmenys, sudarę jungtinės veiklos sutartis bendrosios dalinės nuosavybės teisei įgyvendinti (toliau – įgaliotas asmuo).

3. Vietinės rinkliavos nuostatai netaikomi juridiniams asmenims ir juridinių asmenų padaliniams, turintiems Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės (toliau – TIPK) leidimus, kuriuose nustatyti atliekų tvarkymo reikalavimai negali būti įgyvendinti Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) organizuojamoje komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje.

4. Nuostatai galioja visoje Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje (toliau – savivaldybė).

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Nuostatuose naudojamos šios sąvokos:

5.1. **Apmokestinamasis parametras** – parametras, pagal kurį apmokestinami nekilnojamojo turto objektų savininkai ar įgalioti asmenys.

5.2. **Atliekų turėtojas** – sąvoka suprantama, kaip ji apibrėžta galiojančioje Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo redakcijoje.

5.3. **Atliekų tvarkymas** – sąvoka suprantama, kaip ji apibrėžta galiojančioje Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo redakcijoje.

5.4. **Individualus identifikuotas atliekų surinkimo konteineris** – atliekų surinkimo konteineris, kurio duomenys įtraukti į Vietinės rinkliavos mokėtojų registro duomenų bazę ir priskirtas konkrečiam mokėtojui.

5.5. **Komunalinės atliekos** – sąvoka suprantama, kaip ji apibrėžta galiojančioje Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo redakcijoje.

5.6. **Kintamoji dedamoji** - Vietinės rinkliavos dedamoji, padengianti konkrečiam atliekų turėtojui tenkančią regiono su komunalinių atliekų tvarkymu susijusių būtinųjų sąnaudų dalį, patiriamą teikiant atliekų turėtojui komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas.

5.7. **Minimalioji komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų apimtis** – tipinės komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos naudojantis individualiais identifikuotais atliekų surinkimo konteineriais, kurių minimali apimtis nustatoma atsižvelgiant į nekilnojamojo turto objektų rūšių komunalinių atliekų susikaupimo normas ir higienos normų bei kitų teisės aktų reikalavimus komunalinių atliekų tvarkymui.

5.8. **Pastovioji dedamoji** – Vietinės rinkliavos dedamoji, padengianti atliekų turėtojui tenkančią regiono su komunalinių atliekų tvarkymu susijusių būtinųjų sąnaudų dalį, kuri nepriklauso nuo komunalinių atliekų kiekio.

5.9. Vietinė rinkliava už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą – tai Savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta kiekvienam atliekų turėtoji privaloma įmoka, kuri galioja visoje savivaldybės teritorijoje ir mokama šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka.

5.10. Vietinės rinkliavos administratorius (toliau – Rinkliavos administratorius) – juridinis asmuo, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka pavesta administruoti Vietinės rinkliavos surinkimą.

5.11. Vietinės rinkliavos mokėtojai – atliekų turėtojai, pagal šiuos Nuostatus turintys pareigą mokėti vietinę rinkliavą.

5.12. Komunalinių atliekų tvarkymo paslauga – viešoji paslauga, apimanti komunalinių atliekų surinkimą, vežimą, naudojimą, šalinimą, šių veiklų organizavimą, stebėseną, šalinimo vietų vėlesnę priežiūrą.

III SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖTOJAI IR JŲ REGISTRAVIMAS

6. Vietinė rinkliava nustatoma savivaldybėje esančio nekilnojamojo turto objektų, kurių rūšių sąrašas ir apmokestinamieji parametrai nurodyti Nuostatų priede, savininkams, jų atstovams arba kitiems asmenims, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 30¹ straipsnio 1 dalyje. Vietinė rinkliava įskaitoma į savivaldybės biudžetą.

7. Vietinės rinkliavos mokėtojų registravimą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimu, organizuoja ir tvarko Rinkliavos administratorius.

8. Rinkliavos administratorius sudaro ir administruoja savivaldybės Vietinės rinkliavos mokėtojų registro (toliau – Registras) duomenų bazę, kuriai sukurti gali naudotis VI Registrų centro, Savivaldybės administracijos seniūnijų bei kitų subjektų turimais duomenimis.

9. Rinkliavos administratorius Registro duomenų bazėje registruoja ir tvarko šiuos duomenis apie Vietinės rinkliavos mokėtojus:

9.1. nekilnojamojo turto savininko ar įgalioto asmens vardas, pavardė, gimimo data arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas;

9.2. mokėtojo kodas;

9.3. nekilnojamojo turto aprašymas;

9.4. nekilnojamojo turto unikalus numeris;

9.5. nekilnojamojo turto adresas;

9.6. nekilnojamojo turto pagrindinė naudojimo paskirtis;

9.7. nekilnojamojo turto vieneto adresu nuolatinę gyvenamąją vietą deklaravusių asmenų skaičius;

9.8. naudojamų atliekų surinkimo priemonių tūris, skaičius, ištuštinimų skaičius;

9.9. kiti duomenys, būtini Registrui administruoti ar neatskiriami nuo kitų tvarkomų duomenų;

9.10. Registrui būtini nekilnojamojo turto vieneto adresu nuolatinę gyvenamąją vietą deklaravusių asmenų duomenys atnaujinami kiekvieno mėnesio paskutinę dieną, paaiškėjus naujoms faktinėms aplinkybėms arba Vietinės rinkliavos mokėtoji pateikus informaciją Rinkliavos administratoriui;

9.11. kiti duomenys, būtini Registrui tvarkyti.

10. Atliekų turėtojas apie pasikeitusius duomenis, nurodytus 9 punkte, privalo informuoti Rinkliavos administratorių raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 30 dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos.

11. Atliekų turėtojų prašymus, pretenzijas ir kitus klausimus, susijusius su Registro duomenų tikslinimu, nagrinėja Rinkliavos administratorius.

12. Registras gali būti papildytas duomenimis apie naudojamus Nekilnojamojo turto registre neįregistruotus nekilnojamojo turto objektus, ne pagal paskirtį naudojamus nekilnojamojo turto objektus ir naudojamus nekilnojamojo turto objektus, kurių paveldėjimo dokumentai nesutvarkyti, vadovaujantis gauta informacija iš seniūnijų seniūnų, sodininkų ir garažų bendrijų pirmininkų, fizinių ir juridinių asmenų bei kitų šaltinių.

IV SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS DYDŽIO APSKAIČIAVIMAS

13. Vietinė rinkliava susideda iš pastoviosios ir kintamosios dedamųjų, kurių dydžiai nurodyti Nuostatų 1 priede.

14. Vietinės rinkliavos dedamųjų dydžiai yra apskaičiuojami pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą dydžių nustatymo metodiką (toliau – Metodika).

15. Pastoviąją dedamąją moka visi nekilnojamojo turto objektų savininkai ar jų įgaliojasi asmenys, savivaldybės būstų nuomininkai arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys. Už Metodikos priedo lentelėje 3–20 punktuose nurodytų nekilnojamojo turto objektų grupių Vietinės rinkliavos mokėjimą atsako objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys.

16. Pastovioji dedamoji už mokestinį laikotarpį apskaičiuojama patvirtintą Vietinės rinkliavos dydį padauginus iš nekilnojamojo turto objekto rūšiai taikomo parametro. Tais atvejais, kai nekilnojamojo turto objekto rūšiai taikomas gyventojų parametras, mokėtina pastovioji dedamoji apskaičiuojama taikant ne mažesnę parametrai negu 1 gyventojas.

17. Pastovioji dedamoji mažinama 50 proc. tais atvejais, kai pateikiami dokumentai, įrodantys nesinaudojimo nekilnojamojo turto faktą (pvz., pažyma, patvirtinanti, kad per praėjusį, ne trumpesnę kaip 12 mėnesių, laikotarpį, elektros energijos suvartojimas objekte buvo mažesnis nei 100 kW, arba kiti Rinkliavos administratoriaus nurodyti dokumentai). Pastovioji dedamoji nemažinama (neatsižvelgiant į pažymos ar kitų Rinkliavos administratoriaus dokumentų pristatymą) tais atvejais, kai yra faktiškai naudojamos nekilnojamojo turto objektui skirtos identifikuotos atliekų surinkimo priemonės.

18. Kintamąją rinkliavos dedamąją moka nekilnojamojo turto objektų savininkai ar jų įgaliojasi asmenys, Savivaldybės būstų nuomininkai arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys.

19. Kintamoji dedamoji už mokestinį laikotarpį apskaičiuojama:

19.1. naudojantis individualiais identifikuotais atliekų kontaineriais: šių Nuostatų priede nustatytą kintamą kainą padauginus iš mišrių komunalinių atliekų kontainerių skaičiaus ir ištuštinimų skaičiaus;

19.2 naudojantis kolektyviniais kontaineriais ir / arba individualiais neidentifikuotais atliekų kontaineriais: nustatytą nekilnojamojo turto objektų grupei Vietinės rinkliavos kintamosios dedamosios dydį padauginus iš atitinkamai nekilnojamojo turto objektų grupei nustatyto parametro.

20. Nekilnojamojo turto objektų grupei taikomi Vietinės rinkliavos dydžiai bei Apmokestinamieji parametrai, nurodyti Nuostatų 1 priede.

21. Kai nekilnojamojo turto objektas faktiškai naudojamas pagal kitą paskirtį, nei nurodyta VI Registrų centro duomenų bazėje, Registras tikslinamas vadovaujantis Rinkliavos administratoriaus nustatyta tvarka.

22. Minimalioji komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų apimtis, pagal kurią apskaičiuojama kintamoji dedamoji gyvenamosios paskirties nekilnojamojo turto objektuose atliekų turėtojams naudojantis individualiais identifikuotais atliekų surinkimo kontaineriais, ir mokėtina įmoka nustatoma pagal šių Nuostatų 2 priedą.

23. Kintamoji dedamoji už praėjusiais metais viršytą minimalią komunalinių atliekų tvarkymo paslaugą (daugiau kaip 12 kartų ištuštintus kontainerius) apskaičiuojama pagal praėjusį laikotarpį skaičiuotą kintamą vietinės rinkliavos dydį ir pridedama prie einamaisiais metais apskaičiuotos kintamosios dedamosios sumos.

24. Rinkliavos administratoriui pritarus, esant galimybei (įvertinus aptarnavimo, atliekų šalinimo kontrolės vykdymo galimybes, racionalumą, ekonomiškumą bei kt. aplinkybes), Metodikoje 1-20 punktuose nurodytų nekilnojamojo turto grupių Vietinės rinkliavos mokėtojams pagal prašymą gali būti skirti naudoti individualūs identifikuoti atliekų surinkimo kontaineriai.

25. Nesant galimybės pagal Rinkliavos administratoriaus naudojamų registrų duomenis nustatyti ir / ar Vietinės rinkliavos mokėtojai neteikiant, netikslinant duomenų, pagal kuriuos nustatoma atliekų turėtojo rūšis (fizinis ar juridinis asmuo), komunalinių atliekų susikaupimo norma, nekilnojamojo turto parametrai, savininkų nuosavybės teisių rūšys ir dalys ar kiti parametrai, pagal kuriuos apskaičiuojama mokėtina Vietinė rinkliava, Rinkliavos administratoriaus sprendimu Vietinės rinkliavos mokėtojai taikomi maksimalūs šiais Nuostatais apmokestinami dydžiai pagal Registre nustatytus apmokestinamuosius parametrus bei toks objektas gali būti priskiriamas atliekų turėtojų grupei, kurios atliekų susikaupimo norma yra didžiausia.

26. Vietinės rinkliavos mokėtojais taip pat gali būti:

26.1. asmenys, nesantys nekilnojamojo turto objekto savininkais, ar jų įgalioti asmenys;

26.2. objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančys juridiniai asmenys.

Tokiais atvejais mokėtina Vietinė rinkliava apskaičiuojama vadovaujantis šių Nuostatų tais pačiais principais, kaip ji būtų apskaičiuojama nekilnojamojo turto objekto savininkui ar jo įgaliotam asmeniui arba objekte registruotam ar faktiškai veiklą vykdančiam juridiniam asmeniui.

27. Mažiausias laikotarpis, už kurį Vietinės rinkliavos mokėtojai gali būti skaičiuojama rinkliava – vienas mėnuo. Pranešimai apie priskaičiuotą rinkliavos mokestį už kalendorinius metus rinkliavos mokėtojams išsiunčiami per I ketvirtį, atsižvelgiant į iki to laiko padarytus Nuostatų pakeitimus.

28. Rinkliavos administratorius, remdamasis gautais duomenimis, atlieka Vietinės rinkliavos perskaičiavimą. Susidarius nepriemokai, Vietinės rinkliavos mokėtojai suformuojamas ir pateikiamas mokėjimo pranešimas. Administratorius, formuodamas kitų metų mokėjimo pranešimą, koreguoja jį pagal einamaisiais metais faktiškai ištuštintą arba minimaliai leidžiamą ištuštinti kontenerių skaičių, tikslindamas mokamą sumą pagal nustatytus tarifus.

Jeigu Vietinės rinkliavos perskaičiavimas atliekamas dėl Vietinės rinkliavos dydžiui turinčių reikšmės duomenų ir / arba parametų pasikeitimo, Vietinė rinkliava priskaitoma arba perskaičiuojama ne daugiau kaip už vienus metus (juridiniams asmenims, tais pačiais mokestiniais metais negali būti taikomas kitas parametras, pagal kurį skaičiuojama metinė rinkliava).

29. Jeigu Vietinės rinkliavos dydžiui turintys įtakos pasikeitimai įvyko nuo mėnesio 1-os iki 15-os dienos, Vietinė rinkliava pagal šiuos pasikeitimus perskaičiuojama nuo to mėnesio 1-os dienos, o pasikeitimams įvykus po mėnesio 16-os dienos – perskaičiuojama nuo kito mėnesio 1-os dienos.

30. Bankrutavusioms ir likviduotoms įmonėms, bankrutavusiems fiziniams asmenims, susidarius mirusiųjų skoloms, jų susidariusios skolos pripažįstamos beviltiškoms vadovaujantis Rinkliavos administratoriaus nustatyta tvarka.

31. Savivaldybės taryba atskiru sprendimu gali Vietinės rinkliavos dydžius kartą per metus indeksuoti, taikydama metinį vartojimo kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 1,1.

32. Visą informaciją, susijusią su Vietinės rinkliavos dydžių nustatymu, Savivaldybės administracija ir / arba Komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorius skelbia savo interneto tinklalapyje.

V SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖJIMO TVARKA

33. Vietinę rinkliavą privalo mokėti visi savivaldybėje teritorijoje esančio nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys, arba savivaldybės būstų nuomininkai, objekte registruoti asmenys ar faktiškai veiklą vykdančys juridiniai asmenys.

34. Vietinės rinkliavos surinkimą ir išieškojimą organizuoja ir tvarko Rinkliavos administratorius. Vietinės rinkliavos administratorius turi teisę pasinaudoti trečiųjų asmenų paslaugomis dėl skolų išieškojimo. Tokiu atveju skolos išieškojimo išlaidas privalo apmokėti skolininkas.

35. Pagal Registro duomenis Rinkliavos administratorius kartą per metus parengia ir pateikia (I metų ketvirtį) Vietinės rinkliavos mokėtojams nekilnojamojo turto objekto adresu arba kitu Vietinės rinkliavos mokėtojo nurodytu adresu paprastuoju arba elektroniniu paštu nustatytos formos

mokėjimo pranešimus apie apskaičiuotas mokėtinas Vietinės rinkliavos įmokas ir mokėjimo terminus.

36. Mokėjimo pranešime yra nurodomi šie duomenys:

36.1. Vietinės rinkliavos mokėtojo fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas;

36.2. Vietinės rinkliavos mokėtojo kodas;

36.3. Vietinės rinkliavos mokėtojo adresas;

36.4. nekilnojamojo turto objekto, už kurį skaičiuojama Vietinė rinkliava, adresas;

36.5. nekilnojamojo turto vieneto adresu nuolatinę gyvenamąją vietą deklaravusių asmenų skaičius;

36.6. Rinkliavos administratorius (pavadinimas, įmonės kodas, banko pavadinimas, sąskaitos numeris, įmokos kodas);

36.7. naudojamų mišrių komunalinių atliekų surinkimo priemonių tūris, skaičius, ištuštinimų skaičius;

36.8. pastovioji dedamoji;

36.9. kintamoji dedamoji;

36.10. mokėtina suma;

36.11. duomenys apie skolą / permoką;

37. Vietinė rinkliava sumokama į vieną iš Rinkliavos administratoriaus mokėjimo pranešime nurodytų banko sąskaitų už pasirinktą laikotarpį:

37.1. už visus einamuosius metus iki tų metų kovo 31 dienos sumokama visa Vietinės rinkliavos suma;

37.2. už pusmetį iki einamųjų metų kovo 31 dienos ir rugsėjo 30 dienos kiekvieną kartą sumokama suma, lygi pusei nustatyto Vietinės rinkliavos metinio dydžio;

37.3. už ketvirtį iki einamųjų metų kovo 31 dienos, birželio 30 dienos, rugsėjo 30 dienos ir gruodžio 31 dienos kiekvieną kartą sumokama suma, lygi ketvirtadaliui nustatyto Vietinės rinkliavos metinio dydžio;

38. Vietinė rinkliava gali būti sumokama bankų ir kitų kredito įstaigų skyriuose ar naudojantis elektroninės bankininkystės paslaugomis, pašto skyriuose arba kitose įmokų surinkimo vietose. Už įmokos priėmimo paslaugą moka Vietinės rinkliavos mokėtojas pagal įmokas priimančio subjekto nustatytus tarifus.

39. Asmens atsisakymas naudotis komunalinių atliekų tvarkymo paslauga neatleidžia asmens nuo vietinės rinkliavos mokėjimo prievolės.

VI SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS PERMOKŲ GRAŽINIMO ATVEJAI

40. Vietinės rinkliavos mokėtojui sumokėjus didesnio dydžio nei mokėjimo pranešime nurodytą Vietinę rinkliavą arba jeigu ji neteisingai apskaičiuota, taip pat atlikus perskaičiavimą, permokėta suma užskaitoma kaip įmoka už būsimą laikotarpį arba Vietinės rinkliavos mokėtojo raštišku prašymu jam gražinama per 30 dienų nuo prašymo gavimo datos. Gražinama permokėta suma Vietinės rinkliavos mokėtojui pervedama į jo prašyme nurodytą banko sąskaitą.

41. Prašymas dėl Vietinės rinkliavos permokos gražinimo turi būti pateiktas per vienus metus nuo gražinti prašomos įmokos sumokėjimo datos.

42. Vietinės rinkliavos mokėtojų prašymus dėl permokų gražinimo nagrinėja ir dėl Vietinės rinkliavos užskaitymo ar jos permokos gražinimo klausimus sprendžia Rinkliavos administratorius.

VII SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

43. Vietinės rinkliavos mokėtojai turi teisę:

43.1. susipažinti su duomenimis apie juos, įregistruotais Rinkliavos administratoriaus Vietinės rinkliavos mokėtojų registro duomenų bazėje, bei su visa informacija, susijusia su Vietinės rinkliavos dydžiais;

43.2. prašyti iš Rinkliavos administratoriaus pakeisti ar patikslinti apie juos įregistruotus duomenis, jei tokie duomenys yra neteisingi, netikslūs ar neišsamūs;

43.3. prašyti perskaičiuoti neteisingai apskaičiuotas Vietinės rinkliavos įmokas.

44. Vietinės rinkliavos mokėtojai privalo:

44.1. teikti visus duomenis, reikalingus Vietinei rinkliavai apskaičiuoti;

44.2. kai Vietinės rinkliavos mokėtojas yra negyvenamosios paskirties nekilnojamo turto objekto savininkas arba įgaliotas asmuo, teikti Administratoriui duomenis apie darbuotojų pasiskirstymą nekilnojamo turto objektuose pagal paskirtį (juridiniams asmenims, tais pačiais mokestiniais metais negali būti taikomas kitas parametras, pagal kurį skaičiuojama metinė rinkliava);

44.3. apie pasikeitusius duomenis, pagal kuriuos apskaičiuojama Vietinė rinkliava, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo minėtų aplinkybių atsiradimo, Vietinės rinkliavos mokėtojas privalo informuoti Rinkliavos administratorių;

44.4. sumokėti Vietinę rinkliavą nustatyta tvarka ir terminais;

44.5. kilus neaiškumų dėl Vietinės rinkliavos dydžio ar mokėjimo tvarkos arba negavus mokėjimo pranešimo, nedelsiant kreiptis į Rinkliavos administratorių;

44.6. perleisdami nekilnojamąjį turtą, informuoti naująjį savininką (naudotoją) apie prievolės mokėti Vietinę rinkliavą įvykdymą, o naujasis savininkas (naudotojas) turi informuoti Rinkliavos administratorių apie prievolės pradžią ar pasikeitimą.

45. Asmenys, nepateikę duomenų ar pateikę neteisingus duomenis, reikalingus Vietinei rinkliavai apskaičiuoti, ir asmenys, laiku nemokantys Vietinės rinkliavos, pažeidžia šiuos Nuostatus bei kitus atliekų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus ir už tai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

ATLEIDIMAS NUO VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖJIMO

46. Kintamosios rinkliavos dalies nemoka:

46.1. individualių valdų savininkai, kai konteineris pastatytas didesniu kaip 300 metrų atstumu nuo savininkui priklausančio nekilnojamojo turto objekto;

46.2. kai turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys Rinkliavos administratoriui deklaruoja, kad tam tikru laikotarpiu nebus naudojamas nekilnojamu turtu.

47. Apie nesinaudojimą nekilnojamojo turto objektu deklaruoti galima už vienų metų laikotarpį. Nesinaudojimą nekilnojamuoju turtu įrodančius dokumentus nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys turi pristatyti pasibaigus apmokestinamiesiems metams.

48. Nuo Vietinės rinkliavos atleidžiama (arba koreguojamas apmokestinamasis parametras) (nekoreguojamas kintamasis apmokestinamasis parametras individualių valdų gyventojams, besinaudojantiems individualiais konteineriais) jei:

48.1. gyventojas, už kurį skaičiuojama Vietinė rinkliava:

48.1.1. atlieka privalomąją karo tarnybą;

48.1.2. gydosi sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba apgyvendintas ar slaugomas stacionariose globos, auklėjimo ar slaugos įstaigose;

48.1.3. yra suimtas ar atlieka laisvės atėmimo bausmę;

48.1.4. mokosi mokymo įstaigoje dieniniuose skyriuose ir gyvena ne pagal deklaruojamą vietą;

48.1.5. yra išvykęs ir gyvena ne pagal deklaruojamą vietą;

48.2. gyvenamosios paskirties objektų savininkai Rinkliavos administratoriui pateikia seniūnų išduotą patikrinimo aktą (patikrinimo akto formą patvirtina savivaldybės administracijos direktorius įsakymu), kad jų nuosavybės teise valdomas ir vietinė rinkliava apmokestinamas nekilnojamojo turto objektas yra fiziškai sunaikintas, sudegęs ar netinkamas naudoti / gyventi (nėra dalies stogo dangos,

ji sulūžusi, stogo konstrukcijos supuvę ir sulūžę, nėra dalies langų, nėra namo lauko durų, įgriuvusi perdanga tarp rūšio ir pirmojo aukšto, tarp pirmojo aukšto ir mansardos, nugriuvusi dalis lauko sienų, suirę pamatai, neišlikęs namas, sugriuvę krosnis ir kaminas, negalimi namo šildymo būdai, nėra elektros, vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo sistemų ir kt.);

48.3. organizacijos yra įregistruotos pagal Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymą, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.

49. Nuo kintamosios dedamosios mokėjimo atleidžiama (arba koreguojama apmokestinamasis parametras) deklaravus, kad darbuotojas, už kurį skaičiuojama Vietinė rinkliava:

49.1. yra vaiko priežiūros atostogose;

49.2. pagal darbo sutartį darbuotojo darbo vieta yra ne Šiaulių regione;

49.3. dirba transporto įmonėje ir daugiau nei pusę darbo laiko praleidžia išvykęs į užsienį.

50. Aplinkybes įrodančių dokumentų sąrašą ir pateikimo tvarką, suderintą su Savivaldybės administracijos direktoriumi, nustato Rinkliavos administratorius.

IX SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS LENGVATOS

51. Vietinės rinkliavos lengvatas atskiru sprendimu nustato Savivaldybės taryba. Lengvatos kompensuojamos iš savivaldybės biudžeto.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Vietinės rinkliavos administravimo veiksmai, nereglamentuoti šiuose Nuostatuose, atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.

53. Rinkliavos administratorius yra atsakingas už šių Nuostatų vykdymą, Vietinės rinkliavos dydžių rinkliavos mokėtojams apskaičiavimo teisingumą bei mokėjimo pranešimų Vietinės rinkliavos mokėtojams pateikimą laiku, Vietinės rinkliavos išieškojimą.

54. Už Vietinės rinkliavos mokėjimą laiku atsakingi visi atliekų turėtojai.

Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už
komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų
1 priedas

**NEKILNOJAMOJO TURTO OBJEKTŲ GRUPIŲ VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ
KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ DYDŽIAI**

Nr.	Nekilnojamojo turto objektų grupės	Apmokestinamieji parametrai			Vietinės rinkliavos dydžiai už apmokestinamąjį parametrą	
		Nekilnojamojo turto paskirtis	Pastovus apmokestinamasis parametras	Kintamas apmokestinamasis parametras	Pastovus vietinės rinkliavos dydis, Eur	Kintamasis vietinės rinkliavos dydis, Eur
1	Butai daugiabučiuose namuose	Naudojami gyventi vienam ar daugiau asmenų, vienai ar daugiau šeimų, (butai, bendrabučiai) kiti panašios paskirties objektai)	Deklaruotų gyventojų skaičius	Deklaruotų gyventojų skaičius*	24,98	10,71
2	Individualūs gyvenamieji namai	Naudojami gyventi vienam ar daugiau asmenų, vienai ar daugiau šeimų, (individualūs namai) kiti panašios paskirties objektai).	Deklaruotų gyventojų skaičius	0,12-0,14 m ³ konteinerio ištuštinimas	24,98	0,90
				0,24 m ³ konteinerio ištuštinimas		1,79
				1,1 m ³ konteinerio ištuštinimas		8,12
3	Viešbučių paskirties objektai	Pastatai, skirti trumpalaikiam apgyvendinimui (viešbučiai, moteliai, svečių namai ir kt.)	Darbuotojų ir vietų skaičius	Darbuotojų ir vietų skaičius*	4,34	1,85
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,81	0,35
4	Administracinės paskirties objektai	Naudojami administraciniais tikslams (bankai, paštas, valstybės ir savivaldybės įstaigos, ambasados, teismai, kiti įmonių, įstaigų ir organizacijų administraciniai pastatai arba kitos paskirties pastatų dalis, naudojama administracinei veiklai, ir	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	11,90	5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,48	0,21

		kiti panašios paskirties objektai)				
5	Prekybos paskirties objektai	Naudojami didmeninei ir mažmeninei prekybai (parduotuvės, parduotuvės-operatorinės, knygynai, vaistinės, prekybos paviljonai, turgavietės ir kiti laikini statiniai ar prekybos vietos (kioskai, palapinės ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	38,53	16,51
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,64	0,28
6	Paslaugų paskirties objektai	Naudojami paslaugoms teikti (pirtys, grožio salonai, skalbyklos, taisyklos, remonto dirbtuvės, priėmimo-išdavimo punktai, autoservisai, plovyklos, krematoriumai, laidojimo namai ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	11,90	5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,40	0,17
7	Maitinimo paskirties objektai	Naudojami žmonėms maitinti (valgyklos, restoranai, kavinės, barai, kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	38,53	16,51
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,72	0,31
8	Transporto paskirties objektai	Naudojami transporto tikslams, t. y. susiję su transportavimu, gabenimu, vežimu, remontu ir kt. (oro uosto, jūrų ir upių laivyno, geležinkelio ir autobusų stočių pastatai, uosto terminalai, muitinių pastatai, kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	11,90	5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,32	0,14
9	Garažų paskirties objektai išskyrus garažus, esančius namų valdoje, lengviesiems automobiliams	Naudojami transporto priemonėms laikyti ir remontuoti (automobilių garažai, atviri ar uždari požeminiai garažai, antžeminės automobilių saugyklos, elingai, geležinkelio vagonų depai, autobusų ir troleibusų garažai, orlaivių angariai, laivų ir	Turto vienetas	Turto vienetas*	4,83	2,07

		aerostatų elingai ir kiti panašios paskirties objektai, išskyrus lengvųjų automobilių garažus, esančius namų valdoje) ir priklausantys garažų savininkų bendrijoms arba joms nepriklausantys.				
10	Gamybos, pramonės paskirties objektai	Naudojami gamybai (gamyklos, dirbtuvės, produkcijos perdirbimo įmonės, kalvės, energetikos pastatai (įvairių tipų elektrinių, katilinių, naftos perdirbimo ir kiti pastatai, skirti energijos ar energijos išteklių gavybai, gamybai, perdirbimui, gamybinės laboratorijos, kūrybinės dirbtuvės ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	11,90	5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,08	0,03
11	Sandėliavimo paskirties objektai	Naudojami sandėliuoti arba ką nors laikyti (saugyklos, bendro naudojimo sandėliai, specialūs sandėliai, kiti objektai, naudojami produkcijai laikyti ir saugoti)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	11,90	5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,06	0,02
12	Kultūros paskirties objektai	Naudojami kultūros tikslams (teatrai, kino teatrai, kultūros namai, klubai, bibliotekos, archyvai, muziejai, parodų centrai, planetariumai, radijo ir televizijos pastatai, kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	11,90	5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,32	0,14
13	Mokslo paskirties objektai	Naudojami švietimo ir mokslo tikslams (institutai ir mokslinio tyrimo įstaigos, observatorijos, meteorologijos stotys, laboratorijos (išskyrus gamybines laboratorijas), bendrojo lavinimo, profesinės ir aukštosios	Darbuotojų ir ugdytinių skaičius	Darbuotojų ir ugdytinių skaičius*	2,16	0,93
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,16	0,07

		mokyklos, vaikų darželiai, lopšeliai, kiti panašios paskirties objektai)				
14	Gydymo paskirties objektai	Naudojami gydymo tikslams, kuriuose teikiama medicininė pagalba ir priežiūra sergantiems žmonėms (ligoninės, klinikos, poliklinikos, sanatorijos, reabilitacijos centrai, specialiųjų įstaigų sveikatos apsaugos pastatai, gydyklų pastatai, medicininės priežiūros įstaigų slaugos namai ir kiti panašios paskirties objektai) ar gyvūnams (veterinarijos gydyklos, gyvūnų globos namai ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų ir vietų/lovų skaičius	Darbuotojų ir vietų/lovų skaičius*	21,33	9,14
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,48	0,21
15	Poilsio paskirties objektai	Naudojami poilsiui (poilsio namai, turizmo centrai, jaunimo nakvynės namai, kaimo turizmo pastatai, medžioklės nameliai, kempingai, poilsiavietės, paplūdimiai, apžvalgos aikštelės, kiti turizmo objektai ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	21,33	9,14
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,64	0,28
16	Sporto paskirties objektai	Naudojami sportui (sporto halės, salės, teniso kortai, baseinai, čiuożyklos, jachtklubai, šaudyklos, stadionai, maniežai, aikštynai, laikinos sporto aikštelės ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	11,90	5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,03	0,01
17	Religinės paskirties objektai	Naudojami religiniams tikslams (bažnyčios, cerkvės, koplyčios, sinagogos, maldos namai, katedros, parapijų namai ir kiti religiniams tikslams naudojami pastatai)	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,06	0,02

18	Specialiosios paskirties objektai	Naudojami specialiesiems tikslams (kareivinių pastatai, kalėjimai, pataisos darbų kolonijos, tardymo izoliatoriai, policijos, priešgaisrinių ir gelbėjimo tarnybų pastatai, slėptuvės, pasienio kontrolės punktai ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	4,17	1,78
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,08	0,03
19	Sodų paskirties objektai	Naudojami arba poilsui ir (arba) sodininkystei ir (arba) daržininkystei sodininkų bendrijos nariams priklausantys sodo sklypai su pastatais ir (ar) sodo sklypai su pastatais, nepriklausantys sodininkų bendrijos nariams, bet esantys sodo teritorijoje	Turto vienetas	Turto vienetas	4,83	2,07
20	Kiti objektai	Naudojami kita paskirtimi (lošimų namų pastatai) ir kiti savarankiški objektai (automobilių stovėjimo aikštelės, kapinės, degalinės, viešųjų renginių vietos), kurių negalima priskirti jokiai kitai objektų grupių sąrašo paskirčiai, ir kuriuose įprastai gali būti vykdoma ūkinė ar komercinė atliekų turėtojų veikla.	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	11,90	5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,06	0,02
21		Kapinės	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	1,1 m ³ konteinerio ištuštinimas	170,01 Eur/ha	8,12

1. Apmokestinamasis parametras pagal darbuotojų skaičių taikomas tuo atveju, kai nekilnojamojo turto objekto savininkas ar jo įgaliotas asmuo yra juridinis asmuo arba fizinis asmuo, turintis samdomų darbuotojų.

2. Apmokestinamasis parametras pagal nekilnojamojo turto objekto bendrąjį plotą taikomas tuo atveju, kai nekilnojamojo turto objekto savininkas ar jo įgaliotas asmuo neturi samdomų darbuotojų arba nepateikia Rinkliavos administratoriui Nuostatų 43.2 papunktyje nurodytų duomenų.

** Vietinės rinkliavos mokėtojams, naudojantiems individualius identifikuotus mišrių komunalinių atliekų kontenerius, kintama vieno kontenerio ištuštinimo kaina apskaičiuojama pagal kontenerio tūrį, taikant įkainį 7,38 Eur/m³.*

Pakruojo rajono savivaldybės
vietinės rinkliavos už
komunalinių atliekų surinkimą
ir tvarkymą nuostatų
2 priedas

**GYVENAMOSIOS PASKIRTIES NEKILNOJAMOJO TURTO VIETINĖS RINKLIAVOS
UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ MOKĖTINŲ ĮMOKŲ
LENTELĖ**

Eil. Nr.	Konteinerio tūris	Mato vnt.	1 konteinerio ištuštinimo kaina, Eur	Min. ištuštinim ų skaičius, kartai/met us	Min. kintamoji dedamoji
Vietinės rinkliavos <i>pastovioji dedamoji</i> 1 gyventojui, besinaudojančiam individualiu mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriu - 2,08 Eur per mėn. (24,98 Eur per m.)					
Vietinės rinkliavos <i>kintamoji dedamoji</i> objektui, besinaudojančiam individualiu identifikuotu mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriu:					
1	0,12 m ³	1	0,90	12	10,80
2	0,24 m ³	1	1,79	12	21,48
3	1,1 m ³	1	8,12	12	97,44

Vietinės rinkliavos <i>pastovioji dedamoji</i> 1 gyventojui, besinaudojančiam kolektyviniu konteineriu - 2,08 Eur per mėn. (24,98 Eur per m.)					
Vietinės rinkliavos <i>kintamoji dedamoji</i> 1 gyventojui, besinaudojančiam kolektyviniu konteineriu - 0,89 Eur per mėn. (10,71 Eur per m.)					

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ
KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ
TVARKYMĄ DYDŽIO NUSTATYMO METODIKOS IR PAKRUOJO RAJONO
SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ
IR TVARKYMĄ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

Sprendimo tikslas – įgyvendinti Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo nuostatas, užtikrinti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos sąnaudų padengimą bei Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintų Vietinės rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo taisyklių (toliau – Taisyklės) aktualių pakeitimų nuostatas.

Uždavinys – patikslinti vietinės rinkliavos įkainius.

2020 m. sausio 14 d. VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centro visuotiniame dalininkų susirinkime priimtas sprendimas nustatyti naują komunalinių atliekų, išskyrus atskirai surinktas biologiškai skaidžias, priėmimo ir apdorojimo įkainį (sprendimas pridedamas).

Iki 2020 m. sausio 15 d. buvo nustatyta atliekų priėmimo ir apdorojimo įkainio pastovi ir kintama dalis

Pakruojo r. sav.	Pastovi dalis, Eur per m.		Kintama dalis, Eur/t	
	Be PVM	Su PVM	Be PVM	Su PVM
	109806,82	132866,25	22,68	27,44

Priežastys, kurios lėmė priėmimo ir apdorojimo įkainio didinimą:

Dėl Valstybės pakeistų mokesčių:

Derinimui yra pateiktas Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo Nr. VIII-787 pakeitimo Įstatymo projektas, kuriuo komunalinių atliekų turėtojams taikomas komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos tarifas nustatomas pagal Valstybinės energetinio reguliavimo tarnybos (buvęs VKEKK, toliau – VERT) patvirtintas Komunalinių atliekų tvarkymo tarifų nustatymo taisyklės, taikant nustatytą regioninę kainą. Planuojama, kad VERT pajamos (ŠRATC sąnaudos) sudarys 1 procentą praėjusių metų regioninio atliekų tvarkymo centro reguliuojamosios veiklos pajamų ir bus pradėtas taikyti nuo 2021 metų. Per 2021–2022 metus tai sudarytų apie 97,1 tūkst. Eur be PVM.

Dėl Valstybės įvestų reikalavimų atliekų tvarkymui:

Atliekų deginimas. Tiek Valstybiniame atliekų tvarkymo 2014–2020 m. plane, tiek Šiaulių regiono komunalinių atliekų tvarkymo plane 2014–2020 metams yra nustatyta užduotis iki 2020 metų šalinti sąvartyne ne daugiau kaip 35 procentų regione susidariusių komunalinių atliekų. Pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2008/98/EB, kurioje pateikiamos bendrosios skaičiavimo taisyklės, skirtos patikrinti, ar pasiekti 2025, 2030 ir 2035 m. komunalinių atliekų parengimo pakartotiniam naudojimui ir perdirbimo tikslai, nuo 2020 m. techninis kompostas, pagamintas iš mišrių komunalinių atliekų ir naudojamas sąvartynuose perdengimui, negalės būti įtraukiamas į komunalinių atliekų perdirbimo užduočių vykdymo rodiklius. Šiaulių regione per metus paruošiama būtų apie 20 000 t techninio komposto, kuris, jei siekiant užduočių įgyvendinimo nebus perduodamas deginti, bus šalinamas ir ateityje bus mokamas taršos mokestis. Įvertinus tai ir siekiant įvykdyti užduotis, 25 000–30 000 t atliekų, likusių po rūšiavimo, turi būti panaudotos energijai gauti. Nuo 2017 m. po mechaninio biologinio apdorojimo likusios atliekos tolimesniam apdorojimui perduodamos į UAB Fortum Klaipėda deginimo įrenginius. Šios paslaugos, įskaitant transportavimą, kaina 2018 m. buvo 38,5 Eur/t be PVM. Nuo 2020 metų atliekų deginimo kaina, įskaitant transportavimą, sudarys 47 Eur/t komunalinėms atliekoms (34 Eur /t deginimas). Nuo 2016 metų spalio mėn. UAB Fortum Klaipėda (taip pat ir naujai pradėsianti veikti Kauno atliekų deginimo gamykla) turi prievolę dalyvauti Apyvartinių taršos leidimų sistemoje ir pirkti šiltnamio efektą sukeliančių dujų emisijos leidimus. UAB Fortum Klaipėda atstovų teigimu, leidimų pirkimas didina

atliekų deginimo kainą apie 17 Eur/t. Atliekų deginimo ir transportavimo kaštai vietinės rinkliavos mokėtojams sudarys apie 1,31 mln. Eur be PVM per metus.

Biodžiovinimas. Siekiant mažinti atliekų, likusių po mechaninio apdorojimo, kiekį neskelbiamų derybų būdu buvo sudaryta sutartis, kurios tikslai: perdirbti ar naudoti tinkamų antrinių žaliavų, įskaitant pakuotės atliekas, atrinkimas ir sutvarkymas bei netinkamų perdirbti ir naudoti atliekų atskyrimas, jų biodžiovinimas ir paruošimas tolimesniam tvarkymui – deginimui ir/arba šalinimui sąvartyne. Ši paslauga pradėta teikti nuo 2019 m. vasario mėn. Planuojama, kad sąnaudos pagal šią sutartį vidutiniškai sudarys apie 112,54 tūkst. Eur per metus be PVM.

Maisto atliekų tvarkymas. Valstybinis atliekų tvarkymo 2014–2020 m. planas savivaldybės, kuriuose gyventojų skaičius yra 50 tūkstančių ir daugiau, įpareigojo iki 2019-ųjų įdiegti maisto ir virtuvės atliekų rūšiavimą bei surinkimą. Laiku ir tinkamai vykdyti tokį įpareigojimą reikalauja Atliekų tvarkymo įstatymas. Tad savivaldybės privalo sudaryti galimybes gyventojams atliekų rūšiavimui skirtose vietose atskirai rūšiuoti biologiškai skaidžias – žaliasias ir maisto – atliekas ir organizuoti jų išvežimą. Lietuva, kaip ir kitos Europos Sąjungos šalys, pagal žiedinės ekonomikos ir ES atliekų direktyvos reikalavimus, iki 2023 m. gruodžio 31 d. turi užtikrinti, kad biologiškai skaidžios atliekos, tarp jų maisto ir virtuvės, būtų surenkamos atskirai arba atskiriamos ir perdirbamos ten, kur jos susidaro ir visose teritorijose, nepaisant gyventojų skaičiaus. Šiaulių regiono atliekų tvarkymo plane 2014–2020 metams numatyta užduotis: Iki 2019 metų įdiegti maisto / virtuvės atliekų rūšiuojamąjį surinkimą ir įrengti pakankamus pajėgumus atskirai surinktoms maisto / virtuvės atliekoms apdoroti (239.3 punktas). Priemonę numatyta įgyvendinti regioniniu principu: atskirai surinktas maisto / virtuvės atliekas apdoroti (regioniniame) įrenginyje arba perduoti tolimesniam tvarkymui kitiems atliekų tvarkytojams. Kaip ir numatyta Šiaulių regiono atliekų tvarkymo plane, yra atlikta maisto ir virtuvės atliekų tvarkymo Šiaulių regione studija. Atsižvelgiant į tai, kad Aplinkos ministerija dar nėra patikslinusi reikalavimų, maisto ir virtuvės atliekų tvarkymo užduotims vykdyti yra numatyta pirkti maisto ir virtuvės atliekų tvarkymo paslaugą, kuri, planuojama, kainuos apie 80 Eur/t be PVM. Per 2020–2022 metus iš viso sudarys apie 570,4 tūkst. Eur.

Dėl kitų priežasčių:

Papildomi etatai ir darbo užmokesčio fondas. Vykdamas Valstybinio atliekų tvarkymo plano reikalavimus, nuo 2020 metų ŠRATC planuojama nauja veikla – pakartotinis atliekų panaudojimas. Gavus ES dalinį finansavimą, per 2020 metus bus įrengtas pakartotiniam atliekų panaudojimui paruošimo bei keitimosi daiktais pastatas Kairių didelio gabarito atliekų surinkimo aikštelėje bei pastatyti daiktų mainų nameliai regione veikiančiose didelio gabarito atliekų surinkimo aikštelėse. Be to, yra ženkliai padidėjęs darbo krūvis dalyje DGASA. Siekiant užtikrinti savalaikį gyventojų aptarnavimą ir naujos pakartotinio atliekų panaudojimo veiklos vykdymą, planuojama, kad papildomai reikės priimti 7 darbuotojus.

Kasmet didėjant deginimui transportuojamų atliekų kiekiui, skaičiuojama, kad ŠRATC tikslinga įsigyti transporto priemonę, skirtą atliekų transportavimui (atsipirkimo laikotarpis 3,5 metų) bei priimti 2 vairuotojus. Taip pat bus reikalingas darbuotojas darbui su VERT.

Dėl išvardintų veiklų pasikeitimų turės būti didinamas darbuotojų skaičius devyniais etatais (nuo 2020 m. – 4 papildomi etatai, 2021 m. – 5 papildomi etatai), atitinkamai keičiamas ir darbo užmokesčio fondas.

Atsižvelgiant į papildomų etatų poreikį, į tai, kad nuo 2020 metų didėja minimalus darbo užmokestis iki 605 Eur/m (t. y. 9,3 proc.) bei pagal LR finansų ministerijos 2019 m rugsėjo mėnesį paskelbtą „Lietuvos ekonominės raidos scenarijų 2019-2022 m.“, planuojamas įstaigos darbo užmokesčio fondo pasikeitimas 2020 m. – 9,0 %, 2021 – 5,8%, 2022 – 5,5%.

Apibendrinant aukščiau pateiktą informaciją, būtinosios *komunalinių* atliekų tvarkymo sąnaudos, lyginant su 2016 m. (kada buvo skaičiuotas dabar galiojantis atliekų sutvarkymo mokestis), nuo 2020 metų didėja 1300,6 tūkst. Eur arba 34,7 %, iš jų sistemos administravimo sąnaudos didėja 304,2 tūkst. Eur arba 17,6 %, o komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos – 996,4 tūkst. Eur arba 49,25 %.

Dėl šių priežasčių išauga komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos ir šiuo metu galiojanti savivaldybėje vietinė rinkliava nepadengia padidėjusių išlaidų.

Nauji rinkliavos dydžiai paskaičiuoti didesni 15 procentų, visoms mokėtojų grupėms vienodai.

Lyginamasis variantas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ DYDŽIO NUSTATYMO METODIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Pakruojo rajono savivaldybės** vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodikos (toliau – Metodika) tikslas – nustatyti vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo principus bei apskaičiavimo tvarką.

2. Šia Metodika vadovaujasi **Pakruojo rajono** savivaldybė (toliau – **Savivaldybė**) ar jos įgaliota institucija, nustatydamą vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą (toliau – **Vietinė rinkliava**) dydį Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3. Vietinė Rinkliava apskaičiuojama remiantis šiais principais:

3.1. **sąnaudų susigrąžinimo principu** – visos sąnaudos, susidarancios dėl atliekų tvarkymo arba kitaip susijusios su šia veikla, privalo būti padengtos atliekų turėtojų;

3.2. „**teršėjas (arba atliekų turėtojas) moka**“ **principu** – atliekų turėtojas, perduodantis atliekų tvarkytojams atliekas, privalo padengti su atliekų tvarkymu susijusias sąnaudas;

3.3. **nediskriminavimo principu** – tos pačios kategorijos atliekų turėtojams taikomos vienodos apmokestinimo sąlygos;

3.4. **proporcingumo principu** – apmokestinimas už atliekų tvarkymą turi būti proporcingas pas atliekų turėtoją susidaranciam atliekų kiekiui;

3.5. **solidarumo principu** – visiems atliekų turėtojams, gyvenantiems viename atliekų tvarkymo regione, turi būti nustatyta tokia pati atliekų tvarkymo kaina už tokios pačios kokybės paslaugas.

4. Metodikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Atliekų tvarkymo įstatyme ir kituose atliekų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. Būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos – tiesiogiai su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios ir pagrįstos sąnaudos, reikalingos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugai suteikti, komunalinėms atliekoms tvarkyti skirtai ilgalaikiai infrastruktūrai eksploatuoti, jos atnaujinimui užtikrinti ir komunalinių atliekų turėtojams sudaryti priimtinas sąlygas dalyvauti tvarkant komunalines atliekas, taip pat mažinti aplinkos taršą (toliau – būtiniosios sąnaudos).

6. Būtiniosios sąnaudos apskaičiuojamos kaip atskirų komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo veiklos **rūšių** (surinkimas, vežimas, naudojimas, šalinimas, šių veiklų organizavimas, stebėsena, šalinimo vietų vėlesnė priežiūra) ~~rūšių~~ ir rinkliavos administravimo, be kurio neįmanoma įgyvendinti komunalinių atliekų tvarkymo tikslų, uždavinių ir konkrečių

priemonių, nustatytų regioniniame ir (ar) savivaldybės atliekų tvarkymo plane, bendrųjų sąnaudų suma.

7. Būtiniosios sąnaudos – tai sąnaudos už:

7.1. mišrių (po pirminio rūšiavimo likusių) komunalinių atliekų surinkimą ir vežimą, įskaitant perkrovimo įrenginių eksploatavimą;

7.2. mišrių (po pirminio rūšiavimo likusių) komunalinių atliekų apdorojimą ir tolesnį sutvarkymą;

7.3. mišrių (po pirminio rūšiavimo likusių) atliekų, kurių negalima apdoroti mechaniniu biologiniu būdu, ir (arba) po mechaninio biologinio apdorojimo likusių energetinės vertės neturinčių ir perdirbti netinkamų atliekų šalinimą, įskaitant taršos mokestį už sąvartyne šalinamas komunalines atliekas, sąvartynų eksploatavimo sąnaudas, atidėjinius sąvartynui uždaryti, rekultivuoti ir prižiūrėti po uždarymo;

7.4. į mišrias komunalines atliekas patekusių antrinių žaliavų atskyrimą nuo mišrių komunalinių atliekų ir kitą tvarkymą, išskyrus tas sąnaudas, kurias teisės aktų nustatyta tvarka apmoka gamintojai ir importuotojai;

7.5. didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių eksploatavimą, išskyrus tas sąnaudas, kurias teisės aktų nustatyta tvarka privalo apmokėti gamintojai ir importuotojai;

7.6. į komunalines atliekas patekusių pavojingų buitinių (buityje susidarančių) atliekų, didelių gabaritų atliekų, buitėje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimą apvažiavimo būdu ir tvarkymą, išskyrus tas atliekų tvarkymo sąnaudas, kurias teisės aktų nustatyta tvarka privalo apmokėti gamintojai ir importuotojai;

7.7. biologiškai skaidžių atliekų rūšiuojamąjį surinkimą ir (ar) tvarkymą;

7.8. kompostavimo aikštelių eksploatavimą;

7.9. kitų komunalinių atliekų (maisto atliekų, tekstilės atliekų ir kitų) rūšiuojamąjį surinkimą ir (ar) tvarkymą;

7.10. netinkamų eksploatuoti uždarytų sąvartynų priežiūrą po uždarymo;

7.11. komunalinių atliekų tvarkymo infrastruktūros atnaujinimą;

7.12. visuomenės švietimą ir informavimą komunalinių atliekų tvarkymo klausimais, išskyrus tas visuomenės švietimo ir informavimo sąnaudas, kurias apmoka gamintojai ir importuotojai Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo ir Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymo nustatyta tvarka;

7.13. komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą (komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus (toliau – Administratorius) darbuotojų atlyginimų, biuro eksploatavimo, kuro, rinkliavos apskaičiavimo, sąskaitų išrašymo, rinkliavos įmokų surinkimo sąnaudas);

7.14. rinkliavos administravimą;

7.15. į būtinąsias sąnaudas įtraukiamos Administratoriaus apskaičiuotos sąnaudos, turėtos organizuojant komunalinių atliekų tvarkymą regioniniu principu, kai komunalinių atliekų tvarkymas savivaldybėje organizuojamas šiuo būdu.

8. Būtiniosios sąnaudos apskaičiuojamos kaip visų sąnaudų, susijusių su 6 punkte įvardytomis veiklomis, sumos ir gautų pajamų, kurių šaltinis nėra vietinės rinkliavos lėšos, skirtumas.

9. Atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kurių turėtojas neegzistuoja, tvarkymo sąnaudos negali būti įtraukiamos į būtinąsias sąnaudas.

10. Atsižvelgiant į tai, kad faktinės būtiniosios sąnaudos paaiškėja tik pasibaigus kalendoriniams metams, o pajamas faktinėms sąnaudoms apmokėti būtina užtikrinti veiklos pradžioje, siekiant laiku užtikrinti būtinųjų sąnaudų apmokėjimą, būtinųjų sąnaudų dydis nustatomas iš anksto iki kiekvienų kalendorinių metų pabaigos kitiems kalendoriniams metams: jeigu apskaičiuojant einamųjų kalendorinių metų būtinąsias sąnaudas tų kalendorinių metų pabaigoje paaiškėja, kad iš anksto apskaičiuotos būtiniosios sąnaudos skiriasi nuo faktinių tų kalendorinių metų sąnaudų (faktinės sąnaudos didesnės arba mažesnės už apskaičiuotas iš anksto sąnaudas), skirtumas išlyginamas apskaičiuojant kitų kalendorinių metų būtinąsias sąnaudas.

11. Skaičiuojant būtinąsias sąnaudas turi būti atsižvelgiama į:

11.1. praėjusių kalendorinių metų faktinės komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudas;
11.2. komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudų pokyčius per praėjusius kalendorinius metus;
11.3. galiojančiose atliekų tvarkymo paslaugų ir (ar) darbų atlikimo sutartyse nustatytas kainas;

11.4. numatomų įsigyti ar įsigytų paslaugų, darbų atlikimo ar kitose sutartyse nustatytus įkainius ar tarifus;

11.5. regioniniuose ir (ar) savivaldybių atliekų tvarkymo planuose numatytas įgyvendinti naujas komunalinių atliekų tvarkymo priemonės;

11.6. planuojamą atliekų, pateksiančių į organizuojamą komunalinių atliekų tvarkymo sistemą, kiekį pagal komunalinių atliekų rūšis (mišrios komunalinės atliekos, antrinės žaliavos, biologiškai skaidžios atliekos, maisto atliekos, pavojingos buitinės (buityje susidaranti) atliekos, didelių gabaritų atliekos, tekstilės atliekos, buityje susidaranti elektros ir elektroninės įrangos atliekos ir kitos, išskyrus tas, kurių tvarkymo sąnaudas teisės aktų nustatyta tvarka privalo apmokėti gamintojai ir importuotojai) ir jų tvarkymo sąnaudas;

11.7. Finansų ministerijos skelbiamas ekonominių rodiklių projekcijas, Statistikos departamento skelbiamus kainų indeksus ir kitus patikimų šaltinių duomenis, projekcijas;

11.8. mišrių komunalinių ir kitų atskirai surenkamų atliekų susikaupimo normas, jeigu jos Savivaldybės sprendimu nustatomos vadovaujantis Vietinės rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo taisyklių, patvirtintų LR Vyriausybės 2013-07-24 nutarimu Nr. 711 (2016-04-20 nutarimo Nr. 384 redakcija), 20 punktu.

12. Būtiniosios sąnaudos nustatomos pagal formulę:

$$BS = \sum PS_p + \sum KS_p(I)$$

kur:

BS – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, Eur;

PS_p – atskiros komunalinių atliekų tvarkymo veiklos pastoviosios sąnaudos, Eur;

KS_p – atskiros komunalinių atliekų tvarkymo veiklos kintamosios sąnaudos, Eur;

p – atskirų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų indeksas p, kuris kinta nuo 1 iki n, atsižvelgiant į veiklų, į kurias padalyta komunalinių atliekų tvarkymo paslauga, skaičių.

13. Pastoviosios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos – nuo komunalinių atliekų kiekio nepriklausančios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos (pavyzdžiui, atliekų tvarkymo infrastruktūros objektų (atliekų sąvartynų, atliekų apdorojimo įrenginių, didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių ir panašiai) nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos, bendrosios veiklos ir administracinės sąnaudos, kitos sąnaudos).

14. Apskaičiavus kiekvienos komunalinių atliekų tvarkymo veiklos pastoviąsias sąnaudas, nustatomos bendrosios pastoviosios sąnaudos, lygios visų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų pastoviųjų sąnaudų sumai.

15. Kintamosios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos – su komunalinių atliekų kiekiu susijusios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos (pavyzdžiui, kintamosios atitinkamos komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos: kuro ir tepalų įsigijimo sąnaudos, sunaudotos žaliavos ir medžiagos, atsarginės dalys, inventorių ir kitos sąnaudos; kintamos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų pirkimo sąnaudos).

16. Apskaičiavus kiekvienos komunalinių atliekų tvarkymo veiklos kintamąsias sąnaudas, nustatomos bendrosios kintamosios sąnaudos, lygios visų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų kintamųjų sąnaudų sumai.

17. Vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kaina apskaičiuojama būtinąsias sąnaudas padalijus iš pristatytų mišrių komunalinių atliekų kiekio.

$$VK = BS \div MKA \quad (2)$$

kur:

VK – vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kaina, Eur/t;

BS – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, Eur;
MKA – mišrių komunalinių atliekų, surinktų iš rinkliavos mokėtojų, metinis kiekis, t.

III SKYRIUS

KINTAMŲJŲ IR PASTOVIŲJŲ SĄNAUDŲ DALIES NUSTATYMAS

18. Kintamosios ir pastoviosios komunalinių atliekų tvarkymo sąnaudos nustatomos atsižvelgiant į rinkliavą administruojančio subjekto sutartinius išsipareigojimus, o jei jais remiantis sąnaudų kintamumo, pastovumo nustatyti neįmanoma, kintamųjų ir pastoviųjų sąnaudų dalis nustatoma įvertinus atskiroms veikloms vykdyti būtinų sąnaudų elastingumą.

19. Elastingumas įvertinamas remiantis sąnaudų kitimo priklausomybe nuo mišrių komunalinių atliekų kiekio pokyčio. Būtinųjų sąnaudų elastingumas apskaičiuojamas kaip atskirų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų sąnaudų ir atliekų kiekio procentinio pokyčio santykio suma. Elastingumas parodo kintamųjų sąnaudų dalį visose sąnaudose.

$$KSD = \sum \frac{\Delta S_p}{\Delta MKA}(3)$$

kur:

KSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių kintamųjų sąnaudų dalis, proc.;

ΔS_p – atskiros komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudų procentinis pokytis, proc.;

ΔMKA – mišrių komunalinių atliekų kiekio, surinkto iš įmokos mokėtojų ir pristatyto į sąvartyną teritoriją (sąvartyną, apdorojimo įrenginius), metinis procentinis pokytis, proc.;

p – atskirų komunalinių atliekų tvarkymo veiklų indeksas p, kuris kinta nuo 1 iki n, atsižvelgiant į veiklą, į kurias padalyta komunalinių atliekų tvarkymo paslauga, skaičių.

20. Pastovioji sąnaudų dalis (proc.) apskaičiuojama, kaip visų būtinųjų sąnaudų ir kintamųjų sąnaudų dalies skirtumas.

$$PSD = 100\% - KSD(4)$$

kur:

PSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių pastoviųjų sąnaudų dalis, proc.;

KSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių kintamųjų sąnaudų dalis, proc.

21. Kintamosios ir pastoviosios sąnaudos nustatomos dauginant būtinąsias sąnaudas atitinkamai iš kintamųjų ir pastoviųjų sąnaudų dalies.

IV SKYRIUS

RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ GRUPĖS

22. Mokant Savivaldybės nustatytą vietinę rinkliavą, atliekų turėtojams atstovauja jų naudojamo nekilnojamojo turto objekto savininkas arba nekilnojamojo turto objekto savininko atstovas arba kitas asmuo, kaip nustatyta Atliekų tvarkymo įstatymo 30¹ straipsnio 1 dalyje (toliau – įgalioti asmenys).

23. Nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys suskirstomi į atliekų turėtojų kategorijas pagal nekilnojamojo turto objekto rūšis ir (ar) jų paskirtį, vadovaujantis Nekilnojamojo turto objektų, kurių savininkas arba įgalioti asmenys privalo mokėti nustatytą rinkliavą arba sudaryti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį, rūšių sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. D1-150 „Dėl Nekilnojamojo turto objektų, kurių savininkas arba įgalioti asmenys privalo mokėti nustatytą rinkliavą arba sudaryti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį, rūšių sąrašo patvirtinimo“, (pavyzdžiui, daugiabučio namo gyventojai ir įmonės ūkinei veiklai naudojančios

daugiabučių patalpas, sodų bendrijų nariai, besinaudojantys kolektyviniais konteineriais, ir sodų bendrijų nariai, besinaudojantys individualiais konteineriais, ir panašiai).

24. Nekilnojamojo turto objektai skirstomi į šias atliekų turėtojų kategorijas:

- 24.1. gyvenamosios paskirties objektai:
 - 24.1.1. butai daugiabučiuose namuose;
 - 24.1.2. individualūs gyvenamieji namai;
- 24.2. viešbučių paskirties objektai;
- 24.3. administracinės paskirties objektai;
- 24.4. prekybos paskirties objektai;
- 24.5. paslaugų paskirties objektai;
- 24.6. maitinimo paskirties objektai;
- 24.7. transporto paskirties objektai;
- 24.8. garažų paskirties objektai;
- 24.9. gamybos, pramonės paskirties objektai;
- 24.10. sandėliavimo paskirties objektai;
- 24.11. kultūros paskirties objektai;
- 24.12. mokslo paskirties objektai;
- 24.13. gydymo paskirties objektai;
- 24.14. poilsio paskirties objektai;
- 24.15. sporto paskirties objektai;
- 24.16. religinės paskirties objektai;
- 24.17. specialiosios paskirties objektai;
- 24.18. sodų paskirties objektai;
- 24.19. kiti objektai.

25. Rinkliavos dydžiai apskaičiuojami nekilnojamojo turto objektų savininkams arba jų įgaliotiems asmenims arba objekte registruotiems ar faktiškai veiklą vykdančioms juridiniams asmenims.

- 24.1.1. butai daugiabučiuose namuose;
- 24.1.2. individualūs namai;
- 24.2. viešbučių paskirties objektai;
- 24.3. administracinės paskirties objektai;
- 24.4. prekybos paskirties objektai;
- 24.5. paslaugų paskirties objektai;
- 24.6. maitinimo paskirties objektai;
- 24.7. transporto paskirties objektai;
- 24.8. garažų paskirties objektai;
- 24.9. gamybos, pramonės paskirties objektai;
- 24.10. sandėliavimo paskirties objektai;
- 24.11. kultūros paskirties objektai;
- 24.12. mokslo paskirties objektai;
- 24.13. gydymo paskirties objektai;
- 24.14. poilsio paskirties objektai;
- 24.15. sporto paskirties objektai;
- 24.16. religinės paskirties objektai;
- 24.17. specialiosios paskirties objektai;
- 24.18. sodų paskirties objektai;
- 24.19. kiti objektai.

25. Rinkliavos dydžiai apskaičiuojami nekilnojamojo turto objektų savininkams arba jų įgaliotiems asmenims arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančioms juridiniai asmenys.

V SKYRIUS

RINKLIAVOS DEDAMOSIOS

26. Apskaičiuojama rinkliava yra dvinarė, t. y. susidedanti iš pastoviosios ir kintamosios dedamųjų.

27. Pastovioji rinkliavos dedamoji nustatoma tokia, kad padengtų pastoviasias su komunalinių atliekų tvarkymu susijusias sąnaudas.

28. Pastoviąją rinkliavos dalį moka visi nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgaliojasi asmenys arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys.

29. Pastovioji rinkliavos dalis turi būti nustatoma vienodo dydžio visiems tos pačios kategorijos nekilnojamojo turto objektams.

30. Kintamoji rinkliavos dedamoji nustatoma tokia, kad padengtų kintamąsias su komunalinių atliekų tvarkymu susijusias sąnaudas.

31. Kintamąją rinkliavos dalį moka nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgaliojasi asmenys ~~paslauga arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys, kuriems teikiama komunalinių atliekų tvarkymo paslauga.~~ kuriems teikiama komunalinių atliekų paėmimo paslauga. ir atliekų tvarkymo paslauga, viršijanti nekilnojamojo turto objekto rūšiai nustatytą minimaliąją paslaugos apimtį. Komunalinių atliekų paėmimo paslauga suprantama kaip faktinis mišrių komunalinių atliekų paėmimas iš nekilnojamojo turto objekto savininko.

32. Atliekų turėtojų grupėms priskirti pastovūs ir kintami rinkliavos administravimo parametrai (priedas).

33. Jei atliekų turėtojų kategorija, kuri naudojasi kolektyviniais konteneriais, neturi įrengtos ir (arba) tik tai atliekų turėtojų kategorijai naudotis priskirtos kontenerių aikštelės ir (arba) ja turi dalytis su kita (kitomis) atliekų turėtojų kategorija (atliekų turėtojų kategorijomis), nustatant kintamąją rinkliavos dedamąją toms atliekų turėtojų kategorijoms turi būti taikomas šios ~~Metodikos 32 punkte~~ **priedo „Pastovūs ir kintami rinkliavos administravimo parametrai“ lentelės 4** stulpelyje pateiktas ir konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai priskirtas **kintamas administravimo** parametras.

VI SKYRIUS

BŪTINŲJŲ SĄNAUDŲ PASKIRSTYMAS SKIRTINGOMS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ KATEGORIJOMS

34. Pagal savivaldybėje nustatytas komunalinių atliekų susikaupimo normas kiekvienai atliekų turėtojų kategorijai įvertinamas per metus susikaupiantis atliekų kiekis.

35. Konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai priskiriamas per metus susikaupiantis atliekų kiekis nustatomas dauginant atliekų susikaupimo normą, kuri yra nustatyta atitinkamai atliekų turėtojų grupei, iš mišrių komunalinių atliekų susidarymo normą nusakančių parametru skaičiaus, priskirto konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai.

$$MKA_g = N_g \times P_g(5)$$

kur:

MKA_g – mišrių komunalinių atliekų kiekis, priskiriamas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai;

N_g – mišrių komunalinių atliekų susidarymo norma, priskiriama konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, t/ P_g ;

P_g – mišrių komunalinių atliekų susidarymo normą nusakančių parametru skaičius, priskirtas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai;

g – konkreti atliekų turėtojų kategorija.

36. Būtinąsias sąnaudas, tenkančias konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, apskaičiuojamos dauginant konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai priskirtą susikaupusį atliekų kiekį iš vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kainos.

$$BS_g = MKA_g \times VK(6)$$

kur:

BS_g – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

MKA_g – mišrių komunalinių atliekų kiekis, priskiriamas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, t;

VK – vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kaina, Eur/t;

g – konkreti atliekų turėtojų kategorija.

37. **Būtiniosios** sąnaudos turi būti padengtos atitinkamos kategorijos, kuriai jos yra priskiriamos, atliekų turėtojų.

38. Būtiniosios sąnaudos kiekvienai atliekų turėtojų kategorijai turi būti perskaičiuojamos ir iš naujo įvertinamos šiais atvejais:

38.1. pakitus atliekų susikaupimo normai;

38.2. pakitus atliekų susikaupimo normai priskiriamų parametrų sumai;

38.3. pakitus vienos tonos komunalinių atliekų sutvarkymo kainai.

39. Pastoviosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, nustatomos būtinąsias sąnaudas, priskirtas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, dauginant iš būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių pastovių sąnaudų dalies.

$$PBS_g = BS_g \times PSD(7)$$

kur:

PBS_g – pastoviosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

BS_g – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

PSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių pastovių sąnaudų dalis, proc.;

g – konkreti atliekų turėtojų kategorija.

40. Kintamosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, nustatomos būtinąsias sąnaudas, priskirtas konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, dauginant iš būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių kintamų sąnaudų dalies.

$$KBS_g = BS_g \times KSD(8)$$

kur:

KBS_g – kintamosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

BS_g – būtiniosios su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

KSD – būtinųjų komunalinių atliekų tvarkymo veiklos sąnaudose esančių kintamų sąnaudų dalis, proc.;

g – konkreti atliekų turėtojų kategorija.

VII SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS DYDŽIŲ ATSKIROMS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ KATEGORIJOMS NUSTATYMAS

41. Vietinės rinkliavos dedamosios atskiroms atliekų turėtojų kategorijoms apskaičiuojamos pagal pasirinktus vietinės rinkliavos administravimo parametrus, nurodytus 32 punkte.

42. Vietinės rinkliavos dedamosios atskiroms atliekų turėtojų kategorijoms pagal pasirinktus vietinės rinkliavos administravimo parametrus skirstomos į pastoviąją ir kintamąją dedamąsias.

43. Vietinės rinkliavos atskiroms atliekų turėtojų kategorijoms pastovioji ir kintamoji dedamosios įvertinamos atskirai.

44. Vietinės rinkliavos pastovioji dedamoji apskaičiuojama konkrečiai atliekų turėtojų grupei priskirtas pastovias būtinasias sąnaudas dalijant iš tai atliekų turėtojų kategorijai priskirtų pastoviųjų administravimo parametrų sumos.

$$PRD_g = PBS_g \div PAP_g(9)$$

kur:

PRD – pastovioji rinkliavos dedamoji, taikoma konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai;

PBS_g – pastoviosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

PAP_g – atliekų turėtojų kategorijai priskirtų pastoviųjų administravimo parametrų suma, m², gyv. sk., vnt.

45. Vietinės rinkliavos kintamoji dedamoji apskaičiuojama, konkrečiai atliekų turėtojų grupei priskirtas kintamąsias būtinasias sąnaudas dalijant iš tai atliekų turėtojų kategorijai priskirtų kintamųjų administravimo parametrų sumos.

$$KRD_g = KBS_g \div KAP_g(10)$$

kur:

KRD – pastovioji rinkliavos dedamoji, taikoma konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai;

KBS_g – kintamosios būtiniosios sąnaudos, priskirtos konkrečiai atliekų turėtojų kategorijai, Eur;

KAP_g – atliekų turėtojų kategorijai priskirtų kintamųjų administravimo parametrų suma, m³, t, vnt.

Į didelio gabarito atliekų surinkimo aikštelę ir į atliekų priėmimo punktus pristačius didesnį nei nustatytą leidžiamą pristatyti atliekų kiekį, už viršsvorį apmokama pagal Savivaldybės patvirtintą vienos tonos komunalinių atliekų, išskyrus atskirai surenkamas biologiškai skaidžias atliekas, priėmimo ir apdorojimo įkainį. Pristačius daugiau, nei numatyta, biologiškai skaidžių atliekų, apmokama pagal patvirtintą biologiškai skaidžių atliekų šalinimo įkainį.

Pakruojo rajono savivaldybės vietinės
rinkliavos už komunalinių atliekų
surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų
tvarkymą dydžio nustatymo metodikos
priedas

PASTOVŪS IR KINTAMI RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMO PARAMETRAI

1	2	3	4
Nr.	Nekilnojamojo turto objektų grupė	Apmokestinamieji parametrai	
		Pastovus administravimo parametras	Kintamas administravimo parametras
1.	Butai daugiabučiuose namuose	Gyventojai	Gyventojai
2.	Individualūs <i>gyvenamieji</i> namai	Gyventojai	Konteinerio tūris ir ištuštinimo dažnumas
3.	Viešbučių paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų ir vietų skaičius	Darbuotojų ir vietų skaičius*
4.	Administracinės paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
5.	Prekybos paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
6.	Paslaugų paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
7.	Maitinimo paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
8.	Transporto paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
9.	Garažų paskirties objektai	Turto vienetas	Turto vienetas
10.	Gamybos, pramonės paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
11.	Sandėliavimo paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
12.	Kultūros paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
13.	Mokslo paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų ir ugdytinių skaičius	Darbuotojų ir ugdytinių skaičius*

14.	Gydymo paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų ir vietų / lovų skaičius	Darbuotojų ir vietų/lovų skaičius*
15.	Poilsio paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
16.	Sporto paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
17.	Religinės paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
18.	Specialiosios paskirties objektai	NT objekto plotas	NT objekto plotas*
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*
19.	Sodų paskirties objektai	Turto vienetas	Turto vienetas
20.	Kiti objektai.	NT objekto plotas/turto vienetas	NT objekto plotas*/turto vienetas
		Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*

* Vietinės rinkliavos mokėtojams, naudojantiems individualius identifikuotus mišrių komunalinių atliekų konteinerius, kintama vieno konteinerio ištuštinimo kaina apskaičiuojama pagal konteinerio tūrį

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. *Pakruojo rajono savivaldybės* vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą (toliau – Vietinė rinkliava) mokėtojų registro sudarymą, Vietinės rinkliavos apskaičiavimą, mokėjimą, apskaitą ir išieškojimą.

2. Vietinė rinkliava nustatoma visiems Pakruojo rajono savivaldybės atliekų turėtojams, kuriems atstovauja jų naudojamo nekilnojamojo turto objekto savininkas arba nekilnojamojo turto objekto savininko atstovas, arba nekilnojamojo turto objekto savininko įgaliotas asmuo, arba daugiabučio namo savininkų bendrija, garažų savininkų bendrija, sodininkų bendrija ar kita bendrija, arba bendrojo naudojimo objektų administratorius, arba asmenys, sudarę jungtinės veiklos sutartis bendrosios dalinės nuosavybės teisei įgyvendinti (toliau – įgaliotas asmuo).

3. Vietinės rinkliavos nuostatai netaikomi juridiniams asmenims ir juridinių asmenų padaliniais, turintiems Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės (toliau – TIPK) leidimus, kuriuose nustatyti atliekų tvarkymo reikalavimai negali būti įgyvendinti *Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė)* organizuojamoje komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje.

4. Nuostatai galioja visoje Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje (toliau – savivaldybė).

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Nuostatuose naudojamos šios sąvokos:

5.1. **Apmokestinamasis parametras** – parametras, pagal kurį apmokestinami *nekilnojamojo* turto objektų savininkai ar įgalioti asmenys.

5.2. **Atliekų turėtojas** – sąvoka suprantama, kaip ji apibrėžta galiojančioje Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo redakcijoje.

5.3. **Atliekų tvarkymas** – sąvoka suprantama, kaip ji apibrėžta galiojančioje Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo redakcijoje.

5.4. **Individualus identifiкуotas atliekų surinkimo konteineris** – atliekų surinkimo konteineris, kurio duomenys įtraukti į Vietinės rinkliavos mokėtojų registro duomenų bazę ir priskirtas konkrečiam mokėtojui.

5.5. **Komunalinės atliekos** – sąvoka suprantama, kaip ji apibrėžta galiojančioje Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo redakcijoje.

5.6. **Kintamoji dedamoji** - Vietinės rinkliavos dedamoji, padengianti konkrečiam atliekų turėtojui tenkančią regiono su komunalinių atliekų tvarkymu susijusių būtinųjų sąnaudų dalį, patiriamą teikiant atliekų turėtojui komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas.

5.7. **Minimalioji komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų apimtis** – tipinės komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos naudojantis individualiais identifiкуotais atliekų surinkimo konteineriais, kurių minimali apimtis nustatoma atsižvelgiant į nekilnojamojo turto objektų rūšių komunalinių atliekų susikaupimo normas ir higienos normų bei kitų teisės aktų reikalavimus komunalinių atliekų tvarkymui.

5.8. **Pastovioji dedamoji** – Vietinės rinkliavos dedamoji, padengianti atliekų turėtojui tenkančią regiono su komunalinių atliekų tvarkymu susijusių būtinųjų sąnaudų dalį, kuri nepriklauso nuo komunalinių atliekų kiekio.

5.9. **Vietinė rinkliava už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą** – tai Savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta kiekvienam atliekų turėtojui privaloma įmoka, kuri galioja visoje savivaldybės teritorijoje ir mokama šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka.

5.10. **Vietinės rinkliavos administratorius (toliau – Rinkliavos administratorius)** – juridinis asmuo, kuriam teisės aktu nustatyta tvarka pavesta administruoti Vietinės rinkliavos surinkimą.

5.11. **Vietinės rinkliavos mokėtojai** – atliekų turėtojai, pagal šiuos Nuostatus turintys pareigą mokėti vietinę rinkliavą.

5.12. **Komunalinių atliekų tvarkymo paslauga – viešoji paslauga, apimanti komunalinių atliekų surinkimą, vežimą, naudojimą, šalinimą, šių veiklų organizavimą, stebėseną, šalinimo vietų vėlesnę priežiūrą.**

III SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖTOJAI IR JŲ REGISTRAVIMAS

6. Vietinė rinkliava nustatoma ~~Pakruojo rajone~~ savivaldybėje ~~teritorijoje~~ esančio nekilnojamojo turto objektų, kurių rūšių sąrašas ir apmokestinamieji parametrai nurodyti Nuostatų priede, savininkams, jų atstovams arba kitiems asmenims, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 30¹ straipsnio 1 dalyje. ~~(toliau – įgalioti asmenys).~~ Vietinė rinkliava įskaitoma į savivaldybės biudžetą.

7. Vietinės rinkliavos mokėtojų registravimą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimu, organizuoja ir tvarko Rinkliavos administratorius.

8. Rinkliavos administratorius sudaro ir administruoja savivaldybės Vietinės rinkliavos mokėtojų registro (toliau – Registras) duomenų bazę, kuriai sukurti gali naudotis VĮ Registrų centro, Savivaldybės administracijos seniūnijų bei kitų subjektų turimais duomenimis.

9. Rinkliavos administratorius ~~Vietinės rinkliavos mokėtojų~~ Registro duomenų bazėje registruoja ir tvarko šiuos duomenis apie Vietinės rinkliavos mokėtojus:

9.1. nekilnojamojo turto savininko ar įgalioto asmens vardas, pavardė, gimimo data arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas;

9.2. mokėtojo kodas;

9.3. nekilnojamojo turto aprašymas;

9.4. nekilnojamojo turto unikalus numeris;

9.5. nekilnojamojo turto adresas;

9.6. nekilnojamojo turto pagrindinė naudojimo paskirtis;

9.7. nekilnojamojo turto vieneto adresu nuolatinę gyvenamąją vietą deklaravusių asmenų skaičius;

9.8. naudojamų atliekų surinkimo priemonių tūris, skaičius, ištuštinimų skaičius;

9.9. kiti duomenys, būtini ~~Vietinės rinkliavos mokėtojų~~ Registrui administruoti ar neatskiriami nuo kitų tvarkomų duomenų;

9.10. Registrui būtini nekilnojamojo turto vieneto adresu nuolatinę gyvenamąją vietą deklaravusių asmenų duomenys atnaujinami pagal kiekvieno mėnesio paskutinę dieną ~~būkle~~ paaiškėjus naujoms faktinėms aplinkybėms arba Vietinės rinkliavos mokėtojui pateikus informaciją Rinkliavos administratoriui;

9.11. kiti duomenys, būtini Registrui tvarkyti.

10. Atliekų turėtojas apie pasikeitusius duomenis, nurodytus 9 punkte, privalo informuoti Rinkliavos administratorių raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 30 dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos.

11. Atliekų turėtojų prašymus, pretenzijas ir kitus klausimus, susijusius su Registro duomenų tikslinimu, nagrinėja Rinkliavos administratorius.

12. Registras gali būti papildytas duomenimis apie naudojamus Nekilnojamojo turto registre neįregistruotus nekilnojamojo turto objektus, ne pagal paskirtį naudojamus nekilnojamojo turto objektus ir naudojamus nekilnojamojo turto objektus, kurių paveldėjimo dokumentai nesutvarkyti, vadovaujantis gauta informacija iš seniūnijų seniūnų, sodininkų ir garažų bendrijų pirmininkų, fizinių ir juridinių asmenų bei kitų šaltinių.

~~13. Registrui būtini nekilnojamojo turto vieneto adresu nuolatine gyvenamąją vietą deklaravusių asmenų duomenys atnaujinami pagal mėnesio paskutinės dienos būklę, paaiškėjus naujoms faktinėms aplinkybėms arba vietinės rinkliavos mokėtojų pateikus informaciją rinkliavos administratoriui.~~

IV SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS DYDŽIO APSKAIČIAVIMAS

13. Vietinė rinkliava susideda iš pastoviosios ir kintamosios vietinės rinkliavos dedamųjų, kurių dydžiai nurodyti Nuostatų 1 priede.

14. Vietinės rinkliavos dedamųjų dydžiai yra apskaičiuojami pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą dydžių nustatymo metodiką (*toliau – Metodika*).

15. Pastoviąją dedamąją moka visi ~~nekilnojamojo turto savininkai ar jų įgalioti asmenys arba savivaldybės būstų nuomininkai~~, nekilnojamojo turto objektų savininkai ar jų įgalioti asmenys, savivaldybės būstų nuomininkai arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys. Už Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą dydžių apskaičiavimo Metodikos *priedo lentelėje* nurodytų 3-20 *punktuose* nurodytų nekilnojamojo turto *objektų* grupių Vietinės rinkliavos mokėjimą atsako objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys.

16. Pastovioji dedamoji už mokestinį laikotarpį apskaičiuojama patvirtintą Vietinės rinkliavos dydį padauginus iš nekilnojamojo turto objekto rūšiai taikomo parametro. Tais atvejais, kai nekilnojamojo turto objekto rūšiai taikomas gyventojų parametras, mokėtina pastovioji dedamoji apskaičiuojama taikant ne mažesnę parametrai negu 1 gyventojas.

17. Pastovioji dedamoji mažinama 50 proc. tais atvejais, kai pateikiami dokumentai, įrodantys nesinaudojimo nekilnojamu turto faktą (pvz., pažyma, patvirtinanti, kad per praėjusį, ne trumpesnę kaip 12 mėnesių, laikotarpį, elektros energijos suvartojimas objekte buvo mažesnis nei 100 kW, arba kiti Rinkliavos administratoriaus nurodyti dokumentai). Pastovioji dedamoji nemažinama (neatsižvelgiant į pažymos ar kitų Rinkliavos administratoriaus dokumentų pristatymą) tais atvejais, kai yra faktiškai naudojamos nekilnojamojo turto objektui skirtos identifikuotos atliekų surinkimo priemonės.

18. Kintamąją rinkliavos dedamąją moka ~~nekilnojamojo turto objektų savininkai arba įgalioti asmenys arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys~~, iš kurių ~~nekilnojamojo turto objekto paimamos komunalinės atliekos~~. nekilnojamojo turto objektų savininkai ar jų įgalioti asmenys, Savivaldybės būstų nuomininkai arba objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys.

19. Kintamoji dedamoji už mokestinį laikotarpį apskaičiuojama:

19.1. naudojantis individualiais identifikuotais atliekų kontaineriais: šių Nuostatų priede nustatytą kintamą kainą padauginus iš mišrių komunalinių atliekų kontainerių skaičiaus ir ištuštinimų skaičiaus;

19.2 naudojantis kolektyviniais kontaineriais ir / arba individualiais neidentifikuotais atliekų kontaineriais: nustatytą nekilnojamojo turto objektų grupei Vietinės rinkliavos kintamosios dedamosios dydį padauginus iš atitinkamai nekilnojamojo turto objektų grupei nustatyto parametro.

20. Nekilnojamojo turto objektų grupei taikomi Vietinės rinkliavos dydžiai bei Apmokestinamieji parametrai, nurodyti Nuostatų 1 priede.

21. Kai nekilnojamojo turto objektas faktiškai naudojamas pagal kitą paskirtį, nei nurodyta VI Registrų centro duomenų bazėje, ~~Vietinės rinkliavos mokėtojų~~ Registras tikslinamas vadovaujantis Rinkliavos administratoriaus nustatyta tvarka.

22. Minimalioji komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų apimtis, pagal kurią apskaičiuojama kintamoji dedamoji gyvenamosios paskirties nekilnojamojo turto objektuose atliekų turėtojams naudojantis individualiais identifikuotais atliekų surinkimo kontaineriais, ir mokėtina įmoka nustatoma pagal šių Nuostatų 2 priedą.

23. Kintamoji dedamoji už praėjusiais metais viršytą minimalią komunalinių atliekų tvarkymo paslaugą (daugiau kaip 12 kartų ištuštintus konteinerius) apskaičiuojama pagal praėjusį laikotarpį skaičiuotą kintamą vietinės rinkliavos dydį ir pridedama prie einamaisiais metais apskaičiuotos kintamosios dedamosios sumos.

24. Rinkliavos administratoriui pritarus, esant galimybei (įvertinus aptarnavimo, atliekų šalinimo kontrolės vykdymo galimybes, racionalumą, ekonomiškumą bei kt. aplinkybes), Vietinės rinkliavos dydžių apskaičiavimo Metodikoje 1-20 punktuose nurodytų nekilnojamojo turto grupių Vietinės rinkliavos mokėtojams pagal prašymą gali būti skirti naudotis individualūs identifikuoti atliekų surinkimo konteineriai.

~~Pagal tokį prašymą individualūs identifikuoti atliekų surinkimo konteineriai gali būti skirti ir bendram naudojimui daugiabučių namų būtų savininkų įgaliotam asmeniui (pvz. daugiabučio namų būtų savininkų bendrijai). Tokiu atveju Vietinės rinkliavos mokėtojų teises ir pareigas vykdo daugiabučių namų būtų savininkų įgaliotas asmuo.~~

~~Pastovioji dedamoji daugiabučio būtų savininkų įgaliotam asmeniui apskaičiuojama pagal visų daugiabučio būtų parametrų sumą; kintamoji dedamoji apskaičiuojama pagal 20.1 punkto nuostatas.~~

25. Nesant galimybės pagal Rinkliavos administratoriaus naudojamų registrų duomenis nustatyti ir / ar Vietinės rinkliavos mokėtojui neteikiant, netikslinant duomenų, pagal kuriuos nustatoma atliekų turėtojo rūšis (fizinis ar juridinis asmuo), komunalinių atliekų susikaupimo norma, nekilnojamojo turto parametrai, savininkų nuosavybės teisių rūšys ir dalys ar kiti parametrai, pagal kuriuos apskaičiuojama mokėtina Vietinė rinkliava, Rinkliavos administratoriaus sprendimu Vietinės rinkliavos mokėtojui taikomi maksimalūs šiais Nuostatais apmokestinami dydžiai pagal Registre nustatytus apmokestinamuosius parametrus bei toks objektas gali būti priskiriamas atliekų turėtojų grupei, kurios atliekų susikaupimo norma yra didžiausia.

26. Vietinės rinkliavos mokėtojais taip pat gali būti:

26.1. asmenys, nesantys nekilnojamojo turto objekto savininkais, ar jų įgalioti asmenys;

26.2. objekte registruoti ar faktiškai veiklą vykdančios juridiniai asmenys.

Tokiais atvejais mokėtina Vietinė rinkliava apskaičiuojama vadovaujantis šių Nuostatų tais pačiais principais, kaip ji būtų apskaičiuojama nekilnojamojo turto objekto savininkui ar jo įgaliotam asmeniui arba objekte registruotam ar faktiškai veiklą vykdančiam juridiniam asmeniui.

27. Mažiausias laikotarpis, už kurį Vietinės rinkliavos mokėtojui gali būti skaičiuojama Vietinė rinkliava – vienas mėnuo. Pranešimai apie priskaičiuotą rinkliavos mokestį už kalendorinius metus rinkliavos mokėtojams išsiunčiami *per* I ketvirtį, atsižvelgiant į iki to laiko padarytus Nuostatų pakeitimus.

28. Rinkliavos administratorius, remdamasis gautais duomenimis, atlieka Vietinės rinkliavos perskaičiavimą. Susidarius nepriemokai, Vietinės rinkliavos mokėtojui suformuojamas ir pateikiamas mokėjimo pranešimas. Administratorius, formuodamas kitų metų mokėjimo pranešimą, koreguoja jį pagal einamaisiais metais faktiškai ištuštintą arba minimaliai leidžiamą ištuštinti konteinerių skaičių, tikslindamas mokamą sumą pagal nustatytus tarifus.

Jeigu Vietinės rinkliavos perskaičiavimas atliekamas dėl Vietinės rinkliavos dydžiui turinčių reikšmės duomenų ir / arba parametrų pasikeitimo, Vietinė rinkliava priskaitoma arba perskaičiuojama ne daugiau kaip už vienus metus (juridiniams asmenims, tais pačiais mokestiniais metais negali būti taikomas kitas parametras, pagal kurį skaičiuojama metinė rinkliava).

29. Jeigu Vietinės rinkliavos dydžiui turintys įtakos pasikeitimai įvyko nuo mėnesio 1-os iki 15-os dienos, Vietinė rinkliava pagal šiuos pasikeitimus perskaičiuojama nuo to mėnesio 1-os dienos, o pasikeitimams įvykus po mėnesio 16-os dienos – perskaičiuojama nuo kito mėnesio 1-os dienos.

30. Bankrutavusioms ir likviduotoms įmonėms, bankrutavusiems fiziniams asmenims, susidarius mirusiųjų skoloms, mokėjimo pranešimai nesiunčiami ir jų susidariusios skolos pripažįstamos beviltiškoms vadovaujantis Rinkliavos administratoriaus nustatyta tvarka.

31. Savivaldybės taryba atskiru sprendimu gali Vietinės rinkliavos dydžius kartą per metus indeksuoti, taikydama metinį vartojimo kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 1,1.

32. Visą informaciją, susijusią su Vietinės rinkliavos dydžių nustatymu, Savivaldybės administracija ir / arba Komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorius skelbia savo interneto tinklalapyje.

V SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖJIMO TVARKA

33. Vietinę rinkliavą privalo mokėti visi savivaldybėje *teritorijoje* esančio nekilnojamo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys, arba savivaldybės būstų nuomininkai, objekte registruoti asmenys ar faktiškai veiklą vykdančys juridiniai asmenys.

34. Vietinės rinkliavos surinkimą ir išieškojimą organizuoja ir tvarko Rinkliavos administratorius. Vietinės rinkliavos administratorius turi teisę pasinaudoti trečiųjų asmenų paslaugomis dėl skolų išieškojimo. Tokiu atveju skolos išieškojimo išlaidas privalo apmokėti skolininkas.

35. Pagal Registro duomenis Rinkliavos administratorius kartą per metus parengia ir pateikia (I metų ketvirtį) Vietinės rinkliavos mokėtojams nekilnojamojo turto objekto adresu arba kitu Vietinės rinkliavos mokėtojo nurodytu adresu paprastuoju arba elektroniniu paštu nustatytos formos mokėjimo pranešimus apie apskaičiuotas mokėtinas Vietinės rinkliavos įmokas ir mokėjimo terminus.

36. Mokėjimo pranešime yra nurodomi šie duomenys:

36.1. Vietinės rinkliavos mokėtojo fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas;

36.2. Vietinės rinkliavos mokėtojo kodas;

36.3. Vietinės rinkliavos mokėtojo adresas;

36.4. nekilnojamojo turto objekto, už kurį skaičiuojama Vietinė rinkliava, adresas;

36.5. nekilnojamojo turto vieneto adresu nuolatinę gyvenamąją vietą deklaravusių asmenų skaičius;

36.6. Rinkliavos administratorius (pavadinimas, įmonės kodas, banko pavadinimas, sąskaitos numeris, įmokos kodas);

36.7. naudojamų mišrių komunalinių atliekų surinkimo priemonių tūris, skaičius, ištuštinimų skaičius;

36.8. pastovioji dedamoji;

36.9. kintamoji dedamoji;

36.10. mokėtina suma;

36.11. duomenys apie skolą/permoką;

37. Vietinė rinkliava sumokama į vieną iš Rinkliavos administratoriaus mokėjimo pranešime nurodytų banko sąskaitų už pasirinktą laikotarpį:

37.1. už visus einamuosius metus iki tų metų kovo 31 dienos sumokama visa Vietinės rinkliavos suma;

37.2. už pusmetį iki einamųjų metų kovo 31 dienos ir rugsėjo 30 dienos kiekvieną kartą sumokama suma, lygi pusei nustatyto Vietinės rinkliavos metinio dydžio;

37.3. už ketvirtį iki einamųjų metų kovo 31 dienos, birželio 30 dienos, rugsėjo 30 dienos ir gruodžio 31 dienos kiekvieną kartą sumokama suma, lygi ketvirtadaliui nustatyto Vietinės rinkliavos metinio dydžio;

~~37.4. Už nesumokėtą arba pavėluotai sumokėtą Vietinę rinkliavą Vietinės rinkliavos mokėtojai už kiekvieną pradelstą dieną nuo visos laiku nesumokėtos sumos privalo mokėti 0,02 proc. dydžio delspinigius. Delspinigiai už nesumokėtą laikotarpį pradedami skaičiuoti pasibaigus kalendoriniams metams ne ilgiau kaip 180 dienų.~~

38. Vietinė rinkliava gali būti sumokama bankų ir kitų kredito įstaigų skyriuose ar naudojantis elektroninės bankininkystės paslaugomis, pašto skyriuose arba kitose įmokų surinkimo vietose. Už įmokos priėmimo paslaugą moka Vietinės rinkliavos mokėtojas pagal įmokas priimančio subjekto nustatytus tarifus.

39. *Asmens atsisakymas naudotis komunalinių atliekų tvarkymo paslauga neatleidžia asmens nuo vietinės rinkliavos mokėjimo prievolės.*

VI SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS PERMOKŲ GRAŽINIMO ATVEJAI

40. Vietinės rinkliavos mokėtoju sumokėjus didesnio dydžio nei mokėjimo pranešime nurodytą Vietinę rinkliavą arba jeigu ji neteisingai apskaičiuota, taip pat atlikus perskaičiavimą, permokėta suma užskaitoma kaip įmoka už būsimą laikotarpį arba Vietinės rinkliavos mokėtojo raštišku prašymu jam gražinama per 30 dienų nuo prašymo gavimo datos. Gražinama permokėta suma Vietinės rinkliavos mokėtoju pervedama į jo prašyme nurodytą banko sąskaitą.

41. Prašymas dėl Vietinės rinkliavos permokos gražinimo turi būti pateiktas per vienerius metus nuo gražinti prašomos įmokos sumokėjimo datos.

42. Vietinės rinkliavos mokėtojų prašymus dėl permokų gražinimo nagrinėja ir dėl Vietinės rinkliavos užskaitymo ar jos permokos gražinimo klausimus sprendžia Rinkliavos administratorius.

VII SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

43. Vietinės rinkliavos mokėtojai turi teisę:

43.1. susipažinti su duomenimis apie juos, įregistruotais Rinkliavos administratoriaus Vietinės rinkliavos mokėtojų registro duomenų bazėje, bei su visa informacija, susijusia su Vietinės rinkliavos dydžiais;

43.2. prašyti iš Rinkliavos administratoriaus pakeisti ar patikslinti apie juos įregistruotus duomenis, jei tokie duomenys yra neteisingi, netikslūs ar neišsamūs;

43.3. prašyti perskaičiuoti neteisingai apskaičiuotas Vietinės rinkliavos įmokas.

44. Vietinės rinkliavos mokėtojai privalo:

44.1. teikti visus duomenis, reikalingus Vietinei rinkliavai apskaičiuoti;

44.2. kai Vietinės rinkliavos mokėtojas yra negyvenamosios paskirties nekilnojamo turto objekto savininkas arba įgaliotas asmuo, teikti Administratoriui duomenis apie darbuotojų pasiskirstymą nekilnojamo turto objektuose pagal paskirtį (juridiniams asmenims, tais pačiais mokestiniais metais negali būti taikomas kitas parametras, pagal kurį skaičiuojama metinė rinkliava);

44.3. apie pasikeitusius duomenis, pagal kuriuos apskaičiuojama Vietinė rinkliava, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo minėtų aplinkybių atsiradimo, ***Vietinės rinkliavos mokėtojas*** privalo informuoti Rinkliavos administratorių;

44.4. sumokėti Vietinę rinkliavą nustatyta tvarka ir terminais;

44.5. kilus neaiškumų dėl Vietinės rinkliavos dydžio ar mokėjimo tvarkos arba negavus mokėjimo pranešimo, nedelsiant kreiptis į Rinkliavos administratorių;

44.6. perleisdami nekilnojamąjį turtą, informuoti naująjį savininką (naudotoją) apie prievolės mokėti Vietinę rinkliavą įvykdymą, o naujasis savininkas (naudotojas) turi informuoti Rinkliavos administratorių apie prievolės pradžią ar pasikeitimą.

45. Asmenys, nepateikę duomenų ar pateikę neteisingus duomenis, reikalingus Vietinei rinkliavai apskaičiuoti, ir asmenys, laiku nemokantys Vietinės rinkliavos, pažeidžia šiuos Nuostatus bei kitus atliekų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus ir už tai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

ATLEIDIMAS NUO VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖJIMO

~~45. Nuo kintamosios dedamosios mokėjimo atleidžiami nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys, Rinkliavos administratoriui deklaruojant, kad tam tikru laikotarpiu (ne trumpesniu kaip vienas metų ketvirtis ir ne ilgesniu nei vieni metai) nebus naudojamas nekilnojamojo turto objektu arba turėtų būti taikomas mažesnis parametras (mažesnis gyventojų / darbuotojų skaičius) ir iš šio objekto tuo laikotarpiu komunalinės atliekos neimamos. Nesinaudojimą nekilnojamojo turto (arba mažesnio apmokestinamojo parametro taikymą) deklaruojantys nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys privalo pateikti nesinaudojimą nekilnojamojo turto (arba mažesnio apmokestinamojo parametro taikymą) įrodančius dokumentus.~~

~~45.¹ Kintamosios rinkliavos dalies nemoka individualių valdų savininkai, kai konteineris pastatytas didesniu kaip 300 metrų atstumu nuo savininkui priklausančio nekilnojamojo turto objekto.~~

~~46. Nekilnojamojo turto objektų savininkų ar jų įgaliotų asmenų deklaravimas, kad nekilnojamojo turto nebus naudojamas, patvirtina, kad naudojimosi šiuo nekilnojamojo turto objektu teisės neperleidžiamos tretiesiems asmenims.~~

~~46. Kintamosios rinkliavos dalies nemoka:~~

~~46.1 individualių valdų savininkai, kai konteineris pastatytas didesniu kaip 300 metrų atstumu nuo savininkui priklausančio nekilnojamojo turto objekto;~~

~~46.2 kai turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys Rinkliavos administratoriui deklaruoja, kad tam tikru laikotarpiu nebus naudojamas nekilnojamojo turto.~~

~~47. Apie nesinaudojimą nekilnojamojo turto objektu **deklaruoti galima už** (arba mažesnio apmokestinamojo parametro taikymą) deklaruoti galima ir ilgesnį nei vienių metų laikotarpį, jeigu asmuo pateikia Rinkliavos administratoriui išvykimą į užsienį ar į kitą Lietuvos vietovę įrodančius dokumentus. (ar jų kopijas / skaitmenines kopijas). Jeigu deklaruojamas laikotarpis ilgesnis negu metai, **Nesinaudojimą nekilnojamojo turto (arba mažesnio apmokestinamojo parametro taikymą) įrodančius dokumentus nekilnojamojo turto objektų savininkai arba jų įgalioti asmenys turi pristatyti pasibaigus apmokestinamiesiems metams.**~~

~~48. Nuo Vietinės rinkliavos atleidžiama (arba koreguojamas apmokestinamasis parametras) (nekoreguojamas kintamasis apmokestinamasis parametras individualių valdų gyventojams, besinaudojantiems individualiais konteineriais) jei:~~

~~48.1. gyventojas, už kurį skaičiuojama Vietinė rinkliava:~~

~~48.1.1. atlieka privalomąją karo tarnybą;~~

~~48.1.2. gydomi sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba apgyvendintas ar slaugomas stacionariose globos, auklėjimo ar slaugos įstaigose;~~

~~48.1.3. yra suimtas ar atlieka laisvės atėmimo bausmę;~~

~~48.1.4. mokosi mokymo įstaigoje dieniniuose skyriuose ir gyvena ne pagal deklaruojamą vietą; (bendrąbutyje, nuomoja būstą ir kt.);~~

~~48.1.5. yra išvykęs ir gyvena ne pagal deklaruojamą vietą;~~

~~48.2. gyvenamosios paskirties objektų savininkai Rinkliavos administratoriui pateikia seniūnų pažymą išduotą patikrinimo aktą (pažymos – patikrinimo akto formą patvirtina savivaldybės administracijos direktorius įsakymu), kad jų nuosavybės teise valdomas ir vietinė rinkliava apmokestinamas nekilnojamojo turto objektas yra fiziškai sunaikintas, sudegęs ar netinkamas naudoti/gyventi (nėra dalies stogo dangos, ji sulūžusi, stogo konstrukcijos supuvę ir sulūžę, nėra dalies langų, nėra namo lauko durų, įgriuvusi perdanga tarp rūšio ir pirmojo aukšto, tarp pirmojo aukšto ir mansardos, nugriuvusi dalis lauko sienų, suirę pamatai, neišlikęs namas, sugriuvę krosnis ir kaminas, negalimi namo šildymo būdai, nėra elektros, vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo sistemų ir kt.);~~

~~48.3. organizacijos yra įregistruotos pagal Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymą, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.~~

~~49. Nuo kintamosios dedamosios mokėjimo atleidžiama (arba koreguojamas apmokestinamasis parametras) deklaravus, kad darbuotojas, už kurį skaičiuojama Vietinė rinkliava :~~

~~49.1. yra vaiko priežiūros atostogose;~~

- 49.2. pagal darbo sutartį darbuotojo darbo vieta yra ne Šiaulių regione;
49.3. dirba transporto įmonėje ir daugiau nei pusę darbo laiko praleidžia išvykęs į užsienį.
50. Aplinkybes įrodančių dokumentų sąrašą ir pateikimo tvarką, suderintą su Savivaldybės administracijos direktoriumi, nustato Rinkliavos administratorius.

IX SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS LENGVATOS

51. Vietinės rinkliavos lengvatas atskiru sprendimu nustato Savivaldybės taryba. Lengvatos kompensuojamos iš savivaldybės biudžeto.
~~52. Suteikiamos lengvatos kompensuojamos iš savivaldybės biudžeto.~~

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Vietinės rinkliavos administravimo veiksmai, nereglamentuoti šiuose Nuostatuose, atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.
53. Rinkliavos administratorius yra atsakingas už šių Nuostatų vykdymą, Vietinės rinkliavos dydžių rinkliavos mokėtojams apskaičiavimo teisingumą bei mokėjimo pranešimų Vietinės rinkliavos mokėtojams pateikimą laiku, Vietinės rinkliavos išieškojimą.
54. Už Vietinės rinkliavos mokėjimą laiku atsakingi visi atliekų turėtojai.
-

**NEKILNOJAMOJO TURTO OBJEKTŲ GRUPIŲ VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ
KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ DYDŽIAI**

Nr.	Nekilnojamojo turto objektų grupės	Apmokestinamieji parametrai			Vietinės rinkliavos dydžiai už apmokestinamąjį parametrą	
		Nekilnojamojo turto paskirtis	Pastovus apmokestinamasis parametras	Kintamas apmokestinamasis parametras	Pastovus vietinės rinkliavos dydis, Eur	Kintamas vietinės rinkliavos dydis, Eur
1	Butai daugiabučiuose namuose	Naudojami gyventi vienam ar daugiau asmenų, vienai ar daugiau šeimų, (butai, bendrabučiai) kiti panašios paskirties objektai)	Deklaruotų gyventojų skaičius	Deklaruotų gyventojų skaičius*	21,72 24,98	9,34 10,71
2	Individualūs gyvenamieji namai	Naudojami gyventi vienam ar daugiau asmenų, vienai ar daugiau šeimų, (individualūs namai) kiti panašios paskirties objektai).	Deklaruotų gyventojų skaičius	0,12-0,14 m ³ konteinerio ištuštinimas	21,72 24,98	0,78 0,90
				0,24 m ³ konteinerio ištuštinimas		1,56 1,79
				1,1 m ³ konteinerio ištuštinimas		7,06 8,12
3	Viešbučių paskirties objektai	Pastatai, skirti trumpalaikiam apgyvendinimui (viešbučiai, moteliai, svečių namai ir kt.)	Darbuotojų ir vietų skaičius	Darbuotojų ir vietų skaičius*	3,77 4,34	1,61 1,85
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,70 0,81	0,30 0,35
4	Administracinės paskirties objektai	Naudojami administraciniais tikslams (bankai, paštas, valstybės ir savivaldybės įstaigos, ambasados, teismai, kiti įmonių, įstaigų ir organizacijų administraciniai pastatai arba kitos paskirties pastatų dalis, naudojama administracinei veiklai, ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	10,35 11,90	4,43 5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,42 0,48	0,18 0,21
5		Naudojami didmeninei ir mažmeninei prekybai	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	33,50 38,53	14,36 16,51

	Prekybos paskirties objektai	(parduotuvės, parduotuvės-operatorinės, knygynai, vaistinės, prekybos paviljonai, turgavietės ir kiti laikini statiniai ar prekybos vietos (kioskai, palapinės ir kiti panašios paskirties objektai)	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,56 0,64	0,24 0,28
6	Paslaugų paskirties objektai	Naudojami paslaugoms teikti (pirtys, grožio salonai, skalbyklos, taisyklos, remonto dirbtuvės, priėmimo-išdavimo punktai, autoservisai, plovyklos, krematoriumai, laidojimo namai ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	10,35 11,90	4,43 5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,35 0,40	0,15 0,17
7	Maitinimo paskirties objektai	Naudojami žmonėms maitinti (valgyklos, restoranai, kavinės, barai, kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	33,50 38,53	14,36 16,51
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,63 0,72	0,27 0,31
8	Transporto paskirties objektai	Naudojami transporto tikslams, t. y. susiję su transportavimu, gabenimu, vežimu, remontu ir kt. (oro uosto, jūrų ir upių laivyno, geležinkelio ir autobusų stočių pastatai, uosto terminalai, muitinių pastatai, kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	10,35 11,90	4,43 5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,28 0,32	0,12 0,14
9	Garažų paskirties objektai išskyrus garažus esančius namų valdoje, lengviesiems automobiliams	Naudojami transporto priemonėms laikyti ir remontuoti (automobilių garažai, atviri ar uždari požeminiai garažai, antžeminės automobilių saugyklos, elingai, geležinkelio vagonų depai, autobusų ir troleibusų garažai, orlaivių angariai, laivų ir aerostatų elingai ir kiti panašios paskirties objektai, išskyrus lengvųjų automobilių	Turto vienetas	Turto vienetas*	4,20 4,83	1,80 2,07

		garažus, esančius namų valdoje) ir priklausantys garažų savininkų bendrijoms arba joms nepriklausantys.				
10	Gamybos, pramonės paskirties objektai	Naudojami gamybai (gamyklos, dirbtuvės, produkcijos perdirbimo įmonės, kalvės, energetikos pastatai (įvairių tipų elektrinių, katilinių, naftos perdirbimo ir kiti pastatai, skirti energijos ar energijos išteklių gavybai, gamybai, perdirbimui, gamybinės laboratorijos, kūrybinės dirbtuvės ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	~~10,35~~ 11,90	~~4,43~~ 5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	~~0,07~~ 0,08	~~0,03~~ 0,03
11	Sandėliavimo paskirties objektai	Naudojami sandėliuoti arba ką nors laikyti (saugyklos, bendro naudojimo sandėliai, specialūs sandėliai, kiti objektai, naudojami produkcijai laikyti ir saugoti)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	~~10,35~~ 11,90	~~4,43~~ 5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	~~0,05~~ 0,06	~~0,02~~ 0,02
12	Kultūros paskirties objektai	Naudojami kultūros tikslams (teatrai, kino teatrai, kultūros namai, klubai, bibliotekos, archyvai, muziejai, parodų centrai, planetariumai, radijo ir televizijos pastatai, kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	~~10,35~~ 11,90	~~4,43~~ 5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	~~0,28~~ 0,32	~~0,12~~ 0,14
13	Mokslo paskirties objektai	Naudojami švietimo ir mokslo tikslams (institutai ir mokslinio tyrimo įstaigos, observatorijos, meteorologijos stotys, laboratorijos (išskyrus gamybines laboratorijas), bendrojo lavinimo, profesinės ir aukštosios mokyklos, vaikų darželiai, lopšeliai, kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų ir ugdytinių skaičius	Darbuotojų ir ugdytinių skaičius*	~~1,88~~ 2,16	~~0,81~~ 0,93
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	~~0,14~~ 0,16	~~0,06~~ 0,07

14	Gydymo paskirties objektai	Naudojami gydymo tikslams, kuriuose teikiama medicininė pagalba ir priežiūra sergantiems žmonėms (ligoninės, klinikos, poliklinikos, sanatorijos, reabilitacijos centrai, specialiųjų įstaigų sveikatos apsaugos pastatai, gydyklų pastatai, medicininės priežiūros įstaigų slaugos namai ir kiti panašios paskirties objektai) ar gyvūnams (veterinarijos gydyklos, gyvūnų globos namai ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų ir vietų/lovų skaičius	Darbuotojų ir vietų/lovų skaičius*	18,55 21,33	7,95 9,14
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,42 0,48	0,18 0,21
15	Poilsio paskirties objektai	Naudojami poilsiui (poilsio namai, turizmo centrai, jaunimo nakvynės namai, kaimo turizmo pastatai, medžioklės nameliai, kempingai, poilsiavietės, paplūdimiai, apžvalgos aikštelės, kiti turizmo objektai ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	18,55 21,33	7,95 9,14
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,56 0,64	0,24 0,28
16	Sporto paskirties objektai	Naudojami sportui (sporto halės, salės, teniso kortai, baseinai, čiuožyklos, jachtklubai, šaudyklos, stadionai, maniežai, aikštynai, laikinos sporto aikštelės ir kiti panašios paskirties objektai)	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	10,35 11,90	4,43 5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,03 0,03	0,01 0,01
17	Religinės paskirties objektai	Naudojami religiniams tikslams (bažnyčios, cerkvės, koplyčios, sinagogos, maldos namai, katedros, parapijų namai ir kiti religiniams tikslams naudojami pastatai)	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,05 0,06	0,02 0,02
18	Specialiosios paskirties objektai	Naudojami specialiesiems tikslams (kareivinių pastatai, kalėjimai, pataisos darbų kolonijos, tardymo	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	3,63 4,17	1,55 1,78
			Nekilnojamojo turto objekto	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,07 0,08	0,03 0,03

		izoliatoriai, policijos, priešgaisrinių ir gelbėjimo tarnybų pastatai, slėptuvės, pasienio kontrolės punktai ir kiti panašios paskirties objektai)	bendrasis plotas			
19	Sodų paskirties objektai	Naudojami arba poilsiu ir (arba) sodininkystei ir (arba) daržininkystei sodininkų bendrijos nariams priklausantys sodo sklypai su pastatais ir (ar) sodo sklypai su pastatais, nepriklausantys sodininkų bendrijos nariams, bet esantys sodo teritorijoje	Turto vienetas	Turto vienetas	4,20 4,83	1,80 2,07
20	Kiti objektai	Naudojami kita paskirtimi (lošimų namų pastatai) ir kiti savarankiški objektai (automobilių stovėjimo aikštelės, kapinės, degalinės, viešųjų renginių vietos), kurių negalima priskirti jokiai kitai objektų grupių sąrašo paskirčiai, ir kuriuose įprastai gali būti vykdoma ūkinė ar komercinė atliekų turėtojų veikla.	Darbuotojų skaičius	Darbuotojų skaičius*	10,35 11,90	4,43 5,09
			Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas*	0,05 0,06	0,02 0,02
21		Kapinės	Nekilnojamojo turto objekto bendrasis plotas	1,1 m ³ konteinerio ištuštinimas	147,84 170,01 Eur/ha	7,06 8,12

1. Apmokestinamasis parametras pagal darbuotojų skaičių taikomas tuo atveju, kai nekilnojamojo turto objekto savininkas ar jo įgaliotas asmuo yra juridinis asmuo arba fizinis asmuo, turintis samdomų darbuotojų.

2. Apmokestinamasis parametras pagal nekilnojamojo turto objekto bendrąjį plotą taikomas tuo atveju, kai nekilnojamojo turto objekto savininkas ar jo įgaliotas asmuo neturi samdomų darbuotojų arba nepateikia Rinkliavos administratoriui Nuostatų 43.2 papunktyje nurodytų duomenų.

* Vietinės rinkliavos mokėtojams, naudojantiems individualius identifikuotus mišrių komunalinių atliekų konteinerius, kintama vieno konteinerio ištuštinimo kaina apskaičiuojama pagal konteinerio tūrį, taikant įkainį ~~6,42~~ 7,38 Eur/m³.

Pakruojo rajono savivaldybės
vietinės rinkliavos už
komunalinių atliekų surinkimą
ir tvarkymą nuostatų
2 priedas

**GYVENAMOSIOS PASKIRTIES NEKILNOJAMOJO TURTO VIETINĖS RINKLIAVOS
UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ MOKĖTINŲ ĮMOKŲ
LENTELĖ**

Eil. Nr.	Konteinerio tūris	Mato vnt.	1 konteinerio ištuštinimo kaina, Eur	Min. ištuštinim ų skaičius, kartai/met us	Min. kintamoji dedamoji
Vietinės rinkliavos <i>pastovioji dedamoji</i> 1 gyventojui, besinaudojančiam individualiu mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriu - ~~1,81~~ 2,08 Eur <i>per</i> mėn. (~~21,72~~ 24,98 Eur <i>per</i> m.)					
Vietinės rinkliavos <i>kintamoji dedamoji</i> objektui, besinaudojančiam individualiu identifikuotu mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriu:					
1	0,12 m³	1	~~0,78~~ 0,90	12	~~9,36~~ 10,80
2	0,24 m³	1	~~1,56~~ 1,79	12	~~18,72~~ 21,48
3	1,1 m³	1	~~7,06~~ 8,12	12	~~84,72~~ 97,44

Vietinės rinkliavos <i>pastovioji dedamoji</i> 1 gyventojui, besinaudojančiam kolektyviniu konteineriu - ~~1,81~~ 2,08 Eur <i>per</i> mėn. (~~21,72~~ 24,98 Eur <i>per</i> m.)					
Vietinės rinkliavos <i>kintamoji dedamoji</i> 1 gyventojui, besinaudojančiam kolektyviniu konteineriu - ~~0,78~~ 0,89 Eur <i>per</i> mėn. (~~9,31~~ 10,71 Eur <i>per</i> m.)					

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PRITARIMO TARPTAUTINIO PASIENIO REGIONO TURIZMO PROJEKTO „PAŽINKIME KAIMYNUS ŽIEMGALOJE“ SUTARČIAI

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 20 straipsnio 2 dalies 12 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T-317 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ ir Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T-319 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo 4.1.2 papunkčiu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pritarti Pakruojo rajono savivaldybės sutarčiai su Bauskės savivaldybe (Latvijos Respublika), Pasvalio rajono savivaldybe, Biržų rajono savivaldybe, Joniškio rajono savivaldybe, Rundalės savivaldybe (Latvijos Respublika), Iecavos savivaldybe (Latvijos Respublika) ir Vecumniekų savivaldybe (Latvijos Respublika) dėl bendradarbiavimo vykdant tarptautinį pasienio regiono turizmo projektą „Pažinkime kaimynus Žiemgaloje“ (toliau – sutartis) (pridedama).

2. Skirti 1000,00 eurų tarptautinio pasienio regiono projekto „Pažinkime kaimynus Žiemgaloje“ įgyvendinimui.

3. Įgalinti Pakruojo rajono savivaldybės merą Saulių Margį pasirašyti 1 punkte nurodytą sutartį.

4. Įpareigoti VšĮ Pakruojo verslo informacijos centrą administruoti tarptautinį pasienio regiono turizmo projektą „Pažinkime kaimynus Žiemgaloje“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja	Pakruojo r. sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos tvarkytoja
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Nijolė Špejerienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė 2020-02-

Neatliktinas
antikorupcinis
vertinimas
Nijolė Špejerienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Kultūros, paveldosaugos ir
viešųjų ryšių sk. vedėja
Renata Budrienė



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KULTŪROS, PAVELDOSAUGOS IR VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 61 700, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-11

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL PRITARIMO TARPTAUTINIO PASIENIO REGIONO TURIZMO PROJEKTO
„PAŽINKIME KAIMYNUS ŽIEMGALOJE“ SUTARČIAI“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

1. Sprendimo projekto esmė ir tikslas.

Jau ketvirtus metus vykdomas aštuonias Žiemgalos regiono savivaldybes bendram tikslui sujungęs pasienio turizmo projektas „Pažinkime kaimynus Žiemgaloje“, skatinantis lankytis keturiose Lietuvos (Pasvalio, Biržų, Pakruojo, Joniškio) ir keturiose Latvijos savivaldybėse (Bauskės, Vecumniekų, Iecavos ir Rundalės). Praėjusiais metais projektas atsinaujino – turizmo maršruto lankytojams buvo suteikta galimybė naudotis ne tik popieriniais „turisto pasais“, bet ir mobiliąja programėle, kurioje buvo galima kelti aplankytų objektų nuotraukas ir taip juos užregistruoti. 2019 m. projekto dalyviams buvo siūloma apsilankyti Pakruojo šventėje, apžiūrėti Klovainių didįjį ažuolą bei seniausią Lietuvoje medinę žydų sinagogą, susipažinti su Pakruojo žydų istorija ir kultūra. Papildomi objektai – Janeliūnų šeimos ekspozicija „Myliu žirgą“ bei Pakruojo krašto muziejus „Žiemgala“. Ieškantiems nakvynės ir gardžių pietų buvo pasiūlyti svečių namai „Kruoja“.

2019 m. lapkričio 7 d. Pasvalio krašto muziejuje buvo susirinkę visų savivaldybių atstovai aptarti 2020 metų projekto „Pažinkime kaimynus Žiemgaloje“. Nutarta šiek tiek pakeisti projektą: akcijos metu bus galima laimėti 4 dviračius bei 4 elektroninius paspirtukus; bus atnaujinta mobili programėlė, leidžianti interaktyviai dalyvauti akcijoje; sutrumpintas projekto veiklų laikotarpis – akcija, kurios metu bus galima laimėti prizus, vyks nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 31 d; projekto akcijoje, siekiant įtraukti visą šeimą į Žiemgalos regiono pažinimą, galės dalyvauti jaunesni vaikai – nuo 7 metų amžiaus.

2020 metais kelionių entuziastams mūsų krašte siūloma aplankyti Rozalimo miško parką, muziejų „Žiemgala“ Žeimelyje, Linkuvos bažnyčią. Papildomi objektai – paminklas Vytautui Didžiajam Bardiškiuose bei Pakruojo šventė.

Projekto sutartis bus pasirašoma 2020 m. kovo 6 d. Biržuose.

2. Kiek lėšų pareikalaus sprendimo projekto įgyvendinimas.

Kiekvienos savivaldybės, dalyvaujančios projekte, finansinis indėlis į projekto įgyvendinimą – 1000 eurų.

3. Sprendimo projekto iniciatorius ir autorius.

Sprendimo projekto rengimą inicijavo ir jį rengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius.

Vedėja

Renata Budrienė

Vienošanās Nr. _____

Birži, 2020.gada 6.marts

Šī vienošanās noslēgta starp Bauskas novada pašvaldību un Pakrojas rajona pašvaldību, Pasvales rajona pašvaldību, Biržu rajona pašvaldību, Rundāles novada pašvaldību, Iecavas novada pašvaldību, Vecumnieku novada pašvaldību, Jonišķu pašvaldību (turpmāk - Sadarbības partneri), par sadarbību tūrisma jomā.

1. Vienošanās priekšmets un uzdevumi

1.1. Realizēt starptautisku pārrobežu tūrisma projektu "Iepazīsti kaimiņus Zemgalē", kas veicinās tūrisma objektu, pasākumu un pakalpojumu attīstību Sadarbības partneru teritorijās.

1.2. Sadarbības galvenie uzdevumi:

1.2.1. rosināt iedzīvotājus ceļot un atklāt kaimiņu tūrisma objektus un pakalpojumus Sadarbības partneru teritorijās;

1.2.2. veicināt uzņēmējdarbības un tūrisma attīstību Sadarbības partneru teritorijās;

1.2.3. organizēt kopīgu projekta akciju (turpmāk - kampaņu) Sadarbības partneru teritorijās.

2. Pušu atbildība

2.1. Sadarbības partneriem jānodrošina pienācīga un savlaicīga uzdevumu izpilde.

2.2. Sadarbības partneri ievēro kopīgi pieņemtos norādījumus, ierosinājumus, priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz uzdevumu izpildes nodrošināšanu.

2.3. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Vienošanās sakarā, Sadarbības partneri risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja vienošanos neizdodas panākt, no Vienošanās izrietošie strīdi tiek izšķirti tiesā pēc attiecīgās valsts normatīvajiem aktiem un tajos noteiktās kārtībās.

2.4. Noslēgtās Vienošanās ietvaros katram Sadarbības partnerim tiek noteikti šādi pienākumi:

2.4.1. Bauskas novada pašvaldībai:

2.4.1.1. organizēt un koordinēt tūrisma projektu "Iepazīsti kaimiņus Zemgalē";

2.4.1.2. koordinēt projekta sanāksmes; sagatavot un iespiest projekta brošūru "Iepazīsti kaimiņus Zemgalē";

2.4.1.3. nodrošināt projekta brošūru pieejamību

Sutartis Nr. _____

Biržai, 2020 m. kovo 6 d.

Šią sutartį sudarė Bauskės savivaldybė, Pakruojo rajono savivaldybė, Pasvalio rajono savivaldybė, Biržų rajono savivaldybė, Rundalės savivaldybė, Iecavos savivaldybė ir Vecumniekų savivaldybė, Joniškio rajono savivaldybė (toliau – Bendradarbiavimo partneriai) dėl bendradarbiavimo turizmo srityje.

1. Sutarties objektas ir bendradarbiavimo uždaviniai

1.1. Sutarties objektas – tarptautinis pasienio regiono turizmo projektas „Pažinkime kaimynus Žiemgaloje“, skatinantis turistinių objektų pažinimą, renginių lankymą ir paslaugų plėtrą Bendradarbiavimo partnerių teritorijose.

1.2. Bendradarbiavimo uždaviniai:

1.2.1. skatinti gyventojus keliauti ir pažinti turistinius objektus bei vartoti paslaugas Bendradarbiavimo partnerių teritorijose;

1.2.2. skatinti verslo veiklos ir turizmo plėtrą Bendradarbiavimo partnerių teritorijose;

1.2.3. organizuoti bendrą projekto akciją Bendradarbiavimo partnerių teritorijose.

2. Šalių atsakomybė

2.1. Bendradarbiavimo partneriai privalo tinkamai ir laiku įgyvendinti uždavinius.

2.2. Bendradarbiavimo partneriai laikosi bendrai priimtų nuostatų, pasiūlymų, iniciatyvų ir rekomendacijų, kurios skirtos uždaviniams įgyvendinti.

2.3. Visi ginčai ir prieštaravimai, kylantys dėl šios Sutarties nuostatų, Bendradarbiavimo partnerių sprendžiami derybų keliu. Jeigu susitarti nepavyksta, dėl šios Sutarties nuostatų kylantys ginčai sprendžiami teisme pagal atitinkamos šalies norminius teisės aktus ir tam tikra tvarka.

2.4. Bendradarbiavimo partneriai įsipareigoja:

2.4.1. Bauskės savivaldybė:

2.4.1.1. organizuoti ir koordinuoti turizmo projektą „Pažinkime kaimynus Žiemgaloje“;

2.4.1.2. koordinuoti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimus, parengti ir išleisti projektui skirtą projekto brošiūrą „Pažinkime kaimynus Žiemgaloje“;

iedzīvotājiem un tūristiem;

2.4.1.4. reklamēt projektu pašvaldības masu mēdijos un sociālajos tīklos;

2.4.1.5. nodrošināt balvu projekta noslēguma pasākumā;

2.4.1.6. nodrošināt piedalīšanos projekta sanāsmēs, atklāšanas un noslēguma pasākuma apmeklēšanu;

2.4.1.7. savlaicīgi norēķināties ar Sadarbības partneriem par projekta ietvaros definētajiem izdevumiem atbilstoši Pielikumam.

2.4.2. Pakrojas rajona pašvaldībai:

2.4.2.1. savlaicīgi iesniegt visu nepieciešamo informāciju Bauskas novada pašvaldībai projekta brošūras izdošanai;

2.4.2.2. nodrošināt projekta brošūru pieejamību iedzīvotājiem un tūristiem;

2.4.2.3. reklamēt projektu pašvaldības masu mēdijos un sociālajos tīklos;

2.4.2.4. nodrošināt balvu (Tūrisma klases velosipēdu, elektriso skrejriteņu) iegādi un piegādi noslēguma pasākumā;

2.4.2.5. nodrošināt piedalīšanos projekta sanāsmēs, atklāšanas un noslēguma pasākuma apmeklēšanu;

2.4.2.6. savlaicīgi norēķināties ar Sadarbības partneriem par projekta ietvaros definētajiem izdevumiem atbilstoši Pielikumam.

2.4.3. Pasvales rajona pašvaldībai:

2.4.3.1. savlaicīgi iesniegt visu nepieciešamo informāciju Bauskas novada pašvaldībai projekta brošūras izdošanai;

2.4.3.2. nodrošināt projekta brošūru pieejamību iedzīvotājiem un tūristiem;

2.4.3.3. reklamēt projektu pašvaldības masu mēdijos un sociālajos tīklos;

2.4.3.4. nodrošināt balvu projekta noslēguma pasākumā;

2.4.3.5. nodrošināt piedalīšanos projekta sanāsmēs, atklāšanas un noslēguma pasākuma apmeklēšanu;

2.4.3.6. savlaicīgi norēķināties ar Sadarbības partneriem par projekta ietvaros definētajiem izdevumiem atbilstoši Pielikumam.

2.4.3.7. organizēt projekta noslēguma pasākumu Pasvalē;

2.4.4. Biržu rajona pašvaldībai:

2.4.4.1. savlaicīgi iesniegt visu nepieciešamo informāciju Bauskas novada pašvaldībai projekta brošūras izdošanai;

2.4.1.3. platinti projekta brošūras vietas gyventojams ir turistams;

2.4.1.4. reklamuoti projektą savivaldybės žiniasklaidos priemonėse ir socialiniuose tinkluose;

2.4.1.5. įsteigti prizą turizmo projekto dalyviui ir įteikti jį uždarymo renginyje;

2.4.1.6. dalyvauti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimuose, projekto atidarymo ir uždarymo renginiuose;

2.4.1.7. pagal šios Sutarties Priedą laiku atsiskaityti su Bendradarbiavimo partneriais už projekto metu įgyvendintus uždavinius.

2.4.2. Pakruojo rajono savivaldybė:

2.4.2.1. laiku pateikti Bauskės savivaldybei visą informaciją, reikalingą projekto brošiūrai spausdinti;

2.4.2.2. platinti projekto brošiūras vietas gyventojams ir turistams;

2.4.2.3. reklamuoti projektą savivaldybės žiniasklaidos priemonėse ir socialiniuose tinkluose;

2.4.2.4. įsteigti prizą (turistinės klasės dviratį, elektrinį paspirtuką) turizmo projekto dalyviui ir įteikti jį uždarymo renginyje;

2.4.2.5. dalyvauti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimuose, projekto atidarymo ir uždarymo renginiuose;

2.4.2.6. pagal šios Sutarties Priedą laiku atsiskaityti su Bendradarbiavimo partneriais už projekto metu įgyvendintus uždavinius.

2.4.3. Pasvalio rajono savivaldybė:

2.4.3.1. laiku pateikti Bauskės savivaldybei visą informaciją, reikalingą projekto brošiūrai spausdinti;

2.4.3.2. platinti projekto brošiūras vietas gyventojams ir turistams;

2.4.3.3. reklamuoti projektą savivaldybės žiniasklaidos priemonėse ir socialiniuose tinkluose;

2.4.3.4. įsteigti prizą turizmo projekto dalyviui ir įteikti jį uždarymo renginyje;

2.4.3.5. dalyvauti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimuose, projekto atidarymo ir uždarymo renginiuose;

2.4.3.6. pagal šios Sutarties Priedą laiku atsiskaityti su Bendradarbiavimo partneriais už projekto metu įgyvendintus uždavinius.

2.4.3.7. organizuoti projekto uždarymo renginį Pasvalyje.

2.4.4. Biržų rajono savivaldybė:

2.4.4.1. laiku pateikti Bauskės savivaldybei visą informaciją, reikalingą projekto brošiūrai spausdinti;

2.4.4.2. nodrošināt projekta brošūru pieejamību iedzīvotājiem un tūristiem;
2.4.4.3. reklamēt projektu pašvaldības masu mēdijos un sociālajos tīklos;
2.4.4.4. nodrošināt balvu projekta noslēguma pasākumā;
2.4.4.5. nodrošināt piedalīšanos projekta sanāsmēs, atklāšanas un noslēguma pasākuma apmeklēšanu;
2.4.4.6. savlaicīgi norēķināties ar Sadarbības partneriem par projekta ietvaros definētajiem izdevumiem atbilstoši Pielikumam.

2.4.5. Rundāles novada pašvaldībai:

2.4.5.1. savlaicīgi iesniegt visu nepieciešamo informāciju Bauskas novada pašvaldībai projekta brošūras izdošanai;
2.4.5.2. nodrošināt projekta brošūru pieejamību iedzīvotājiem un tūristiem;
2.4.5.3. reklamēt projektu pašvaldības masu mēdijos un sociālajos tīklos;
2.4.5.4. nodrošināt balvu projekta noslēguma pasākumā;
2.4.5.5. nodrošināt piedalīšanos projekta sanāsmēs, atklāšanas un noslēguma pasākuma apmeklēšanu;
2.4.5.6. savlaicīgi norēķināties ar Sadarbības partneriem par projekta ietvaros definētajiem izdevumiem atbilstoši Pielikumam.

2.4.6. Iecavas novada pašvaldībai:

2.4.6.1. savlaicīgi iesniegt visu nepieciešamo informāciju Bauskas novada pašvaldībai projekta brošūras izdošanai;
2.4.6.2. nodrošināt projekta brošūru pieejamību iedzīvotājiem un tūristiem;
2.4.6.3. reklamēt projektu pašvaldības masu mēdijos un sociālajos tīklos;
2.4.6.4. nodrošināt balvu projekta noslēguma pasākumā;
2.4.6.5. nodrošināt piedalīšanos projekta sanāsmēs, atklāšanas un noslēguma pasākuma apmeklēšanu;
2.4.6.6. savlaicīgi norēķināties ar Sadarbības partneriem par projekta ietvaros definētajiem izdevumiem atbilstoši Pielikumam;
2.4.6.7. izveidot reklāmas video par akciju.

2.4.7. Vecumnieku novada pašvaldībai:

2.4.7.1. savlaicīgi iesniegt visu nepieciešamo informāciju Bauskas novada pašvaldībai projekta brošūras izdošanai;
2.4.7.2. nodrošināt projekta brošūru pieejamību

2.4.4.2. platinti projekta brošūras vietas gyventojams ir turistams;
2.4.4.3. reklamuoti projektą savivaldybės žiniasklaidos priemonėse ir socialiniuose tinkluose;
2.4.4.4. įsteigti prizą turizmo projekto dalyviui ir įteikti jį uždarymo renginyje;
2.4.4.5. dalyvauti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimuose, projekto atidarymo ir uždarymo renginiuose;
2.4.4.6. pagal šios Sutarties Priedą laiku atsiskaityti su Bendradarbiavimo partneriais už projekto metu įgyvendintus uždavinius.

2.4.5. Rundalės savivaldybė:

2.4.5.1. laiku pateikti Bauskės savivaldybei visą informaciją, reikalingą projekto brošiūrai spausdinti;
2.4.5.2. platinti projekto brošiūras vietas gyventojams ir turistams;
2.4.5.3. reklamuoti projektą savivaldybės žiniasklaidos priemonėse ir socialiniuose tinkluose;
2.4.5.4. įsteigti prizą turizmo projekto dalyviui ir įteikti jį uždarymo renginyje;
2.4.5.5. dalyvauti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimuose, projekto atidarymo ir uždarymo renginiuose;
2.4.5.6. pagal šios Sutarties Priedą laiku atsiskaityti su Bendradarbiavimo partneriais už projekto metu įgyvendintus uždavinius.

2.4.6. Iecavos savivaldybė:

2.4.6.1. laiku pateikti Bauskės savivaldybei visą informaciją, reikalingą projekto brošiūrai spausdinti;
2.4.6.2. platinti projekto brošiūras vietas gyventojams ir turistams;
2.4.6.3. reklamuoti projektą savivaldybės žiniasklaidos priemonėse ir socialiniuose tinkluose;
2.4.6.4. įsteigti prizą turizmo projekto dalyviui ir įteikti jį uždarymo renginyje;
2.4.6.5. dalyvauti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimuose, projekto atidarymo ir uždarymo renginiuose;
2.4.6.6. pagal šios Sutarties Priedą laiku atsiskaityti su Bendradarbiavimo partneriais už projekto metu įgyvendintus uždavinius;
2.4.6.7. parengti akcijos reklaminių vaizdo įrašą (video).

2.4.7. Vecumniekų savivaldybė:

2.4.7.1. laiku pateikti Bauskės savivaldybei visą informaciją, reikalingą projekto brošiūrai spausdinti;
2.4.7.2. platinti projekto brošiūras vietas

iedzīvotājiem un tūristiem;

2.4.7.3. reklamēt projektu pašvaldības masu mēdijos un sociālajos tīklos;

2.4.7.4. nodrošināt balvu projekta noslēguma pasākumā;

2.4.7.5. nodrošināt piedalīšanos projekta sanāsmēs, atklāšanas un noslēguma pasākuma apmeklēšanu;

2.4.7.6. savlaicīgi norēķināties ar Sadarbības partneriem par projekta ietvaros definētajiem izdevumiem atbilstoši Pielikumam.

2.4.7.7. organizēt projekta atklāšanas pasākumu Vecumnieku novadā;

2.4.8. Jonišķu rajona pašvaldība:

2.4.8.1. savlaicīgi iesniegt visu nepieciešamo informāciju Bauskas novada pašvaldībai projekta brošūras izdošanai;

2.4.8.2. nodrošināt projekta brošūru pieejamību iedzīvotājiem un tūristiem;

2.4.8.3. reklamēt projektu pašvaldības masu mēdijos un sociālajos tīklos;

2.4.8.4. nodrošināt balvu projekta noslēguma pasākumā;

2.4.8.5. nodrošināt piedalīšanos projekta sanāsmēs, atklāšanas un noslēguma pasākuma apmeklēšanu;

2.4.8.6. savlaicīgi norēķināties ar Sadarbības partneriem par projekta ietvaros definētajiem izdevumiem atbilstoši Pielikumam;

2.4.8.7. veikt uzlabojumus mobilajā aplikācijā;

3. Savstarpējo norēķinu kārtība

3.1. Sadarbības Partneri Vienošanās ietvaros apņemas samaksāt:

3.1.1. Bauskas pašvaldībai par brošūras izdošanu (druku, tulkojumu);

3.1.2. Pasvales pašvaldībai par dalību noslēguma pasākumā Bauskā;

3.1.3. Pakrojas pašvaldībai par Dāvanu (Tūristu klases velosipēdu, elektro skrejriteņiem) saskaņā ar Vienošanās pielikumu "Finansēšanas tāme" un izrakstītajiem rēķiniem.

3.1.4. Jonišķu TIC par mobilās aplikācijas papildināšanu;

3.1.5. Iecavas pašvaldībai par reklāmas izveidošanu;

4. Vienošanās darbības termiņš

4.1. Vienošanās stājas spēkā 2020. gada 6. martā un ir spēkā līdz 2020. gada 30. decembrim.

5. Vienošanās grozīšana

gyventojams ir turistams;

2.4.7.3. reklamuoti projektą savivaldybės žiniasklaidos priemonėse ir socialiniuose tinkluose;

2.4.7.4. įsteigti prizą turizmo projekto dalyviui ir įteikti jį uždarymo renginyje;

2.4.7.5. dalyvauti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimuose, projekto atidarymo ir uždarymo renginiuose;

2.4.7.6. pagal šios Sutarties Priedą laiku atsiskaityti su Bendradarbiavimo partneriais už projekto metu įgyvendintus uždavinius.

2.4.7.7. organizuoti projekto atidarymo renginį Vecumniekuose.

2.4.8. Joniškio rajono savivaldybė:

2.4.8.1. laiku pateikti Bauskės savivaldybei visą informaciją, reikalingą projekto brošiūrai spausdinti;

2.4.8.2. platinti projekto brošiūras vietas gyventojams ir turistams;

2.4.8.3. reklamuoti projektą savivaldybės žiniasklaidos priemonėse ir socialiniuose tinkluose;

2.4.8.4. įsteigti prizą turizmo projekto dalyviui ir įteikti jį uždarymo renginyje;

2.4.8.5. dalyvauti Bendradarbiavimo partnerių susirinkimuose, projekto atidarymo ir uždarymo renginiuose;

2.4.8.6. pagal šios Sutarties Priedą laiku atsiskaityti su Bendradarbiavimo partneriais už projekto metu įgyvendintus uždavinius;

2.4.8.7. patobulinti mobiliąją programą (aplikaciją)

3. Tarpusavio atsiskaitymų tvarka

3.1. Pagal šią sutartį, bendradarbiavimo partneriai įsipareigoja padengti:

3.1.1. Bauskės savivaldybė – brošiūrų leidimo išlaidas (spausdinimą, vertimą)

3.1.2. Pasvalio savivaldybė – uždarymo renginio išlaidas;

3.1.3. Pakruojo savivaldybė – už dovaną (turstinės klasės dviratį, elektrinį paspirtuką) pagal šios Sutarties priedą „Finansavimo sąmata“ ir išrašytas sąskaitas.

3.1.4. Joniškio TIC už mobilios programos (aplikacijos) papildymą;

3.1.5. Iecavos savivaldybė – už reklamą.

4. Sutarties galiojimo laikas

4.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną – 2020 m. kovo 6 ir galioja iki 2020 m. gruodžio 30 d.

5. Sutarties papildymas ir keitimas

5.1. Vienošanās var papildināt un grozīt, Sadarbības Partneriem savstarpēji vienojoties. Ja Sadarbības partneris nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu Uzdevumu izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem, tas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā, par to rakstveida informē Sadarbības partnerus.

6. Nepārvarama vara

6.1. Sadarbības Partneri tiek atbrīvoti no atbildības par Vienošanās pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtējiem apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas un kara darbība, streiki, iekšējie nemieri.

6.2. Nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu iestāšanās gadījumā Vienošanās darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Sadarbības Partneri vienojas par Vienošanās pārtraukšanu.

7. Noslēguma jautājumi

7.1. Jautājumos, kas nav atrunāti šajā Vienošanās, Sadarbības partneri vadās no Latvijas un Lietuvas normatīvajiem aktiem.

7.2. Vienošanās sagatavota uz 8 (astoņām) lapām astoņos eksemplāros, tai ir viens Pielikums "Finansēšanas tāme", katram Sadarbības Partnerim pa vienam eksemplāram.

5.1. Ši Sutartis gali būt papildoma arba keičiama Bendradarbiavimo partnerių sutarimu. Jeigu Bendradarbiavimo partneris negali tinkamai ir laiku vykdyti Sutarties nuostatų, jis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas, apie tai raštu informuoja kitus Bendradarbiavimo partnerius.

6. Nenugalima jėga

6.1. Bendradarbiavimo partneriai nėra atsakingi už tai, kad visiškai arba iš dalies nevykdo šios Sutarties, jeigu tai įvyko dėl nenugalimos jėgos arba išorinių aplinkybių, kurios įsigaliojo sudarius šią Sutartį ir kurių iš anksto neįmanoma nei numatyti, nei išvengti. Nenugalima jėga laikomi: stichinės nelaimės, avarijos, katastrofos, epidemijos ir karo veiksmai, streikai, masiniai neramumai.

6.1. Tuo atveju, jeigu įsigalioja nenugalima jėga arba išorinės aplinkybės, šios Sutarties galiojimo laikas pratęsiamas tokių aplinkybių galiojimo laikui, arba Bendradarbiavimo partneriai susitaria nutraukti šią Sutartį.

7. Baigiamoji dalis

7.1. Spręsdami klausimus, kurie neaptarti šioje Sutartyje, Bendradarbiavimo partneriai vadovaujasi Latvijos Respublikos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.

7.2. Ši Sutartis surašyta 8 (aštuoniuose) lapuose, ji turi Priedą „Finansavimo sąmata“. Sutartis sudaryta aštuoniais egzemplioriais, po vieną kiekvienam Bendradarbiavimo partneriui.

BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

BAUSKĒS SAVIVALDYBĒ

Uzvaras ielā 1, Bauska,

Bauskas nov., LV-3901

Reģ. Nr. 90009116223

AS „SEB banka”

Bankas kods: UNLALV2X

Konts: LV06UNLA0050014355676

Arnolds Jātnieks, priekšsēdētājs/pirmininks

PAKROJAS RAJONA PAŠVALDĪBA

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĒ

Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis

Kodas 111102598

AB DNB bankas LT854010045600276489

BIC / SWIFT kodas AGBLLT2X

Saulius Margis, mērs / meras

PASVALES RAJONA PAŠVALDĪBA

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĒ

Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143 Pasvalys

Kodas 111101496

AB DNB bankas LT064010042600060054

BIC / SWIFT kodas AGBLLT2X

Gintautas Gegužinskas, mērs/meras

BIRŽŲ RAJONA PAŠVALDĪBA

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĒ

Vytauto g. 38, LT-41143 Biržai

Kodas 188642660

AB DNB bankas LT724010041300020052

BIC / SWIFT kodas AGBLLT2X

Vytas Jareckas, mērs/meras

RUNDĀLES NOVADA PAŠVALDĪBA

RUNDALĒS SAVIVALDYBĒ

Pilsrundāle 1, Rundāles pag.,

Rundāles nov., LV- 3927

Reģ. Nr.90009112819

AS „SEB banka”

Bankas kods UNLALV2X

Konts: LV09UNLA0050014261241

Aivars Okmanis, priekšsēdētājs /pirmininkas

IECAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

IECAVOS SAVIVALDYBĒ

Skolas iela 4 - 40, Iecava,

Iecavas nov., LV- 3913

Reģ. Nr. 90000056376

Valsts Kase

Bankas kods: TRELLV22

Konts: LV93TREL9802088016000

Aivars Mačeks, priekšsēdētājs/pirmininkas

VECUMNIEKU NOVADA PAŠVALDĪBA

VECUMNIEKŪ SAVIVALDYBĒ

Rīgas iela 29, Vecumnieki,

Vecumnieku nov., LV- 3933

Reģ. Nr.90009115957

AS „Swedbank”

Bankas kods HABALV22

Konts: LV54HABA0551025822482

Guntis Kalniņš, priekšsēdētājs/pirmininkas

JONIŠĶU RAJONA PAŠVALDĪBA

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĒ

Livonijos g. 4. 1, LT-84124 Joniškis

Kodas 111103351

AB „Swedbank“ Nr. LT097300010040247134

BIC / SWIFT kodas Habalt 22

Vitalijus Gailius, mērs/meras

Finansēšanas tāme

Pozīcija un atbildīgais	Summa, EUR Kopējās izmaksa	Pašvaldības daļa
Brošūras izdošana 4 000 eks. (Bauska)	990.00	124.00 (500eks.)
Mobilās aplikācijas izveide (Joniškis)	1000.00	125.00
Tulkošana, korekcija (Bauska)	250.00	32.00
Reklāma video (Iecava)	800.00	100.00
Balva Tūrisma klases velosipēds 4 gab Segveji 4 gab.	300,00 x4=1200.00 400 x4=1600.00 =2800.00	350.00 (1gb.)
Noslēguma pasākums Pasvalē~40pers.	8munic x 5 pers = 40pers x25,00 eur =1000.00	125.00 (5 pers.)
Kopējā projekta summa	6840.00	856.00

Laika grafiks 2020

	Jan	Febr	Mar	Apr	Mai	Jun	Jūl	Aug	Sept	Ok t
Informācijas apkopošana, tulkošana		x	x							
Noteikumu izstrāde, vērešanas komisija			x						04.09. 2020 Pakroja	
Brošūras izdošana				x						
Reklāmas izveide			X	x						
Līguma parakstīšana			6.03. 2020. Birži							
Preses konferences, projekta atklāšana/ noslēgums					9.05. 2020. Ause kļu dzirn avas				19.09. 2020. Pasvale	
Projekta akcija 01.05.-31.08.2020.					x	x	x	x		
Projekta sanāksmes			x		x				x	

Finansavimo sąmata

Pavadinimas ir atsakingas už veiklą	Bendra suma	Savivaldybės indėlis
Brošiūros leidimas 4000 egz, Bauskė	990.00	124.00 500 egz.
Mobili programėlė (aplikacija) (Joniškis)	1000.00	125.00
Vertimas, redagavimas Bauskė	250.00	32.00
Reklaminis vaizdo įrašas (Iecava)	800.00	100.00
Turistinės klasės dviratis (4 vnt.) ir elektrinis paspirtukas (4 vnt.) (Pakruojis)	300,00 x4=1200.00 400 x4=1600.00 =2800.00	350.00 (1vnt.)
Baigiamasis renginys 40 asmenų Pasvalys	8 sav. x 5 asm. = 40 asm. x 25,00 eur =1000.00	125,00 (5 asm.)
Bendra projekto suma:	6840.00	856.00

Laiko grafikas 2020

	Saus	Vas.	Kovas	Bal.	Geg.	Birž.	Liepa	Rugpj.	Rugs	Spal.
Informacijos rinkimas, vertimas		x	x							
Taisyklių sudarymas, stebėjimo komisija			x						2020-09-04 Pakruojis	
Brošiūros leidimas				x						
Reklamos kūrimas			X	x						
Sutarties pasirašymas			2020-03-06 Biržai							
Spaudos konferencija, projekto atidarymas/uždarymas					2020-05-09 Auseklių malūnas				2020-09-19 Pasvalys	
Projekto trukmė 2020-01-05–08-31					x	x	x	x		
Projekto susitikimai			x		x				x	

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIKLAUSOMYBĘ SUKELIANČIŲ MEDŽIAGŲ (NARKOTIKŲ, ALKOHOLIO, TABAKO IR KITŲ) VARTOJIMO MAŽINIMO IR PREVENCIJOS 2018–2020 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO 2020 M. PRIEMONIŲ PLANO PATVIRTINIMO

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 18 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 40 punktu, Narkotinių ir psichotropinių medžiagų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakų (prekursorių), tabako ir alkoholio kontrolės koncepcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. spalio 27 d. nutarimu Nr. 1277 „Dėl Narkotinių ir psichotropinių medžiagų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakų (prekursorių), tabako ir alkoholio kontrolės koncepcijos patvirtinimo“, 26 punktu ir Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T-78 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės priklausomybę sukeliančių medžiagų (narkotikų, alkoholio, tabako ir kitų) vartojimo mažinimo ir prevencijos 2018–2020 metų programos patvirtinimo“ patvirtinta Pakruojo rajono savivaldybės priklausomybę sukeliančių medžiagų (narkotikų, alkoholio, tabako ir kitų) vartojimo mažinimo ir prevencijos 2018–2020 metų programa, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės priklausomybę sukeliančių medžiagų (narkotikų, alkoholio, tabako ir kitų) vartojimo mažinimo ir prevencijos 2018–2020 metų programos įgyvendinimo 2020 m. priemonių planą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojo r. sav. administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja Rita Nikalajevienė 2020-02-	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-	

Parengė
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Vyriausioji specialistė (savivaldybės gydytoja)
Vilma Žuvininkienė
2020-02-

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 vasario 27 d. sprendimu Nr. T

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIKLAUSOMYBĘ SUKELIANČIŲ MEDŽIAGŲ (NARKOTIKŲ, ALKOHOLIO, TABAKO IR KITŲ) VARTOJIMO MAŽINIMO IR PREVENCIJOS 2018–2020 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO 2020 M. PRIEMONIŲ PLANAS

Uždaviniai	Priemonės	Vertinimo kriterijus	Atsakingi vykdytojai
1. Vykdyti priklausomybę sukeliančių medžiagų vartojimo prevenciją	1.1. Organizuoti renginius Pasaulinei dienai be tabako paminėti.	Renginių skaičius, dalyvių skaičius	Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Visuomenės sveikatos biuras), Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius), Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatas (toliau – Policijos komisariatas)
	1.2. Vykdyti prevencines priemones, kuriose būtų informuojama apie elektroninių cigarečių rūkymo žalą ir teisinę atsakomybę, dėl psichoaktyvių medžiagų vartojimo, turėjimo ir platinimo, perdavimo, jaunesniems kaip 20 metų asmenims.	Informacinių pranešimų skaičius	Visuomenės sveikatos biuras, Policijos komisariatas
	1.3. Parengti straipsnius apie priklausomybę sukeliančių medžiagų vartojimo žalą.	Straipsnių skaičius	Visuomenės sveikatos biuras
	1. 4. Teikti individualias konsultacijas siekiantiems mesti rūkyti.	Konsultacijų skaičius	Visuomenės sveikatos biuras
	1.5. Atnaujinti ir išplatinti informaciją bendrojo ugdymo įstaigose apie tai, kur galima kreiptis pagalbos, jei vaikas vartoja psichoaktyvias medžiagas.	Išplatintų lankstinukų, plakatų skaičius	Visuomenės sveikatos biuras

1.6. Organizuoti prevencinį-sportinį renginį vaikų ir jaunimo užimtumui didinti „Bendraukim ir bendradarbiaukim“	Dalyvių skaičius	Policijos komisariatas, Visuomenės sveikatos biuras
1.7. Teikti vienkartinės paramos komisijai prašymą dėl apmokėjimo už priklausomybės ligų gydymą socialinės rizikos šeimoms ir socialinės rizikos asmenims (gydymo, konsultavimo paslaugos, kelionės išlaidos)	Asmenų, kuriems suteiktos paslaugos, skaičius	Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
1.8. Teikti psichologo, psichiatro paslaugas socialinę riziką patiriančioms šeimoms (asmenims) po priklausomybės ligų gydymo.	Asmenų, kuriems suteiktos paslaugos, skaičius	VšĮ Pakruojo rajono pirminės asmens sveikatos priežiūros centro (toliau – Pakruojo PSPC) Psichikos sveikatos centras
1.9. Parengti informacinius pranešimus šeimoms, kurioms teikiamos įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos apie šeimos planavimą, apsaugojimo priemones nuo nepageidaujamo nėštumo, lytiškai plintančias ligas.	Paskaitų skaičius, dalyvių skaičius	Visuomenės sveikatos biuras, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras
1.10. Organizuoti tikslines priemones, skirtas prižiūrimų asmenų skatinimui ir mokymui gyventi be priklausomybių nuo psichiką veikiančių medžiagų.	Paskaitų skaičius	Šiaulių apygardos probacijos tarnybos Probacijos skyrius
1.11. Organizuoti smurtinio elgesio mažinimo mokymus.	Mokymų skaičius	Šiaulių apygardos probacijos tarnybos Probacijos skyrius, Visuomenės sveikatos biuras
1.12. Organizuoti jaunimo organizacijų sąskrydį.	Dalyvių skaičius	Pakruojo rajono jaunimo organizacijų sąjunga „Apskritasis stalas“, jaunimo reikalų koordinatorius, Visuomenės sveikatos biuras
1.13. Organizuoti jaunimui patyriminių žygį pėsčiomis.	Dalyvių skaičius	Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos Atviras jaunimo centras
1.14. Jaunimui organizuoti žygį dviračiais.	Dalyvių skaičius	Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos Atviras jaunimo centras
1.15. Teikti prevencines informavimo, konsultavimo gyvenimo įgūdžių ugdymo klausimais paslaugas.	Konsultacijų skaičius	Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos Atviras jaunimo centras
1.16. Organizuoti teisinių žinių konkursą „Temidė" ugdymo įstaigų moksleiviams nuo 14 metų ir vyresniems.	Komandų skaičius, Dalyvių skaičius	Policijos komisariatas

	1.17. Organizuoti psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevenciją šeimoms, galimai turinčioms problemų dėl psichoaktyvių medžiagų vartojimo	Lankytų šeimų skaičius	Visuomenės sveikatos biuras, Policijos komisariatas
	1.18. Organizuoti 2-3 dienų prevencinę vaikų ir jaunimo stovyklą	Dalyvių skaičius	Visuomenės sveikatos biuras, Policijos komisariatas
	1.19. Organizuoti jaunimo fizinio aktyvumo vasaros stovyklą	Dalyvių skaičius	Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos Atviras jaunimo centras
	1.20. Vykdyti ankstyvosios intervencijos programą.	Mokymų skaičius	Visuomenės sveikatos biuras
	1.21. Organizuoti ilgalaikius psichosocialinės reabilitacinės bendruomenės užsiėmimus žmonėms, priklausomiems nuo psichoaktyviųjų medžiagų.	Dalyvių skaičius, Mokymų skaičius	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras, Priklausomybės ligų reabilitacijos bendruomenė „ETERNA VITA“
2. Kurti sveiką darbo, mokymosi, ugdymosi ir gyvenamąją aplinką	2.1. Kontroliuoti, kad būtų paisoma draudimo Pakruojo rajone paskelbtose „Nerūkymo zonose“ ir tose vietose, kuriose pagal Lietuvos Respublikos tabako kontrolės įstatymą tai daryti draudžiama.	Organizuota reidų	Policijos komisariatas, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos atsakingi specialistai
	2.2. Skatinti ir palaikyti bendruomenių iniciatyvą teikiant siūlymus dėl „Nerūkymo zonų“ steigimo, paskelbti gyventojų apklausą interneto puslapyje www.pakruojis.lt	Pateiktų siūlymų skaičius, apklausoje dalyvavusių gyventojų skaičius	Pakruojo rajono savivaldybės administracija, Narkotikų kontrolės komisija
	2.3. Paskelbti naujų „Nerūkymo zonų“.	Naujų nerūkymo vietų skaičius	Narkotikų kontrolės komisija, Pakruojo rajono savivaldybės taryba
	2.4. Organizuoti „Nerūkymo zonų“ ženklimą (ženklavimo atnaujinimas, papildymas)	Atnaujintų ir naujai paženklintų vietų skaičius	Pakruojo rajono savivaldybės administracija
	2.5. Informuoti gyventojus apie „Nerūkymo zonas“	Straipsnių skaičius	Savivaldybės gydytojas
3. Kelti programą vykdančių specialistų kvalifikaciją	3.1. Parengti informacinius pranešimus tėvams, pedagogams, soc. darbuotojams apie tai, kaip atpažinti asmenis, vartojusius narkotines medžiagas.	Dalyvių skaičius	Visuomenės sveikatos biuras, Policijos komisariatas
	3.2. Dalyvauti priklausomybės prevencijos mokymuose (komisijos nariams).	Dalyvių skaičius	Narkotikų kontrolės komisija

4. Vykdyti prevencines ir tikslines priemones priklausomybę sukeliančių medžiagų paplitimui ir teisės pažeidimams išaiškinti	4.1. Vykdyti narkotinių medžiagų aptikimo aplinkoje tyrimą rajono ugdymo įstaigose.	Patikrintų ugdymo įstaigų skaičius	Visuomenės sveikatos biuras
	4.2. Vykdyti prevenciją mokyklose, siekiant išsiaiškinti narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo atvejus.	Patikrintų ugdymo įstaigų skaičius	Policijos komisariatas (pagal galimybes, kadangi reikalinga į pagalbą pasitelkti kinologą iš Šiaulių).
5. Rūpintis, kad mažėtų autoavarijų ir nusikaltimų, kuriuos padaro asmenys, apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių ir psichotropinių medžiagų	5.1. Rengti straipsnius spaudai	Straipsnių skaičius	Visuomenės sveikatos biuras
	5.2. Organizuoti akcijas: „Saugaus eismo diena“, „Saugokime vieni kitus kelyje“, „Vaikai ir saugus eismas“, „Diena be automobilio“, „Būk saugus su policijos bičiuliu Amsiu“, „Atšvaito diena“.	Akcijų skaičius	Pakruojo savivaldybės administracija Visuomenės sveikatos biuras Švietimo skyrius Policijos komisariatas
	5.4. Organizuoti Europos judumo savaitės paminėjimą	Dalyvių skaičius	Pakruojo savivaldybės administracija, Visuomenės sveikatos biuras, Švietimo skyrius, Policijos komisariatas
6. Stiprinti Savivaldybės įstaigų, organizacijų, institucijų ir kt. bendradarbiavimą priklausomybę sukeliančių medžiagų vartojimo mažinimo, kontrolės ir prevencijos srityse	6.1. Dalyvauti kitų institucijų organizuojamuose prevenciniuose sveikatingumo renginiuose	Renginių skaičius	Narkotikų kontrolės komisija, Visuomenės sveikatos biuras, Policijos komisariatas
	6.2. Į Pakruojo rajono savivaldybės Narkotikų kontrolės komisijos posėdžius kviestis Savivaldybės tarybos, jaunimo organizacijų, nevyriausybinių organizacijų, įstaigų, bendruomenės narius.	Posėdžių skaičius	Narkotikų kontrolės komisija

**SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
PRIKLAUSOMYBĘ SUKELIANČIŲ MEDŽIAGŲ (NARKOTIKŲ, ALKOHOLIO,
TABAKO IR KITŲ) VARTOJIMO MAŽINIMO IR PREVENCIJOS 2018–2020 METŲ
PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO 2020 M. PRIEMONIŲ PLANO PATVIRTINIMO“**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1. Sprendimo projekto esmė ir tikslai.

Narkotinių ir psichotropinių medžiagų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakų (prekursorių), tabako ir alkoholio kontrolės koncepcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. spalio 27 d. nutarimu Nr. 1277 „Dėl Narkotinių ir psichotropinių medžiagų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakų (prekursorių), tabako ir alkoholio kontrolės koncepcijos patvirtinimo“, 26 punktą numato, kad koncepcijos įgyvendinimą vykdo kompetentingos valstybės ir savivaldybių institucijos pagal joms priskirtas funkcijas (kompetenciją), aktyviai bendradarbiaudamos su asociacijomis, verslo subjektais ir pilietine visuomene.

Sprendimo tikslas patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės priklausomybę sukeliančių medžiagų (narkotikų, alkoholio, tabako ir kitų) vartojimo mažinimo ir prevencijos 2018–2020 metų programos 2020 metų planą, kuriuo siekiama mažinti narkotinių, psichotropinių ir kitų priklausomybes sukeliančių medžiagų vartojimo paklausą, nustatant kompleksinius ir koordinuotus veiksmus, priemones psichoaktyviųjų medžiagų kontrolės ir narkomanijos prevencijos vykdymui savivaldybėje. Įgyvendinant planą bus vykdomas organizuotas prevencinis darbas. Į planuojamą veiklą įtraukiantis įstaigas, organizacijas, seniūnijas, mokyklų bendruomenes, jaunimą.

2. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys. Vadovaujantis Savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T-308 „Dėl visuomenės sveikatos stebėsenos Pakruojo rajono savivaldybėje 2017 metų ataskaitos patvirtinimo“, 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T-3 „Dėl visuomenės sveikatos stebėsenos Pakruojo rajono savivaldybėje 2018 metų ataskaitos patvirtinimo“ patvirtintomis ataskaitomis ir atsižvelgiant į ataskaitų išvadas ir rekomendacijas buvo planuojamos prevencinės priemonės, kurios mažintų narkotinių, psichotropinių ir kitų priklausomybes sukeliančių medžiagų vartojimo paklausą, didintų jaunimo užimtumą, skatintų dalyvauti prevencinėje veikloje.

3. Priėmus sprendimą, galimos neigiamos pasekmės.

Nebus.

4. Sprendimo projektą parengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos savivaldybės gydytoja Vilma Žuvininkienė.

5. Sprendimo projektas suderintas.

Sprendimo projektas suderintas su Narkotikų kontrolės komisija, VšĮ Pakruojo pirminės asmens sveikatos priežiūros centro psichikos sveikatos centru, Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuru, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatu, Šiaulių apygardos probacijos tarnybos Probacijos skyriumi, Švietimo skyriumi, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centru, Pakruojo rajono jaunimo organizacijų sąjunga „Apskritasis stalas“, Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos Atviru jaunimo centru.

Vyriausioji specialistė (savivaldybės gydytoja) Vilma Žuvininkienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENĖS SVEIKATOS
TARYBOS 2019 METŲ VEIKLOS ATASKAITOS PATVIRTINIMO**

2019 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos nuostatų, patvirtintų Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T-143 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos sudėties ir nuostatų patvirtinimo“, 28 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos 2019 metų veiklos ataskaitą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojo r. sav. administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja Rita Nikalajevienė	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-	2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-

Parengė
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Vyriausioji specialistė (savivaldybės gydytoja)
Vilma Žuvininkienė
2020-02-

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr.

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENĖS SVEIKATOS TARYBOS 2019 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos taryba (toliau – Sveikatos taryba) yra savarankiška sveikatinimo veiklos koordinavimo institucija prie Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos. Sveikatos taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, Savivaldybės tarybos priimtais sprendimais, kitais teisės aktais ir Sveikatos tarybos nuostatais.

Pagrindinis Sveikatos tarybos uždavinys yra formuoti ir koordinuoti visuomenės sveikatos politiką Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje. Įgyvendindama šį uždavinį Sveikatos taryba atlieka šias funkcijas: koordinuoja savivaldybės teritorijoje sveikatos ugdymo, alkoholio, tabako ir narkotikų kontrolės, visuomenės sveikatos saugos ir sveikatos stiprinimo, ligų profilaktikos priemonių rengimą ir įgyvendinimą; nustato Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšų naudojimo prioritetines kryptis; nagrinėja klausimus pagal savo kompetenciją, teikia Savivaldybės tarybai, savivaldybės ir valstybės institucijoms informaciją ir pasiūlymus dėl priemonių gyventojų sveikatos būklei gerinti.

Sveikatos tarybą sudaryta Savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T-29 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos sudarymo“, Savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. Nr. sprendimu T-287 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. T-29 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos sudarymo“ pakeitimo“, Savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T-143 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos sudėties ir nuostatų patvirtinimo“. Sveikatos tarybos nariai dirba visuomeniniais pagrindais.

2019 m. vasario 15 d. Sveikatos taryba raštu Nr. S-480 (7.8) kreipėsi į Lietuvos Respublikos Seimą „Dėl VŠĮ Pakruojo ligoninės pertvarkos“, kuriame išreiškė susirūpinimą ir abejones dėl mažųjų ligoninių išlikimo, pertvarkos ar net visiško jų uždarymo. Pakruojo rajono gyventojų vardu išsiuntė petiją su 2992 gyventojų parašais su prašymu palikti VŠĮ Pakruojo ligoninėje aktyvaus gydymo paslaugas, nes rajone jos labai reikalingos.

Posėdis yra pagrindinė Sveikatos tarybos veiklos forma. Posėdžiai rengiami kartą per ketvirtį. Sveikatos taryba 2019 m į posėdžius rinkosi 4 kartus.

Pirmasis posėdis vyko 2019 m. kovo 12 d. Buvo svarstomas pagrindinis klausimas „Dėl visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių finansavimo prioritetinių veiklos krypčių nustatymo“. Posėdyje diskutuota apie sudėtingą situaciją vaikų žaidimo aikštelėse, jų atitiktį Lietuvos higienos normos HN 131:2015 „Vaikų žaidimų aikštelės ir patalpos. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ reikalavimams ir siūloma į tai atsižvelgti finansuojant gautus prašymus.

Posėdžio metu pristatytas parengtas Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių finansavimo tvarkos aprašas. Komisijos nariai rekomendavo keisti aprašo 2 skyriaus 11 dalies formuluotę iš „Vienas pareiškėjas gali teikti tik po vieną paraišką Sveikatos programoje numatytiems prioritetams įgyvendinti“ į „Vienas pareiškėjas gali teikti tik po vieną paraišką kiekvienam Sveikatos tarybos numatytam prioritetui įgyvendinti“. Prieštaraujančių nebuvo.

Sveikatos taryba, vadovaudamasi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T-186 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos pajamų ir išlaidų planavimo, sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios

programos pajamų ir išlaidų planavimo, sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo 2 skyriaus 5 dalyje išvardintomis veiklomis, kurios gali būti finansuojamos iš Sveikatos rėmimo specialiosios programos, pasiūlė, kad būtų finansuojamos ir remiamos visos veiklos numatytos šiame apraše:

1. visuomenės sveikatos stiprinimas ir ugdymas;
2. visuomenės sveikatos sauga;
3. sveikos aplinkos sauga;
4. neinfekcinių ligų profilaktika;
5. traumų profilaktika;
6. Bendruomenės sveikatos tarybos veikla.

Bendru sutarimu Sveikatos tarybos nariai pritarė 2019 m. sveikatinimo projektų prioritetinėms veiklos kryptims ir savivaldybės Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos finansuojamų projektų konkursas buvo paskelbtas 2019 m. kovo 21 dieną.

Antrasis posėdis įvyko 2019 m. balandžio 9 d., kurio darbotvarkėje buvo svarstomas pagrindinis klausimas dėl 2019 metų Pakruojo rajono visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių gautų paraiškų atrankos ir finansavimo.

Posėdžio dalyviai buvo informuoti, kad buvo gautos 47 paraiškos. Bendra paraiškų suma yra 226 034,84 Eur, o finansavimui skirta 119 208,00 Eur.

Atsižvelgiant į atsiradusias nenumatytas situacijas sveikatos srityje, Pakruojo rajono gyventojų poreikius, svarstytos paraiškos: Pakruojo r. sav. Visuomenės sveikatos biuro prašymas „Dėl lėšų poreikio“ projektinei veiklai vykdyti, prašoma suma 9386,15 Eur; Viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės priemonė „Mirtingumo nuo ūmių širdies ir kraujagyslių ligų ir būklės mažinimo programa 2014–2018 metai“, prašoma suma 1271,00 Eur; Pakruojo rajono savivaldybės administracijos priemonė, lėšos projektui finansuoti „Inovatyvių fizinio aktyvumo erdvių sukūrimas Pakruojo rajono savivaldybės ugdymo įstaigose“, prašoma suma 3783,00 Eur; Žeimelio gimnazijos priemonė „Sportinis inventorių ir įranga bendruomeniškumui“, prašoma suma 2795,00 Eur; Pakruojo r. sav. visuomenės sveikatos biuro priemonė „Pagalba turintiems priklausomybių“, prašoma suma 5639,00 Eur, ir Žeimelio seniūnijos priemonei prašoma suma 10000,00 Eur dėl pilno finansavimo. Šių projektų bendra suma – 32874,15 Eur. Bendru Sveikatos tarybos narių sutarimu šiam siūlymui buvo pritarta. Visi komisijos balsavo „už“ šių priemonių finansavimą.

Buvo pasiūlyta nefinansuoti projektų veiklų, kurioms prašoma lėšų vandens gerinimo įrenginių statyboms, išvykoms į baseiną, lėšų neskirti mokymams, kurie susiję tiesiogiai su darbu, masažinių kėdžių, elektromobilių įsigijimui, darbo užmokesčiui, lėšų vaikų žaidimų aikštelių guminei dangai įsigyti. Sveikatos tarybos nariai pasiūlė kiekvieną projektą vertinti atskirai ir priemonėms skyrė dalinį finansavimą.

Priimtas nutarimas dėl 2019 metų Pakruojo rajono visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių gautų paraiškų finansavimo (2 priedas). Pateikiama ir 2019 m. iš Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos finansuotų priemonių įvykdymo ataskaita (3 priedas).

Sveikatos tarybos posėdis įvyko 2019 m. spalio 25 d. Posėdžio darbotvarkėje buvo svarstomi klausimai: Sveikatos tarybos pirmininko pavaduotojo rinkimai, Sveikatos tarybos veiklos plano rengimo (posėdžio metu pateikti siūlymus dėl veiklos plano, uždavinių, tikslų, priemonių ir pan.) ir einamieji klausimai. Vieningu balsavimu V. Žuvininkienė buvo išrinkta Sveikatos tarybos pirmininko pavaduotoja. Planuojant 2020 m. prioritetines veiklas, buvo nutarta gruodžio mėnesį susipažinti su Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Visuomenės sveikatos stebėsenos Pakruojo rajono savivaldybėje 2018 m. ataskaita. Posėdžio metu pasisakę Sveikatos tarybos nariai teikė siūlymus dėl veiklos 2020 m. organizavimo ir kito posėdžio metu pristatyti parengtą 2020 m veiklos planą.

2019 m. gruodžio 9 dieną vykusiame Sveikatos tarybos posėdyje buvo svarstoma: Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos stebėsenos Pakruojo rajono savivaldybėje 2018 m. ataskaita, Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ gautas prašymas „Dėl lėšų skyrimo“ ir Sveikatos tarybos 2020 m. veiklos plano projektas.

Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro stebėsenos specialistė pristatė Pakruojo rajono savivaldybėje 2018 m. stebėsenos ataskaitą, kurioje pateikiami rodikliai iš Valstybės perduotų savivaldybėms visuomenės sveikatos stebėsenos pagrindinių rodiklių sąrašo. Ataskaita parengta naudojant oficialius statistikos šaltinius. Pagrindinio rodiklių sąrašo analizė ir interpretavimas („šviesoforo“ kūrimas) atliekamas lyginant praėjusių metų Pakruojo rajono savivaldybės rodiklius su Lietuvos vidurkiu. Pakruojo rajono ir Lietuvos stebimi rodikliai: mitybos, fizinio aktyvumo, alkoholio vartojimo, narkotikų vartojimo ir kt., jų pokytis 2017–2018 metais. Sveikatos tarybos nariai pateikė pastabas ataskaitos rekomendacijoms papildyti.

Antruoju klausimu Sveikatos taryba svarstė Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ prašymą dėl lėšų skyrimo vaikų žaidimo aikštelių saugios aplinkos sukūrimui. Remdamiesi išsakytais, pagrįstais argumentais bei Lietuvos higienos normos HN 131:2015 „Vaikų žaidimų aikštelės ir patalpos. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ reikalavimų neatitikimais dėl judėjimo ir žaidimų aplinkos saugumo ikimokyklinėse įstaigose, Sveikatos tarybos nariai diskutavo apie susidariusią pavojingą situaciją ir vieningu balsavimu priėmė sprendimą skirti 6630,00 Eur Pakruojo vaikų lopšeliui-darželiui „Saulutė“ vaikų žaidimo aikštelių saugios aplinkos sukūrimui ir traumų prevencijai.

Šio posėdžio metu Sveikatos tarybos nariai pritarė parengtam Sveikatos tarybos 2020 m. veiklos planui (1 priedas).

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENĖS SVEIKATOS TARYBOS
VEIKLOS PLANAS 2020 M.**

Eil. Nr.	Temos	Data	Pastabos
1.	1.1. VSRSP*** ataskaitų pristatymas ir analizė (ataskaitos teikiamos iki sausio 5 d.) 1.2. VSRSP** 2019 m. priemonių įgyvendinimo apžvalga. 1.3. Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos tvirtinimas (iki gegužės 1 d). 1.4. Bendruomenės sveikatos tarybos veiklos 2019 m. aptarimas, ataskaitos rengimas ir pristatymas. Ataskaitos tvirtinimas savivaldybės taryboje iki einamųjų metų kovo 1 d. 1.5. Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos stebėsenos 2018 m. ataskaitos rekomendacijų, išvadų, prioritetinių stebėsenos rodiklių pristatymas. 1.6. VSRSP 2020 m. prioritetinių sveikatinimo veiklos kryptių nustatymas.	1 kartą ketvirtyje iki vasario 15 d.	Posėdis (savivaldybės mažoji salė)
2.	2. VSRSP paraiškų vertinimas ir nutarimas dėl priemonių finansavimo 2020 m.	1 kartą ketvirtyje (balandis, gegužė, birželis)	Posėdis (savivaldybės mažoji salė)
3.	3.1. Pakruojo rajono ugdymo įstaigų pasiruošimas naujiems mokslo metams. 3.2. Veiklos, stiprinančios vaikų sveikatą, organizavimas (kuprinių svėrimo akcijos; mokinių, nelankančių mokyklos, situacijos analizė, maitinimo organizavimas ir kt.).	1 kartą ketvirtyje (liepa, rugpjūtis, rugsėjis)	Posėdis (savivaldybės mažoji salė, kvietiniai atstovai iš VSB, Švietimo skyriaus)
4.	4.1. Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro Visuomenės sveikatos stebėsenos 2019 m. ataskaita Prioritetinių stebėsenos rodiklių analizės pristatymas. 4.2. 2020 m. bendruomenės sveikatos tarybos veiklos aptarimas ir gairės 2021m.	1 kartą ketvirtyje (spalis, lapkritis, gruodis)	Posėdis (savivaldybės mažoji salė, kvietiniai VSB atstovai)

VSB* - visuomenės sveikatos biuras

VSRSP** – visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa

VSRSPF*** – visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonės

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, kitais įstatymais ir Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos nuostatais, Sveikatos taryba 2020 m. gali rinktis svarstyti ir kitų aktualių klausimų.

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS 2019 M. GAUTŲ PARAIŠKŲ FINANSAVIMAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės finansuojama / nefinansuojama suma, Eur)
1.	„Dėl lėšų poreikio“ Projektinei veiklai vykdyti prisidėjimu Pakruojo r. sav. visuomenės sveikatos biuras	Finansuojama 9386,15
2.	Lėšos projektui kofinansuoti „Inovatyvių fizinio aktyvumo erdvių sukūrimas“ Pakruojo rajono savivaldybės administracija	Finansuojama 3783,00
3.	Sportinis inventorių ir įranga bendruomeniškumui Žeimelio gimnazija	Finansuojama 2795,00
4.	„Pagalba turintiems priklausomybių“ Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras	Finansuojama 5639,00
5.	Žeimelio seniūnija	Finansuojama 10000,00
6.	Mirtingumo nuo ūmių širdies ir kraujagyslių ligų ir būklės mažinimo programa 2014-2018 metai. Viešojoje įstaigoje Pakruojo ligoninė	Finansuojama 1271,00
7.	Vandens gerinimo įrenginių statyba Stačiūnų kaime, Pakruojo r. sav. UAB „Pakruojo vandentiekis“	Nefinansuojama 49 552,00
8.	Užkrečiamųjų ligų prevencija ir profilaktika Pakruojo rajono problemiškose šeimose. Pakruojo nestacionariųjų socialinių paslaugų centras	Finansuojama 1030,00
9.	Organizuojami mokymai Priešgaisrinė tarnyba	Nefinansuojama 1260,00
10.	„Sveikata ir aš“ Lygumų pagrindinė mokykla	Finansuojama 340,00
11.	Bendruomenės sveikatos stiprinimas ir ugdymas Žeimelio bendruomenė	Finansuojama 500,00
12.	„Sveikata – žinoti, patirti, siekti“ Sigutėnų kaimo bendruomenė	Nefinansuojama Išvyka į baseiną 1000,00
13.	„Sveikas žmogus - laimingas žmogus“ Pakruojo kaimo bendruomenė	Nefinansuojama Išvyka į baseiną 690,00
14.	Sportinis žygis – stovykla „Šiaurės Klanas - 17“ „Cunami“	Finansuojama 500,00

15.	Vaikų žaidimo erdvių kūrimas Pakruojo seniūnijoje Pakruojo seniūnija	Finansuojama 20 000,00
16.	Valstybinė tuberkuliozės programa Pakruojo PSPC	Finansuojama 1450,00
17.	15 metų su diabeto mokykla Pakruojo rajono diabeto klubas „Vita“	Finansuojama 3954,00
18.	Traumų profilaktika Viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė	Finansuojama 4274,85
19.	„Sveikatos skrynia“ Pakruojo Šv. Jono Krikštytojo parapija	Finansuojama 1300,00
20.	Tarptautinis turnyras svarsčių kilnojimo klubas „Jėga“	Finansuojama 690,00
21.	„Svarbiausia-sveikata“ Pagyvenusių žmonių asociacija	Finansuojama 780,00
22.	Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ bendruomenės iniciatyvos užtikrinant sveiką, saugią darželio lauko aplinką ir joje aktyviai veikiantį laimingą vaiką. Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“	Finansuojama 15000,00
23.	„Sportuok ir būsi sveikas“ Žeimelio vid. M-klos sporto klubas „Beržtalis“	Finansuojama 700,00
24.	Muzikos terapija Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla	Finansuojama 1200,00
25.	„Pažink ryto rasą“ Laisvalaikio klubas „Sveikas pulsas“	Finansuojama 600,00
26.	„Judėk žaidime ir būk sveikas“ VŠĮ Žeimelio technologijų ir verslo mokykla	Finansuojama 340,00
27.	„Saugu vaikų žaidimų aikštelėje“ Klovainių bendruomenė	Finansuojama 300,00
28.	Integruotas projektas „Sveikai gyvenkime- sveiki augsime!“ Žeimelio gimnazija	Finansuojama 390,00
29.	„Judėkim su krepšinio kamuoliu“ Krepšinio klubas Aigima	Finansuojama 2060,00
30.	Tarptautinė sveikatiada Pakruojo rajono Balsių pagrindinė mokykla	Finansuojama 1030,00
31.	„Gyventi sveikai – madinga ir naudinga“ Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla	Finansuojama 1200,00
32.	„Sportas ir sveikata su futbolo kamuoliu – 2019“ FC Pakruojis	Finansuojama 1300,00
33.	Atvira sporto erdvė jaunimo centre Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla	Finansuojama 2540,00
34.	„Pašvitinio pagrindinės mokyklos vaikų žaidimų aikštelė“ Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla	Finansuojama 3200,00
35.	„Būti aktyviu, sportuoti, gyventi sveikai gali kiekvienas“ Balsių kaimo bendruomenė	Finansuojama 1180,00
36.	„Subalansuota mityba ir fizinis aktyvumas – geresnė sveikata“ Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras	Finansuojama 2025,00
37.	„Sportuojantis jaunimas – sveikas jaunimas“ Sporto klubas „SKORPIONAS-BJJ“	Finansuojama 960,00
38.	„Norim būti sveiki“ Pamūšio kaimo bendruomenė	Finansuojama 230,00

39.	„Judėjimas – sveikatos šaltinis“ Pamūšio kaimo bendruomenė „Gerovės namai“	Finansuojama 370,00
40.	Sveikatingumo akademija Linkuvos vaikų ir jaunimo užimtumo centras	Finansuojama 820,00
41.	„Kaip lengvai išsaugoti ir atstatyti gerą regėjimą“ Pakruojo VSB	Nefinansuojama 500,00
42.	„Pažink ir valdyk save ir savo kūną“ Pakruojo VSB	Nefinansuojama 925,00
43.	Sveikatingumo zonos (lauko treniruokliai, mažosios architektūros elementai) įrengimas Medikonių kaime Rozalimo seniūnija	Finansuojama 1600,00
44.	„Atsipalaidavimas kaip gynyba nuo streso“ Lygumų bendruomenės vaikų dienos centras	Finansuojama 800,00
45.	„Sportuok kartu - sveikatos su kaupu“ Pakruojo rajono jaunimo organizacijų sąjunga „Apskritasis stalas“	Finansuojama 2500,00
46.	„Aktyvumą skatinančios aplinkos kūrimas – vaikų džiaugsmui, sveikatai ir saugai“ Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“	Finansuojama 11 000,00
47.	„Susivok“ J.Paukštelio biblioteka	Finansuojama 170,00
Iš viso:		119 208,00

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ
ĮVYKDYMO 2019 METŲ ATASKAITA**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas ir vykdytojas	Skirta lėšų, Eur	Panaudota lėšų	Įvykdytos priemonės rezultatai
1.	„Dėl lėšų poreikio“ Projektinei veiklai vykdyti prisidėjimu Vykdytojas - Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras	9386,15	9386,15	Finansinis prisidėjimas prie projekto „Sveikatos gyvensenos skatinimas Pakruojo rajone“, Nr. 08.4.2-ESFA-R-630. Sveikos gyvensenos skatinimas regioniniu lygiu. Dalyvių skaičius - 1013.
2.	Lėšos projektui kofinansuoti „Inovatyvių fizinio aktyvumo erdvių sukūrimas“ Vykdytoja - Pakruojo rajono savivaldybės administracija	3783,00		Projektas iš Valstybinio visuomenės sveikatos stiprinimo fondo finansavimo negavo.
3.	„Sportinis inventorių ir įrangą bendruomeniškumui“ Vykdytoja - Žeimelio gimnazija	2795,00		Projektas finansavimo iš ES struktūrinių fondų negavo.
4.	„Pagalba turintiems priklausomybių“ Vykdytojas - Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras	5639,00	1000,00	Didintas žmonių sąmoningumas priklausomybių atžvilgiu skaitytos paskaitos priklausomybių prevencijai bei pirmos pagalbos apsinuodijimų klausimais. 6 paskaitos – 108 dalyviai. Organizuotas besikreipiančių gydymo programos antrinio lygio specializuotų priklausomybės ligų gydymo RPLC filialuose užbaigimas. Nukreipta gydytis 16 asmenų.

5.	„Dėl lėšų skyrimo sveikatinimo problemoms spręsti“ Vykdotoja - Žeimelio seniūnija	10000,00	10000,00	Išspręstos sveikatinimo ir laisvalaikio leidimo problemos Žeimelio bendruomenės centro namuose Įrengtas vandentiekis ir buitinių nuotekų sistema.
6.	„Mirtingumo nuo ūmių širdies ir kraujagyslių ligų ir būklės mažinimo programa 2014-2018 metai“ Vykdotoja - Viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė	1271,00	1270,50	Įsigyti ir instaliuoti penki komplektai defibriliatorių Lifepak CR Plus baterijų su elektrodais, kurie ir toliau leis užtikrinti ir sumažinti mirtingumą dėl ūmių širdies sutrikimų masinio žmonių susibūrimo vietose.
7.	„Užkrečiamų ligų prevencija ir profilaktika Pakruojo rajono problemiškoje šeimoje“ Vykdotojas - Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras	1030,00	1030,00	Buvo naikinamas buitinių kenkėjų populiacijos plitimas Pakruojo rajono problemiškoje šeimoje gyvenamosiose patalpose. Vykdoma darbuotojų, teikiančių paslaugas klientų namuose, užkrečiamų ligų profilaktika. Ugdoma sveika gyvensena, higienos įgūdžiai, gerinama socialinė aplinka, gyvenimo kokybė. Dalyvavo 3 šeimos, 60 probleminių šeimų narių, 50 specialistų.
8.	„Sveikata ir aš“ Vykdotoja - Lygumų pagrindinė mokykla	340,00	340,00	Ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžiai ir kultūra (viktorinos, paskaitos, žygis, akcijos, daugiafunkcinės treniruotės). Dalyvių skaičius – 100.
9.	„Bendruomenės sveikatos stiprinimas ir ugdymas“ Vykdotoja - Žeimelio bendruomenė	500,00	500,00	Sutvarkytos bendruomenės patalpos, organizuoti renginiai, įsigytas „pulo“ stalas. Dalyviai – Žeimelio bendruomenės nariai.
10.	Sportinis žygis – stovykla „Šiaurės Klanas - 17“ Vykdotoja – sporto klubas „Cunami“	500,00	500,00	Organizuotas jaunimui sportinį žygį – stovyklą, pasitelkiant kuo įvairesnius fizinio aktyvumo būdus, sukurta savivaldos sistema socialinės integracijos, bendravimo ir tolerancijos pagrindu, organizuota švietėjiška veikla, jaunimo sveikos gyvensenos įgūdžių lavinimui. Dalyvių skaičius – 129.
11.	„Vaikų žaidimo erdvių kūrimas Pakruojo seniūnijoje“	20 000,00	20 000,00	Įkurtos naujos sveikatingumo ir fizinio aktyvumo zonos. Įrengtos 6 vaikų žaidimų aikštelės.

	Vykdytojas – Pakruojo seniūnija			
12.	Valstybinė tuberkuliozės programa Vykdytojas – Pakruojo PSPC	1450,00	1450,00	TB prevencija vykdyta Pakruojo rajone (išaiškinta 16 naujų ligos atvejų, atliktos 35 rentgenogramos, 16 gydytojo vizitų į namus).
13.	„15 metų su diabeto mokykla“ Vykdytojas – Pakruojo rajono diabeto klubas „Vita“	3954,00	3954,00	Organizuotas visuomenės sveikatos stiprinimas, atsakomybės už savo sveikatą ugdymas, gyventojų žinių apie cukrinį diabetą bei gebėjimų kontroliuoti ir valdyti ligą didinimas: „Diabeto mokyklos“ organizavimas, diabeto klubo „Vita“ narių susitikimai, diskusijos, išigyti baldai ir mokymų įranga. 9 mokyklėlės, 7 susitikimai, 20 diskusijų. Dalyvių skaičius – 1834.
14.	„Traumų profilaktika“ Vykdytoja – Viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė	4274,85	4265,25	Traumų profilaktikai išigyti trys funkcinių lovų komplektai VŠĮ Pakruojo ligoninės Vidaus ligų skyriuje.
15.	„Sveikatos skrynia“ Vykdytoja – Pakruojo Šv. Jono Krikštytojo parapija	1300,00	1300,00	Organizuoti renginiai sveikos gyvensenos temomis, vaikų sveikos mitybos įpročių formavimui, gilintos vaikų žinios apie saugų elgesį kelyje (viktorinos, diskusijos, paskaitos, žygis). Dalyvių skaičius – 198.
16.	„Tarptautinis turnyras“ Vykdytojas – svarsčių kilnojo klubas „Jėga“	690,00	690,00	Organizuotos sportinės varžybos.
17.	„Svarbiausia - sveikata“ Vykdytoja – Pagyvenusių žmonių asociacija	780,00	780,00	Organizuoti sportiniai užsiėmimai pagyvenusiems žmonėms. Surengta spartakiada 7 rajonų pagyvenusiems žmonėms, išigyti sportiniai marškinėliai, surengti žygiai su šiaurietiško ėjimo lazdomis. Plėstas bendradarbiavimas su kitų rajonų senjorais. Dalyvių skaičius – 455.
18.	„Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ bendruomenės iniciatyvos užtikrinant sveiką, saugią	15000,00	15000,00	Užtikrintas vaikų ir lopšelio-darželio lauko edukacinių priemonių saugumas aptveriant teritoriją tvora. Įrengta visus saugumo reikalavimus

	darželio lauko aplinką ir joje aktyviai veikiantį laimingą vaiką“ Vykdytojas – Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“			atitinkanti lauko žaidimų aikštelė. Įvairiais metodais ir būdais skatintas vaikų fizinis aktyvumas (estafetės, sporto šventė). Dalyvių skaičius – 404.
19.	„Sportuok ir būsi sveikas“ Vykdytojas – Žeimelio vid. m-klos sporto klubas „Beržtalys“	700,00	700,00	Organizuotos sporto varžybos, treniruotės. Įsigytas sportinis inventorių: sportiniai treniruokliai, bėgimo takeliai (sulankstomi), bėgikų apranga, starto kaladėlės, stalo teniso priemonės. Dalyvių skaičius – 230.
20.	„Muzikos terapija“ Visuomenės sveikatos sauga Vykdytojas – Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla	1200,00	1200,00	Organizuoti Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokyklos mokytojų ir jų mokinių koncertai Pakruojo ligoninėje, socialinės globos įstaigose, prarastos grojimo įvairiais instrumentais ir dainavimo pamokėles neįgaliesiems, vyresnio amžiaus žmonėms. 6 koncertai – 100 klausytojų. Dalyvių skaičius – 195.
21.	„Pažink ryto rasą“ Vykdytojas – Laisvalaikio klubas „Sveikas pulsas“	600,00	600,00	Organizuotos psichologinės paskaitos gamtoje (klubo nariams ir miestelio gyventojams), rengti sveikos gyvensenos ir fizinio aktyvumo mokymai gamtoje, išvykos. Dalyvių skaičius – 12.
22.	„Judėk žaidime ir būk sveikas“ Vykdytoja – VšĮ Žeimelio technologijų ir paslaugų mokykla	340,00	340,00	Užsiėmimai, formuojantys neigiamą požiūrį į el. cigaretes, energetinius gėrimus (paskaitos). Renginiuose gerintas užimtumas ir fizinis aktyvumas (stalo teniso, petankės, tinklinio, krepšinio varžybos). Dalyvių skaičius – 73.
23.	„Saugu vaikų žaidimų aikštelėje“ Vykdytoja – Klovainių bendruomenė	300,00		Organizuoti renginiai: „Pirmoji pagalba traumų atvejais“, „Sportuoju – tvirtėju“, prevencinė priemonė ikimokyklinio amžiaus vaikams „Kaip išvengti traumos“, piešinių konkursas priešmokyklinio amžiaus grupės vaikams. Dalyvių skaičius – 102.
24.	Integruotas projektas „Sveikai gyvenkime - sveiki augsimė!“	390,00	390,00	Įtraukti vaikai į sportinę veiklą, didintas jų fizinis aktyvumas, propaguota sveika gyvensena, taikytos

	Vykdytoja – Žeimelio gimnazija			tradicinės ir netradicinės ugdymo priemonės (sporto žaidynės, paskaitos, vaistažolių rinkimas). Dalyvių skaičius – 253.
25.	“Judėkim su krepšinio kamuoliu“ Vykdytojas – Krepšinio klubas Aigima	2060,00	2060,00	Organizuoti sporto renginiai, varžybos: vasaros sporto ir sveikatingumo stovykla, kalėdinis 4-ių komandų krepšinio turnyras, 3x3 krepšinio turnyras.
26.	„Tarptautinė sveikatiada“ Vykdytoja - Pakruojo rajono Balsių pagrindinė mokykla	1030,00	1030,00	Suorganizuotas 7 mokyklų vaikų ir jaunimo renginys – sveikatiada, skirta dvasinės ir fizinės sveikatos gerinimui. Dalyvių skaičius – 180.
27.	„Gyventi sveikai – madinga ir naudinga“ Vykdytoja - Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla	1200,00	1200,00	Didintas mokinių ir miestelio gyventojų fizinis aktyvumas, gilintos sveikos gyvensenos žinios praktiniuose užsiėmimuose, žygiuose. Įsigyti treniruokliai. Dalyvių skaičius – 182
28.	„Sportas ir sveikata su futbolo kamuoliu – 2019“ Vykdytojas - FC Pakruojis	1300,00	1300,00	Per sportinę veiklą vaikai ir jaunimas įtraukti į sporto bendruomenės gyvenimą, saugios aplinkos kūrimą, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimą, stiprinamasi moksleivių fizinis aktyvumas Bendruomeniškumas, nepakantumas smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams (sporto stovyklos, treniruotės, varžybos). Dalyvių skaičius – 477.
29.	„Atvira sporto erdvė jaunimo centre“ Vykdytoja - Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla	2540,00	2540,00	Įgyvendinti jaunimo aktyvus laisvalaikio praleidimo būdai (žygis dviračiais, užsiėmimai sporto aikštyne). Dalyvių skaičius – 236.
30.	„Pašvitinio pagrindinės mokyklos vaikų žaidimų aikštelė“ Vykdytoja -Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla	3200,00	3200,00	Suteikta vaikams smagaus judėjimo galimybė, įrengta mokyklos vaikų žaidimų aikštelė. Dalyvių skaičius – 50.
31.	„Būti aktyviu, sportuoti, gyventi sveikai gali kiekvienas“ Vykdytoja -Balsių kaimo bendruomenė	1180,00	1180,00	Gerintas bendruomenės narių fizinis aktyvumas, sveikos mitybos ir sveikos gyvensenos įgūdžių propagavimas, onkologinių susirgimų prevencija. Dalyviai- Balsių kaimo bendruomenė.

32.	„Subalansuota mityba ir fizinis aktyvumas – geresnė sveikata“ Vykdotojas - Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras	2025,00	2025,00	Vyko įvairaus amžiaus grupių fizinio aktyvumo skatinimas, sveikos mitybos ir sveikos gyvensenos įgūdžių propagavimas siekiant stiprinti bendruomenės žmonių sveikatą. Užsiėmimai vyko kiekvieną dieną – 140. Dalyvių skaičius – 69.
33.	„Sportuojantis jaunimas – sveikas jaunimas“ Vykdotojas - Sporto klubas „SKORPIONAS-BJJ“	960,00	960,00	Įtraukti vaikai į sportinę veiklą, didintas jų fizinis aktyvumas, propaguota sveika gyvensena. Organizuota ir dalyvauta įvairaus lygio imtynių varžybose. Darytos mokomosios imtynių treniruotės. Dalyvių skaičius – 120.
34.	„Norim būti sveiki“ Vykdotoja -Pamūšio kaimo bendruomenė	230,00	230,00	Užsiėmimuose stiprinama bendruomenės narių sveikata, bendravimas. Dalyvių skaičius – 50.
35.	„Judėjimas – sveikatos šaltinis“ Pamūšio kaimo bendruomenė „Gerovės namai“	370,00	370,00	Projekto metu vyko bendravimo, socialinių įgūdžių gerinimas, fiziškai, emociškai stiprios, jautrios asmenybės ugdymas. Įsigytas žaidimų stalas. Dalyvių skaičius – 41.
36.	„Sveikatingumo akademija“ Vykdotojas -Linkuvos vaikų ir jaunimo užimtumo centras	820,00	820,00	Rengti įvairius renginius, skatinantys dalyvių teigiamą požiūrį į sveiką gyvenseną. Dalyvių skaičius – 370.
37.	„Sveikatingumo zonos (lauko treniruokliai, mažosios architektūros elementai) įrengimas Medikonių kaime“ Vykdotojas - Rozalimo seniūnija	1600,00	1600,00	Išplėsta sporto infrastruktūrą seniūnijoje, propaguojanti sportinę veiklą kaime, seniūnijoje; spręsta užimtumo problema, skatinama sveika gyvensena. Įrengti 3 treniruokliai. Dalyviai - Medikonių bendruomenė.
38.	„Atsipalaidavimas kaip gynyba nuo streso“ Vykdotojas -Lygumų bendruomenės vaikų dienos centras	800,00	800,00	Pagerinta fizinė, psichinė ir emocinė būklė įvairaus amžiaus žmonėms, pasitelkiant įvairius atsipalaidavimo būdus. Dalyvių skaičius - 56
39.	„Sportuok kartu-sveikatos su kaupu“ Vykdotoja -Pakruojo rajono jaunimo organizacijų sąjunga „Apskritasis stalas“	2500,00	2500,00	Didintas rajono gyventojų užimtumas, bendradarbiavimas, saviraiška, fizinis aktyvumas ir sveiko gyvenimo būdo propagavimas įtraukiant rizikos grupėje esančius jaunos žmones, turinčius žalingų įpročių, vaikus, šeimas bei senjorus. Dalyvių skaičius - 339

40.	„Aktyvumą skatinančios aplinkos kūrimas – vaikų džiaugsmui, sveikatai ir saugai“ Vykdytojas -Pakruojo vaikų lopšelis – darželis „Saulutė“	11000,00	11000,00	Sukurta lopšelio-darželio „Saulutė“ bendruomenei edukacinė, aktyvumą skatinanti ir saugumą garantuojanti, lauko aplinka. Dalyvių skaičius – 346.
41.	„Susivok“ Vykdytoja - Pakruojo rajono savivaldybės Juozo Paukštelio viešoji biblioteka	170,00	170,00	Per įvairias veiklas suteikta žinių apie riziką, pasekmes, kurias sukelia įvairios svaiginimosi formos – nuo rūkymo, alkoholio gėrimo iki stiprių narkotikų. Dalyvių skaičius – 230.
42.	Prašymas „Dėl lėšų skyrimo“ Vykdytojas -Pakruojo vaikų lopšelis – darželis „Saulutė“	6630,00	6630,00	Laikantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. spalio 30 d. įsakymo Nr. V-1208 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 131:2015 „Vaikų žaidimų aikštelės ir patalpos. Bendrieji saugos reikalavimai“, sukurta darželio lauko aplinka saugiam vaikų judėjimui, aktyviam užimtumui.
Iš viso lėšų		125838,00	114310,90	

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
BENDRUOMENĖS SVEIKATOS TARYBOS 2019 METŲ VEIKLOS ATASKAITOS
PATVIRTINIMO“

1. Sprendimo projekto esmė ir tikslai.

Pagrindinis Sveikatos tarybos uždavinys yra formuoti ir koordinuoti visuomenės sveikatos politiką Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje. Įgyvendindama šį uždavinį Sveikatos taryba koordinuoja savivaldybės teritorijoje sveikatos ugdymo, alkoholio, tabako ir narkotikų kontrolės, visuomenės sveikatos saugos ir sveikatos stiprinimo, ligų profilaktikos priemonių rengimą ir įgyvendinimą, koordinuoja visuomeninių organizacijų ir Savivaldybės institucijų bendradarbiavimą sveikatinimo klausimais, nagrinėja klausimus pagal savo kompetenciją, teikia informaciją ir pasiūlymus dėl priemonių gyventojų sveikatos būklei gerinti Savivaldybės tarybai, Savivaldybės ir valstybės institucijoms, įstaigoms, visuomenės informavimo priemonėms, visuomeninėms organizacijoms, įvairioms darbo grupėms ir komisijoms. Nustato Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšų naudojimo prioritetines kryptis, organizuoja pasitarimus ir kitus renginius aktualiais visuomenės sveikatos klausimais. Už savo metinę veiklą Sveikatos taryba turi atsiskaityti Savivaldybės tarybai.

2. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys. Sveikatos taryba yra atsakinga ir atskaitinga ją sudariusiai Savivaldybės tarybai. Sveikatos tarybos veiklos praėjusių metų ataskaita pateikiama Savivaldybės tarybai iki einamųjų metų kovo 1 d.

3. Priėmus sprendimą, galimos neigiamos pasekmės.

Nebus.

4.Sprendimo projektą parengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos savivaldybės gydytoja Vilma Žuvininkienė.

5. Sprendimo projektas suderintas.

Sprendimo projektas suderintas su Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos taryba.

Vyriausioji specialistė (savivaldybės gydytoja)

Vilma Žuvininkienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ VYKDYMO 2019 METŲ ATASKAITOS
PATVIRTINIMO**

2019 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 41 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. birželio 3 d. įsakymas Nr. V-656 „Dėl Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo 2019 metų ataskaitą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojo r. sav. administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja Rita Nikalajevienė	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis 2020-02-	Ilona Gelažnikienė 2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-	2020-02-	Jovita Kirdeikienė 2020-02-

Parengė
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
savivaldybės gydytoja
Vilma Žuvininkienė
2020-02-

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr.

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ VYKDYMO 2019 METŲ ATASKAITA**

**I SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS
PROGRAMOS LĖŠOS**

Eil. Nr.	Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšų šaltiniai	Surinkta lėšų
1.	Savivaldybės biudžeto lėšos	
2.	Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšos	92310,00
3.	Savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos	
4.	Kitos lėšos	
5.	Lėšų likutis ataskaitinių biudžetinių metų pradžioje	53008,00
Iš viso:		145318,00

**II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS
PROGRAMOS LĖŠOMIS VYKDYTOS PRIEMONĖS**

Eil. Nr.	Programos / priemonės poveikio sritis	Vykdytų savivaldybės visuomenės sveikatos programų, priemonių skaičius	Skirta lėšų	Panaudota lėšų
1	2	3	4	5
1. Savivaldybės kompleksinės programos				
1.	2.1. Užkrečiamųjų ligų prevencija ir kontrolė.	2.1.1. Valstybinė tuberkuliozės programa. Vykdytojas – Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centras; 2.1.2. Dėl lėšų skyrimo sveikatinimo problemoms spręsti. Vykdytoja – Žeimelio seniūnija; 2.2.3. Užkrečiamųjų ligų prevencija ir profilaktika Pakruojo rajono problemiškoje šeimoje. Vykdytojas – Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras;	1450,00 10000,00 1030,00	1450,00 10 000,00 1030,00

2.	2.4. Sveikos mitybos skatinimas ir nutukimo prevencija.	2.4.1. Tarptautinė sveikatiada. Vykdytoja - Pakruojo rajono Balsių pagrindinė mokykla;	1030,00	1030,00
		2.4.2. „Subalansuota mityba ir fizinis aktyvumas – geresnė sveikata“ Vykdytojas - Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras;	2025,00	2025,00
		2.4.3. Integruotas projektas „Sveikai gyvenkime - sveiki augsime!“ Vykdytoja – Žeimelio gimnazija;	390,00	390,00
3.	2.5. Fizinio aktyvumo skatinimas.	2.5.1. Sportinis žygis – stovykla „Šiaurės Klanas - 17“ Vykdytojas – sporto klubas „Cunami“;	500,00	500,00
		2.5.2. „Sportuojantis jaunimas – sveikas jaunimas“ Vykdytojas - Sporto klubas „SKORPIONAS-BJJ“;	960,00	960,00
		2.5.3. Vaikų žaidimo erdvių kūrimas Pakruojo seniūnijoje. Vykdytoja – Pakruojo seniūnija;	20 000,00	20 000,00
		2.5.4. „Sportuok ir būsi sveikas,, Vykdytojas – Žeimelio vid. m- klos sporto klubas „Beržtalys“;	700,00	700,00
		2.5.5. „Aktyvumą skatinančios aplinkos kūrimas – vaikų džiaugsmui, sveikatai ir saugai“ Vykdytojas – Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“;	11000,00	11000,00
		2.5.6. Sveikatingumo zonos (lauko treniruokliai, mažosios architektūros elementai). įrengimas Medikonių kaime Vykdytoja - Rozalimo seniūnija;	1600,00	1600,00
		2.5.7. „Sveikatos skrynia“ Vykdytoja – Pakruojo Šv. Jono Krikštytojo parapija;	1300,00	1300,00
		2.5.8. „Sportuok kartu-sveikatos su kaupu“ Vykdytoja – Pakruojo rajono jaunimo organizacijų sąjunga „Apskritasis stalas“;	2500,00	2500,00
		2.5.9. „Svarbiausia- sveikata“ Vykdytoja – Pagyvenusių žmonių asociacija;	780,00	780,00
		2.5.10. „Tarptautinis turnyras“ Vykdytojas – svarsčių kilnojimo klubas „Jėga“;	690,00	690,00

		2.5.11. „Pažink ryto rasą“ Vykdytojas – Laisvalaikio klubas „Sveikas pulsas“;	600,00	600,00
		2.5.12. „Judėk žaidime ir būk sveikas“ Vykdytoja – VšĮ Žeimelio technologijų ir paslaugų mokykla;	340,00	340,00
		2.5.13. „Judėkim su krepšinio kamuoliu“ Vykdytojas – Krepšinio klubas „Aigima“;	2060,00	2060,00
		2.5.14. „Gyventi sveikai – madinga ir naudinga“ Vykdytoja - Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla;	1200,00	1200,00
		2.5.15. „Sportas ir sveikata su futbolo kamuoliu – 2019“ Vykdytojas - FC Pakruojis;	1300,00	1300,00
		2.5.16. „Atvira sporto erdvė jaunimo centre“ Vykdytoja - Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla;	2540,00	2540,00
4.	2.7. Nelaimingų atsitikimų ir traumų prevencija (tarp jų ir pirmosios pagalbos teikimo).	2.7.1. Mirtingumo nuo ūmių širdies ir kraujagyslių ligų ir būklės mažinimo programa. Vykdytoja – Viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė;	1271,00	1270,50
		2.7.2. „Traumų profilaktika“ Vykdytoja – Viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė;	4274,85	4265,25
		2.7.3. „Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ bendruomenės iniciatyvos užtikrinant sveiką, saugią darželio lauko aplinką ir joje aktyviai veikiantį laimingą vaiką“ Vykdytojas – Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“;	15000,00	15000,00
		2.7.4. Pašvitinio pagrindinės mokyklos vaikų žaidimų aikštelė. Vykdytoja – Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla;	3200,00	3200,00
		2.7.5. Prašymas „Dėl lėšų skyrimo“ Vykdytojas – Pakruojo vaikų lopšelis – darželis „Saulutė“;	6630,00	6630,00
5.	2.8. Psichikos sveikatos	2.8.1. „Sveikatingumo akademija“ Vykdytojas – Linkuvos vaikų ir jaunimo užimtumo centras;	820,00	820,00

	stiprinimo (smurto, savižudybių prevencija, streso kontrolė ir kt.).	2.8.2. „Atsipalaidavimas, kaip gynyba nuo streso“ Vykdytojas – Lygumų bendruomenės vaikų dienos centras; 2.8.3. „Muzikos terapija“ Visuomenės sveikatos sauga“ Vykdytoja – Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla;	800,00 1200,00	800,00 1200,00
6.	2.9. Sveikatai žalingos elgsenos prevencija (rūkymo, alkoholio ir kitų psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencija ir kt.).	2.9.1. „Sveikata ir aš“ Vykdytoja – Lygumų pagrindinė mokykla; 2.9.2. „Pagalba turintiems priklausomybių“ Vykdytojas – Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras; 2.9.3. „Susivok“ Vykdytoja – Pakruojo rajono savivaldybės Juozo Paukštelio viešoji biblioteka;	340,00 5639,00 170,00	340,00 1000,00 170,00
7.	2.11. Kitos sritys.	2.11.1. „15 metų su diabeto mokykla“ Vykdytojas – Pakruojo rajono diabeto klubas „Vita“;	3954,00	3954,00
2. Savivaldybės strateginio veiklos plano priemonės				
-	-	-	-	-
3. Bendruomenių vykdytų programų / priemonių rėmimas				
8.	3.3. Savivaldybės bendruomenių vykdytų programų, priemonių skaičius.	3.3.1. „Bendruomenės sveikatos stiprinimas ir ugdymas“ Vykdytoja - Žeimelio bendruomenė 2.5.2. „Saugu vaikų žaidimų aikštelėje“ Vykdytoja – Klovainių bendruomenė 2.5.3. „Būti aktyviu“ Vykdytoja – Balsių kaimo bendruomenė 2.5.3. „Norim būti sveiki“ Vykdytoja – Pamūšio kaimo bendruomenė; 2.5.4. „Judėjimas – sveikatos šaltinis“; Vykdytoja – Pamūšio kaimo bendruomenės „Gerovės namai“;	500,00 300,00 1180,00 230,00 370,00	500,00 1180,00 230,00 370,00
4. Kita				
9.	3.4. Kitų programų, priemonių, nepriskirtinų	3.4.1. Prašymas „Dėl lėšų poreikio“. Finansinis prisidėjimas prie projekto „Sveikatos gyvensenos skatinimas Pakruojo	9386,15	9386,15

	išvardytoms 3.1–3.3 papunkčiuose, skaičius.	rajone“, Nr.08.4.2-ESFA-R-630 Sveikos gyvensenos skatinimas regioniniu lygiu. Vykdytojas – Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras; 3.4.2. Lėšos projektui kofinansuoti „Inovatyvių fizinio aktyvumo erdvių sukūrimas“ Vykdytoja - Pakruojo rajono savivaldybės administracija; 3.4.3. „Sportinis inventorių ir įranga bendruomeniškumui“ Vykdytoja - Žeimelio gimnazija.	3783,00 2795,00	
		Iš viso lėšų:	125838,00	114310,90

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ VYKDYMO 2019 METŲ ATASKAITOS
PATVIRTINIMO

1. Sprendimo projekto esmė ir tikslai.

Sprendimo tikslas patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo 2019 m. ataskaitą. Surinkti informaciją apie Pakruojo rajono savivaldybėje esančių nevyriausybių organizacijų, savivaldybės įstaigų, bendruomenių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis vykdytas priemones, kurios susijusios su sveikatos išsaugojimu, sveiko gyvenimo būdo propagavimu, sveikos aplinkos kūrimu.

2. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys.

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. birželio 3 d. įsakymas Nr. V-656 „Dėl Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos patvirtinimo“, kur nurodoma, kad savivaldybės administracijos kasmet iki gegužės 1 d., remdamosi ataskaitinių biudžetinių metų (nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. įskaitytinai) duomenimis, teikia praeitų biudžetinių metų Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitas Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centrui.

3. Priėmus sprendimą, galimos neigiamos pasekmės.

Nebus.

4. Sprendimo projektą parengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos savivaldybės gydytoja Vilma Žuvininkienė.

5. Sprendimo projektas suderintas.

Sprendimo projektas suderintas su Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos taryba.

Savivaldybės gydytoja

Vilma Žuvininkienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020 METŲ BIUDŽETO PATVIRTINIMO

2020 m. vasario d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 15 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos 2020 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės 2020 m. biudžetą:
 - 1.1. pajamos – 23 890,478 tūkst. Eur (skolintos lėšos investicijų projektams finansuoti 653,798 tūkst. Eur, 2019-12-31 lėšų likutis 714,137 tūkst. Eur) (1 priedas);
 - 1.2. asignavimai – 25 258,413 tūkst. Eur, iš jų: darbo užmokesčiui – 14 322,099 tūkst. Eur, ilgalaikiam turtui įsigyti – 2 510,837 tūkst. Eur (2, 3, 4, 5, 6 priedai).
 2. Įpareigoti Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojus:
 - 2.1. išanalizuoti įsiskolinimo priežastis, imtis priemonių įsiskolinimui sumažinti ir, sudarant 2020 metų programų sąmatas, numatyti reikiamus asignavimus 2020 m. sausio 1 d. skoloms už suteiktas paslaugas, atliktus darbus ir įsigytas prekes sumokėti;
 - 2.2. užtikrinti, kad 2021 m. sausio 1 d. įsiskolinimas už suteiktas paslaugas, atliktus darbus ir įsigytas prekes būtų ne didesnis už įsiskolinimą 2020 m. sausio 1 d.;
 - 2.3. per 10 darbo dienų po biudžeto patvirtinimo pateikti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui patvirtintas išlaidų sąmatas.
- Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į
darbotvarkę
Pakruojo r. sav.
meras

Pakruojo rajono
sav.
administracijos
direktorė

Saulius Margis

Ilona
Gelažnikienė

Pakruojo r. sav.
admin. Teisės ir
civilinės
metrikacijos
skyriaus vedėja

Jovita Kirdeikienė

Pakruojo r. sav.
admin. Kultūros,
paveldosaugos ir
viešųjų ryšių sk.
vyr. kalbos
tvarkytoja

Rita Nikalajevienė

Antikorupcinis
vertinimas
neatliktinas

Jovita
Kirdeikienė

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Finansų skyriaus vedėja

Ingrida Kosteckienė

2020-02-25

**2020 METŲ PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS IR
KITI FINANSAVIMO ŠALTINIAI**

(tūkst. Eur)		
Eil. Nr.	Pajamų pavadinimas	Iš viso
1	2	3
1.	Gyventojų pajamų mokestis	11853,000
2.	Turto mokesčiai ir nuomos pajamos, iš jų:	1655,000
2.1.	Žemės mokestis	935,000
2.2.	Paveldimo turto mokestis	10,000
2.3.	Nekilnojamojo turto mokestis	260,000
2.4.	Nuomos mokestis už valstybinę žemę	450,000
3.	Kiti mokesčiai ir pajamos, iš jų:	21,000
3.1.	Valstybės rinkliava	20,000
3.2.	Pajamos iš baudų ir konfiskacijos	0,000
3.3.	Kitos neišvardytos pajamos	1,000
4.	Iš viso prognozuojamos pajamos pagal 1 - 3 punktus	13529,000
5.	Vietinės rinkliavos, iš jų:	646,500
5.1.	Vietinės rinkliavos	16,500
5.2.	Komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo vietinė rinkliava	630,000
6.	Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos, iš jų:	702,200
6.1.	Pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nuomą	41,400
6.2.	Įmokos už išlaikymą švietimo ir kitose įstaigose	497,900
6.3.	Pajamos už atsitiktines prekes ir paslaugas	162,900
7.	Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo programos pajamos, iš jų:	389,000
7.1.	Mokestis už aplinkos teršimą	25,000
7.2.	Kiti mokesčiai už valstybinius gamtos išteklius	350,000
7.3.	Mokestis už medžiojamų gyvūnų išteklius	14,000
8.	Materialiojo ir nematerialiojo turto realizavimo pajamos, iš jų:	22,000
8.1.	Žemės realizavimo pajamos	3,000
8.2.	Kitos ilgalaikio turto realizavimo pajamos	9,000
8.3.	Socialinio būsto pardavimo pajamos	10,000
9.	Visi pajamų šaltiniai savarankiškoms funkcijoms vykdyti pagal 4 - 8 punktus	15288,700
10.	Dotacijos iš kitų valdžios sektoriaus subjektų (10.1+10.2)	8601,778
10.1.	Dotacijos iš kitų valdžios sektoriaus subjektų einamiesiems tikslams, iš viso	7966,578
10.1.1.	Valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, iš jų:	2299,216
	duomenų teikimas Valstybės suteiktos pagalbos registru	0,500

	dalyvauti rengiant ir vykdant mobilizaciją	11,300
	valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolei	8,228
	socialinėms išmokoms ir kompensacijoms skaičiuoti ir mokėti	173,600
	socialinei paramai mokiniams	259,900
	socialinėms paslaugoms	577,400
	jaunimo teisių apsaugai	21,600
	užimtumo didinimo programai įgyvendinti	50,300
	būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijoms	0,800
	civilinės būklės aktams registruoti	21,600
	valstybės garantuojamai pirminei teisinei pagalbai teikti	2,700
	gyventojų registrui tvarkyti ir duomenims valstybės registrams teikti	0,300
	civilinei saugai	20,100
	priešgaisrinei saugai	447,000
	gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenims tvarkyti	6,700
	savivaldybei priskirtai valstybinei žemei ir kitam valstybės turtui valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise	4,060
	žemės ūkio funkcijoms atlikti	156,200
	melioracijai, iš jų:	331,000
	polderiams eksploatuoti	8,000
	erdvinių duomenų rinkinio tvarkymo funkcijai	7,628
	archyviniams dokumentams tvarkyti	11,400
	visuomenės sveikatos priežiūrai	181,900
	piliečių prašymams atkurti nuosavybės teises į išlikusį nekilnojamąjį turtą nagrinėti ir sprendimams dėl nuosavybės teisių atkūrimo priimti	1,400
	neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimui	3,600
10.1.2.	Ugdymo reikmėms finansuoti	4887,300
10.1.3.	Kita tikslinė dotacija Linkuvos specialiajai mokyklai (skirta mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo poreikių)	324,900
10.1.4.	Valstybės biudžeto lėšos, skirtos mokytojams, dirbantiems pagal neformaliojo vaikų švietimo programas	14,400
10.1.5.	Europos Sąjungos finansinės paramos lėšos neformaliojo vaikų švietimo paslaugų plėtros vykdymui	39,678
10.1.6.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių pareigybėms išlaikyti	14,785
10.1.7.	Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos vietinės reikšmės keliams (gatvėms) tiesti, rekonstruoti, taisyti (remontuoti), prižiūrėti ir saugaus eismo sąlygoms užtikrinti	384,200
10.1.8.	Dotacija asbesto turinčių gaminių atliekų surinkimui	2,099
10.2.	Dotacijos iš kitų valdžios sektoriaus subjektų turtui įsigyti	635,200
10.2.1.	Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos vietinės reikšmės keliams (gatvėms) tiesti, rekonstruoti, taisyti (remontuoti), prižiūrėti ir saugaus eismo sąlygoms užtikrinti	635,200
11.	Iš viso mokesčiai, pajamos ir dotacijos (9+10)	23890,478
12.	Skolintos lėšos investiciniams projektams finansuoti	580,000

13.	Skolintos lėšos investiciniams projektams finansuoti (paskolų likutis)	73,798	
14.	Praėjusiais metais nepanaudota savivaldybės biudžeto pajamų dalis, iš jų:	714,137	✓
14.1.	Tikslinėms programoms vykdyti	302,553	
	Iš viso:	25258,413	✓

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020 METŲ ASIGNAVIMAI PAGAL
ASIGNAVIMŲ VALDYTOJUS IR PROGRAMAS**

(tūkst. Eur)

Eil. nr.	Asignavimų valdytojo ir programos pavadinimas	Pro gra mos Nr.	Iš viso	iš jų		
				išlaidoms		turtui įsigyti
				Iš viso	iš jų darbo užmokes- čiui	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pakruojo r. savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba		69,100	69,100	62,100	0,000
1.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	69,100	69,100	62,100	
1.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		69,100	69,100	62,100	
2.	Savivaldybės administracija		9562,676	7872,171	1979,549	1690,505
2.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	2542,462	2497,462	1809,120	45,000
2.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		2292,418	2247,418	1597,400	45,000
2.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		247,944	247,944	211,720	
2.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		2,100	2,100		
2.2.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	311,718	311,718	168,446	0.000
2.2.1.	ugdymo reikmėms finansuoti		95,200	95,200	3,100	
2.2.2.	neformaliojo vaikų švietimui (ES lėšos)		40,033	40,033	1,173	
2.2.3.	kitos savivaldybės funkcijos		7,000	7,000		
2.2.4.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių pareigybėms išlaikyti		14,785	14,785	14,573	
2.2.4.	VšĮ Pakruojo nevalstybinis katalikų lopšelis-darželis „Varpelis“, iš jų:		154,700	154,700	149,600	0.000
2.2.4.1.	kitos savivaldybės funkcijos		77,100	77,100	75,600	
2.2.4.2.	mokymo reikmėms finansuoti		77,600	77,600	74,000	
2.3.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	310,763	210,763	0,000	100,000
2.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		310,763	210,763		100,000

2.4.	Modernios rajono infrastruktūros plėtojimo programa	04.	1913,214	647,014	0,000	1266,200
2.4.1.	kitos savivaldybės funkcijos		240,016	189,016		51,000
2.4.2.	kitos savivaldybės funkcijos (paskolos)		653,798	73,798		580,000
2.4.3.	Kelių priežiūros ir plėtros programa		1019,400	384,200		635,200
2.5.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	2802,761	2775,045	1,983	27,716
2.5.1.	kitos savivaldybės funkcijos		2152,249	2124,533		27,716
2.5.2.	pajamos už patalpų nuomą		30,000	30,000		
2.5.3.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		620,512	620,512	1,983	
2.6.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	1681,758	1430,169	0,000	251,589
2.6.1.	kitos savivaldybės funkcijos		1348,659	1097,070		251,589
2.6.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		331,000	331,000		
2.6.3.	Dotacija asbesto turinčių gaminių atliekų surinkimui		2,099	2,099		
3.	Guostagalio seniūnija		92,777	91,777	68,780	1,000
3.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	73,575	72,575	61,880	1,000
3.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		59,300	58,300	54,600	1,000
3.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		7,375	7,375	7,280	
3.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		6,900	6,900		
3.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	4,002	4,002	0,000	0,000
3.2.1.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		4,002	4,002		
3.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	15,200	15,200	6,900	0,000
3.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		15,200	15,200	6,900	
4.	Klovainių seniūnija		112,721	111,721	90,080	1,000
4.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	86,435	85,435	77,380	1,000
4.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		74,460	73,460	70,000	1,000
4.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		7,475	7,475	7,380	
4.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		4,500	4,500		

4.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	4,046	4,046	0,000	0,000
4.2.1.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		4,046	4,046		
4.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	22,240	22,240	12,700	0,000
4.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		19,740	19,740	12,700	
4.3.2.	lėšos už teikiamas paslaugas		2,500	2,500		
5.	Linkuvos seniūnija		176,589	175,589	127,580	1,000
5.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	125,775	124,775	108,880	1,000
5.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		117,700	116,700	101,300	1,000
5.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		7,675	7,675	7,580	
5.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		0,400	0,400		
5.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	10,114	10,114	0,000	0,000
5.2.1.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		10,114	10,114		
5.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	40,700	40,700	18,700	0,000
5.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		40,700	40,700	18,700	
6.	Lygumų seniūnija		106,714	105,714	83,260	1,000
6.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	93,912	92,912	83,260	1,000
6.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		89,400	88,400	78,900	1,000
6.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		4,412	4,412	4,360	
6.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		0,100	0,100		
6.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	4,002	4,002	0,000	0,000
6.2.1.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		4,002	4,002		
6.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	8,800	8,800	0,000	0,000
6.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		8,800	8,800		
7.	Pakruojo seniūnija		320,207	319,207	125,900	1,000
7.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	125,063	124,063	108,113	1,000

7.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		123,963	122,963	107,113	1,000
7.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		1,000	1,000	1,000	
7.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		0,100	0,100		
7.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	12,007	12,007	0,000	0,000
7.2.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		12,007	12,007		
7.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	183,137	183,137	17,787	0,000
7.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		183,137	183,137	17,787	0,000
8.	Pašvitinio seniūnija		97,487	96,487	75,890	1,000
8.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	81,685	80,685	71,190	1,000
8.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		74,200	73,200	63,900	1,000
8.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		7,385	7,385	7,290	
8.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		0,100	0,100		
8.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	4,002	4,002	0,000	0,000
8.2.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		4,002	4,002		
8.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	11,800	11,800	4,700	0,000
8.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		11,800	11,800	4,700	
9.	Rozalimo seniūnija		112,721	111,721	87,880	1,000
9.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	85,975	84,975	74,480	1,000
9.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		78,400	77,400	67,100	1,000
9.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		7,475	7,475	7,380	
9.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		0,100	0,100		
9.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	4,046	4,046	0,000	0,000
9.2.1.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		4,046	4,046		
9.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	22,700	22,700	13,400	0,000
9.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		22,700	22,700	13,400	
10.	Žeimelio seniūnija		124,921	123,921	87,780	1,000

10.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	90,375	89,375	74,380	1,000
10.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		82,300	81,300	67,000	1,000
10.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		7,475	7,475	7,380	
10.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		0,600	0,600		
10.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	4,046	4,046	0,000	0,000
10.2.1.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		4,046	4,046		
10.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	30,500	30,500	13,400	0,000
10.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		30,500	30,500	13,400	
11.	Pakruojo rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba		447,000	447,000	413,000	0,000
11.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	447,000	447,000	413,000	0,000
11.1.1.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		447,000	447,000	413,000	
12.	Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras		203,300	201,700	175,400	1,600
12.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	203,300	201,700	175,400	1,600
12.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		178,800	178,800	175,400	
12.1.2.	tikslinės lėšos		24,500	22,900		1,600
13.	Linkuvos socialinių paslaugų centras		749,900	749,900	631,300	0,000
13.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	749,900	749,900	631,300	0,000
13.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		444,900	444,900	424,900	
13.1.2.	lėšos už teikiamas paslaugas		25,000	25,000		
13.1.3.	tikslinės lėšos		280,000	280,000	206,400	
14.	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras		871,123	871,123	781,500	0,000
14.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	871,123	871,123	781,500	0,000
14.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		458,600	458,600	405,900	
14.1.2.	lėšos už teikiamas paslaugas		38,200	38,200	14,500	
14.1.3.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		374,323	374,323	361,100	

15.	Pakruojo r. savivaldybės visuomenės sveikatos biuras		186,900	186,900	132,000	0,000
15.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	186,900	186,900	132,000	0,000
15.1.1.	lėšos už teikiamas paslaugas		5,000	5,000	3,000	
15.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		181,900	181,900	129,000	
16.	Pakruojo „Atžalyno“ gimnazija		987,000	982,600	835,000	4,400
16.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	987,000	982,600	835,000	4,400
16.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		367,700	367,700	248,200	
16.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		608,300	606,900	586,800	1,400
16.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		10,000	7,000		3,000
16.1.4.	pajamos už patalpų nuomą		1,000	1,000		
17.	Pakruojo r. Linkuvos gimnazija		1097,500	1097,500	930,900	0,000
17.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	1097,500	1097,500	930,900	0,000
17.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		383,600	383,600	246,100	
17.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		708,900	708,900	684,800	
17.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		5,000	5,000		
18.	Pakruojo r. Žeimelio gimnazija		665,200	665,200	564,700	0,000
18.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	665,200	665,200	564,700	0,000
18.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		261,600	261,600	177,500	
18.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		400,100	400,100	387,200	
18.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		3,500	3,500		
19.	Pakruojo r. Balsių pagrindinė mokykla		494,000	494,000	420,000	0,000
19.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	494,000	494,000	420,000	0,000
19.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		187,300	187,300	123,900	
19.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		304,200	304,200	296,100	
19.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		2,500	2,500		
20.	Pakruojo r. Klovainių pagrindinė mokykla		289,500	289,500	231,200	0,000
20.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	289,500	289,500	231,200	0,000
20.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		148,700	148,700	102,200	
20.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		133,100	133,100	129,000	
20.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		1,000	1,000		
20.1.4.	tikslinės lėšos		6,700	6,700		

21.	Pakruojo r. Lygumų pagrindinė mokykla		711,700	710,200	582,500	1,500
21.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	711,700	710,200	582,500	1,500
21.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		332,200	330,700	226,000	1,500
21.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		368,100	368,100	356,500	
21.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		1,900	1,900		
21.1.4.	tikslinės lėšos		9,500	9,500		
22.	Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla		450,800	450,800	374,500	0,000
22.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	450,800	450,800	374,500	0,000
22.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		217,700	217,700	155,900	
22.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		225,400	225,400	218,600	
22.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		1,100	1,100		
22.1.4.	tikslinės lėšos		6,600	6,600		
23.	Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla		636,800	636,800	562,100	0,000
23.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	636,800	636,800	562,100	0,000
23.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		266,500	266,500	219,700	
23.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		353,100	353,100	342,400	
23.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		2,500	2,500		
23.1.4.	tikslinės lėšos		14,700	14,700		
24.	Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla		1049,600	1049,600	931,300	0,000
24.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	1049,600	1049,600	931,300	0,000
24.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		308,400	308,400	227,200	
24.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		731,200	731,200	704,100	
24.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		0,900	0,900		
24.1.4.	lėšos už teikiamas paslaugas		9,100	9,100		
25.	Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla		382,300	378,300	333,000	4,000
25.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	382,300	378,300	333,000	4,000
25.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		317,400	313,400	286,300	4,000
25.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		32,900	32,900	32,500	
25.1.3.	tikslinės lėšos		17,600	17,600		
25.1.4.	Valstybės biudžeto lėšos, skirtos mokytojams, dirbantiems pagal neformaliojo vaikų švietimo programas		14.400	14.400	14.200	

26.	Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras		354,600	354,600	312,200	0,000
26.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	354,600	354,600	312,200	0,000
26.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		302,000	302,000	271,700	
26.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		41,100	41,100	40,500	
26.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		11,500	11,500		
27.	Linkuvos specialioji mokykla		606,700	606,700	549,900	0,000
27.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	606,700	606,700	549,900	0,000
27.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		3,000	3,000		
27.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		276,800	276,800	270,900	
27.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		2,000	2,000		
27.1.4.	Spec. tikslinė dotacija		324,900	324,900	279,000	
28.	Pakruojo r. Linkuvos lopšelis-darželis „Šaltinėlis“		342,100	342,100	280,000	0,000
28.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	342,100	342,100	280,000	0,000
28.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		225,600	225,600	192,500	
28.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		92,200	92,200	87,500	
28.1.3.	tikslinės lėšos		24,300	24,300		
29.	Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“		387,300	387,300	319,100	0,000
29.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	387,300	387,300	319,100	0,000
29.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		231,300	231,300	203,400	
29.1.2.	mokymo reikmėms finansuoti		121,100	121,100	115,700	
29.1.3.	tikslinės lėšos		34,900	34,900		
30.	Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“		590,800	590,800	483,500	0,000
30.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	590,800	590,800	483,500	0,000
30.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		339,500	339,500	296,600	
30.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		196,100	196,100	186,900	
30.1.3.	tikslinės lėšos		55,200	55,200		
31.	Pakruojo rajono Žvirblonių vaikų darželis		79,600	79,600	66,200	0,000
31.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	79,600	79,600	66,200	0,000
31.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		52,700	52,700	45,400	
31.1.2.	mokymo reikmėms finansuoti		21,700	21,700	20,800	
31.2.3.	tikslinės lėšos		5,200	5,200		

32.	Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras		115,200	115,200	91,900	0,000
32.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	95,800	95,800	72,800	0,000
32.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		69,600	69,600	51,900	
32.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		21,800	21,800	20,900	
32.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		0,200	0,200		
32.1.4.	tikslinės lėšos		4,200	4,200		
32.2.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	19,400	19,400	19,100	0,000
32.2.1.	kitos savivaldybės funkcijos		19,400	19,400	19,100	
33.	Pakruojo rajono Žeimelio darželis-daugiafunkcis centras „Ažuoliukas“		326,100	326,100	264,800	0,000
33.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	305,600	305,600	244,600	0,000
33.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		212,700	212,700	169,700	
33.1.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		78,400	78,400	74,900	
33.1.3.	tikslinės lėšos		14,500	14,500		
33.2.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	20,500	20,500	20,200	0,000
33.2.1.	kitos savivaldybės funkcijos		20,500	20,500	20,200	
34.	Pakruojo r. savivaldybės Juozo Paukštelio viešoji biblioteka		471,100	471,100	419,200	0,000
34.1.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	471,100	471,100	419,200	0,000
34.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		461,100	461,100	419,200	
34.1.2.	lėšos už teikiamas paslaugas		10,000	10,000		
35.	Linkuvos kultūros centras		265,200	265,200	223,000	0,000
35.1.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	265,200	265,200	223,000	0,000
35.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		260,200	260,200	223,000	
35.1.2.	lėšos už teikiamas paslaugas		5,000	5,000		
36.	Pakruojo kultūros centras		410,990	410,990	314,600	0,000
36.1.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	410,990	410,990	314,600	0,000

36.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		402,990	402,990	314,600	
36.1.2.	lėšos už teikiamas paslaugas		8,000	8,000		
37.	Pakruojo rajono sporto centras		435,300	435,300	310,500	0,000
37.1.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	435,300	435,300	310,500	0,000
37.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		421,800	421,800	310,500	
37.1.2.	lėšos už teikiamas paslaugas		12,300	12,300		
37.1.3.	pajamos už patalpų nuomą		1,200	1,200		
38.	Finansų skyrius		874,887	74,055	0,000	800,832
38.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	873,887	74,055	0,000	800,832
38.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		873,887	73,055		800,832
38.2.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	1,000	1,000	0,000	0,000
38.2.1.	kitos savivaldybės funkcijos		1,000	1,000		
39.	Asignavimų suvestinė pagal programas ir funkcijas		25258,413	22747,576	14322,099	2510,837 ✓
39.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	4695,244	3841,412	2943,783	853,832
39.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		3935,128	3081,296	2269,413	853,832
39.1.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		745,216	745,216	674,370	0,000
39.1.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		6,600	6,600	0,000	0,000
39.1.4.	pajamos už patalpų nuomą		8,300	8,300	0,000	0,000
39.2.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	9839,618	9829,718	8261,946	9,900
39.2.1.	kitos savivaldybės funkcijos		4312,600	4307,100	3319,800	5,500
39.2.2.	ugdymo reikmėms finansuoti		4887,300	4885,900	4633,200	1,400
39.2.3.	tikslinės lėšos		193,400	193,400	0,000	0,000
39.2.4.	lėšos už teikiamas paslaugas		51,300	48,300	0,000	3,000
39.2.5.	pajamos už patalpų nuomą		0,900	0,900	0,000	0,000
39.2.6.	Spec. tikslinė dotacija		324,900	324,900	279,000	0,000
39.2.7.	neformaliojo vaikų švietimui		40,033	40,033	1,173	0,000
39.2.8.	Valstybės biudžeto lėšos, skirtos mokytojams, dirbantiems pagal neformaliojo vaikų švietimo programas		14,400	14,400	14,200	0,000
39.2.9.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių pareigybėms išlaikyti		14,785	14,785	14,573	

39.3.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	1933,253	1833,253	1306,600	100,000
39.3.1.	kitos savivaldybės funkcijos		1896,753	1796,753	1306,600	100,000
39.3.2.	lėšos už teikiamas paslaugas		35,300	35,300	0,000	0,000
39.3.3.	pajamos už patalpų nuomą		1,200	1,200	0,000	0,000
39.4.	Modernios rajono infrastruktūros plėtojimo programa	04.	1913,214	647,014	0,000	1266,200
39.4.1.	kitos savivaldybės funkcijos		240,016	189,016	0,000	51,000
39.4.2.	kitos savivaldybės funkcijos (paskolos)		653,798	73,798	0,000	580,000
39.4.3.	Kelių priežiūros ir plėtros programa		1019,400	384,200		635,200
40.5.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	4860,249	4830,933	1722,183	29,316
40.5.1.	kitos savivaldybės funkcijos		3234,549	3206,833	1006,200	27,716
40.5.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		1223,000	1223,000	492,083	0,000
40.5.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		68,200	68,200	17,500	0,000
40.5.4.	tikslinės lėšos		304,500	302,900	206,400	1,600
40.5.5.	pajamos už patalpų nuomą		30,000	30,000	0,000	0,000
40.6.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	2016,835	1765,246	87,587	251,589
40.6.1.	kitos savivaldybės funkcijos		1681,236	1429,647	87,587	251,589
40.6.2.	valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos		331,000	331,000	0,000	0,000
40.6.3.	lėšos už teikiamas paslaugas		2,500	2,500	0,000	0,000
40.6.4.	Dotacija asbesto turinčių gaminių atliekų surinkimui		2,099	2,099		

**Pakruojo rajono savivaldybės 2020 metų biudžeto asignavimai valstybinėms
(valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms**

(tūkst. Eur)

Eil. nr.	Asignavimų valdytojo ir programos pavadinimas	Ko das	Valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms			
			Iš viso	iš jų		
				išlaidoms		turtui įsigyti
				Iš viso	iš jų darbo užmokesči ui	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Savivaldybės administracija					
1.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)		247,944	247,944	211,720	
1.1.1.	Pirminės teisinė pagalba	01	2,700	2,700	2,650	
1.1.2.	Archyvinių dokumentų tvarkymas	01	11,400	11,400	10,000	
1.1.3.	Jaunimo teisių apsauga	01	21,600	21,600	20,450	
1.1.4.	Valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolė	01	8,228	8,228	8,110	
1.1.5.	Civilinės būklės aktų registravimas	01	21,600	21,600	20,000	
1.1.6.	Gyventojų registro tvarkymas ir duomenų valstybės registrui teikimas	01	0,300	0,300		
1.1.7.	Duomenų teikimas Valstybės suteiktos pagalbos registrui	01	0,500	0,500	0,490	
1.1.8.	Mobilizacijos administravimas	02	11,300	11,300	10,000	
1.1.9.	Civilinės saugos organizavimas	02	20,100	20,100	15,700	
1.1.10.	Žemės ūkio funkcijoms vykdyti	04	112,628	112,628	97,200	
	iš jų: saugaus duomenų perdavimo kanalų ir kompiuterinės technikos priežiūrai užtikrinti	04	3,500	3,500		
1.1.11.	Savivaldybei priskirtai valstybinei žemei ir kitam valstybės turtui valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise	01	4,060	4,060	4,000	
1.1.12.	Piliečių prašymams atkurti nuosavybės teises į išlikusį nekilnojamąjį turtą nagrinėti ir sprendimams dėl nuosavybės teisių atkūrimo priimti	01	1,400	1,400		
1.1.13.	Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimui	01	3,600	3,600	3,220	

1.1.14.	Laidojimo pašalpų mokėjimo administravimas	10	4,300	4,300	4,000	
1.1.15.	Socialinės paramos mokiniams administravimas	10	10,400	10,400	10,000	
1.1.16.	Socialinių paslaugų administravimas	10	6,200	6,200	5,900	
1.1.17.	Erdvinių duomenų rinkinio tvarkymo funkcijai	01	7,628	7,628		
1.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)		620,512	620,512	1,983	
1.2.1.	būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijoms	10	0,800	0,800		
1.2.2.	Laidojimo pašalpų mokėjimas	10	169,300	169,300		
1.2.3.	Socialinė parama mokiniams	10	249,500	249,500		
1.2.4.	Socialinės paslaugos - socialinei globai asmenims su sunkia negalia	10	198,900	198,900		
1.2.5.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	2,012	2,012	1,983	
1.3.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa (06)					
1.3.1.	Melioracijai, iš jų:	04	331,000	331,000		
	polderiams		8,000	8,000		
2.	Pakruojo rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba					
2.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
2.1.1.	Priešgaisrinių tarnybų organizavimas	03	447,000	447,000	413,000	
3.	Guostagalio seniūnija					
3.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
3.1.1.	Žemės ūkio funkcijoms vykdyti	04	6,675	6,675	6,580	
3.1.2.	Gyvenamosios vietos deklarovimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas	01	0,700	0,700	0,700	
3.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
3.2.1.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	4,002	4,002		
4.	Klovainių seniūnija					

4.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
4.1.1.	Žemės ūkio funkcijoms vykdyti	04	6,675	6,675	6,580	
4.1.2.	Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas	01	0,800	0,800	0,800	
4.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
4.2.1.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	4,046	4,046		
5.	Linkuvos seniūnija					
5.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
5.1.1.	Žemės ūkio funkcijoms vykdyti	04	6,675	6,675	6,580	
5.1.2.	Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas	01	1,000	1,000	1,000	
5.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
5.2.1.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	10,114	10,114		
6.	Lygumų seniūnija					
6.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
6.1.1.	Žemės ūkio funkcijoms vykdyti	04	3,612	3,612	3,560	
6.1.2.	Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas	01	0,800	0,800	0,800	
6.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
6.2.1.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	4,002	4,002		
7.	Pakruojo seniūnija					
7.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
7.1.1.	Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių	01	1,000	1,000	1,000	

	asmenų apskaitos duomenų tvarkymas					
7.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
7.2.1.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	12,007	12,007		
8.	Pašvitinio seniūnija					
8.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
8.1.1.	Žemės ūkio funkcijoms vykdyti	04	6,585	6,585	6,490	
8.1.2.	Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas	01	0,800	0,800	0,800	
8.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
8.2.1.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	4,002	4,002		
9.	Rozalimo seniūnija					
9.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
9.1.1.	Žemės ūkio funkcijoms vykdyti	04	6,675	6,675	6,580	
9.1.2.	Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas	01	0,800	0,800	0,800	
9.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
9.2.1.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	4,046	4,046		
10.	Žeimelio seniūnija					
10.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa (01)					
10.1.1.	Žemės ūkio funkcijoms vykdyti	04	6,675	6,675	6,580	
10.1.2.	Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas	01	0,800	0,800	0,800	
10.2.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
10.2.1.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	4,046	4,046		

11.	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras					
11.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)		374,323	374,323	361,100	
11.1.1.	Socialinės paslaugos - socialinei priežiūrai socialinės rizikos šeimoms	10	372,300	372,300	361,100	
11.1.2.	Užimtumo didinimo programai įgyvendinti	10	2,023	2,023		
12.	Pakruojo r. savivaldybės visuomenės sveikatos biuras					
12.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa (05)					
12.1.1.	mokinių visuomenės sveikatos priežiūra	10	100,200	100,200	84,000	
12.1.2.	visuomenės sveikatos stiprinimas ir stebėsena	10	56,900	56,900	45,000	
12.1.3.	savižudybių prevencijai	10	24,800	24,800		
	IŠ VISO ASIGNAVIMŲ		2299,216	2299,216	1166,453	0.000

**2020 METŲ SPECIALIOS TIKSLINĖS DOTACIJOS UGDYMO REIKMĖMS
FINANSUOTI PASKIRSTYMAS**

(tūkst. Eur)

Eil. nr.	Asignavimų valdytojai ir aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	Iš viso	iš jų		
			išlaidoms		turtui įsigyti
			Iš viso	darbo užmokesčiui	
1.	Savivaldybės administracija	95,200	95,200	3,100	
1.1.	VšĮ Pakruojo nevalstybiniame katalikų lopšelyje-darželyje „Varpelis“	77,600	77,600	74,000	
2.	Pakruojo „Atžalyno“ gimnazija	608,300	606,900	586,800	1,400
3.	Pakruojo r. Linkuvos gimnazija	708,900	708,900	684,800	
4.	Pakruojo r. Žeimelio gimnazija	400,100	400,100	387,200	
5.	Pakruojo r. Balsių pagrindinė mokykla	304,200	304,200	296,100	
6.	Pakruojo r. Klovainių pagrindinė mokykla	133,100	133,100	129,000	
7.	Pakruojo r. Lygumų pagrindinė mokykla	368,100	368,100	356,500	
8.	Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla	225,400	225,400	218,600	
9.	Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla	353,100	353,100	342,400	
10.	Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla	731,200	731,200	704,100	
11.	Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla	32,900	32,900	32,500	
12.	Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras	41,100	41,100	40,500	
13.	Linkuvos specialioji mokykla	276,800	276,800	270,900	
14.	Pakruojo r. Linkuvos lopšelis-darželis „Šaltinėlis“	92,200	92,200	87,500	
15.	Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“	121,100	121,100	115,700	
16.	Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“	196,100	196,100	186,900	
17.	Pakruojo rajono Žvirblonių vaikų darželis	21,700	21,700	20,800	
18.	Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras	21,800	21,800	20,900	
19.	Pakruojo rajono Žeimelio darželis- daugiafunkcis centras „Ažuoliukas“	78,400	78,400	74,900	
20.	Asignavimų iš viso	4887,300	4885,900	4633,200	1,400

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
5 priedas

**2020 METŲ ASIGNAVIMŲ KITOMS SAVIVALDYBĖS FUNKCIJOMS VYKDYTI
PASKIRSTYMAS PAGAL ASIGNAVIMO VALDYTOJUS IR PROGRAMAS**

(tūkst. Eur)

Eil. nr.	Asignavimų valdytojo ir programos pavadinimas	Pro gra mos Nr.	Iš viso	iš jų		
				išlaidoms		turtui įsigyti
				viso	iš jų darbo užmokes- čiui	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pakruojo r. savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba		69,100	69,100	62,100	0,000
1.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	69,100	69,100	62,100	0,000
1.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		69,100	69,100	62,100	
2.	Savivaldybės administracija		6428,205	5952,900	1673,000	475,305
2.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	2292,418	2247,418	1597,400	45,000
2.1.1.	Bendrosios paslaugos		1749,398	1709,398	1422,500	40,000
2.1.2.	Lietuvos savivaldybių asociacijos nario mokestis		7,100	7,100		
2.1.3.	Mero fondas		6,500	6,500		
2.1.4.	Turto inventorizavimas ir teisinis registravimas		40,000	35,000		5,000
2.1.5.	Nuostolingų maršrutų kompensavimas		250,000	250,000		
2.1.6.	Tarybos darbo organizavimas		238,920	238,920	174,900	
2.1.7.	Korupcijos reiškinių prevencijos ir kontrolės švietėjiškos veiklos vykdymas		0,500	0,500		
2.2.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	84,100	84,100	75,600	0,000
2.2.1.	VšĮ Pakruojo nevalstybiniame katalikų lopšelyje-darželyje „Varpelis“		77,100	77,100	75,600	
2.2.2.	Specialiojo ugdymo paslaugų suteikimas		7,000	7,000		

2.3.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	310,763	210,763	0,000	100,000
2.3.1.	Nevyriausybinių organizacijų rėmimas		10,000	10,000		
2.3.2.	Jaunimo organizacijų rėmimas		10,000	10,000		
2.3.3.	Kaimo bendruomenių rėmimas		17,000	17,000		
2.3.4.	Viešosios tvarkos užtikrinimas (kamos, PK)		50,000	43,000		7,000
2.3.5.	Teikti informacines paslaugas turizmo klausimais VšĮ Verslo informacijos centre		13,000	13,000		
2.3.6.	Jaunimo verslumo formavimui (VšĮ Verslo informacijos centras)		2,000	2,000		
2.3.7.	Vaikų ir jaunimo nusikalstamumo mažinimo programa VšĮ Pakruojo vaikų ir jaunimo klube prie Pakruojo rajono policijos komisariato		5,000	5,000		
2.3.8.	Pakruojo miesto vietos plėtros strategijos 2016-2022 m. įgyvendinimui		6,400	6,400		
2.3.9.	Vietos projektų, įgyvendinamų pagal Pakruojo rajono 2014-2020 m. vietos plėtros strategiją, daliniam finansavimui		80,303	80,303		
2.3.10.	Kultūrinių poreikių tenkinimas (prisidėjimas prie projektų)		2,660	2,660		
2.3.11.	Kultūros paveldo objektų tvarkymas		114,400	21,400		93,000
2.4.	Modernios rajono infrastruktūros plėtojimo programa	04.	240,016	189,016	0,000	51,000
2.4.1.	Žemės pardavimo pajamos, skirtos detaliųjų planų rengimo, kadastrinių matavimų ir žemės sklypų įregistravimo priemonėms vykdyti		16,516	13,516		3,000
2.4.2.	Projektų finansavimas		65,500	65,500		
2.4.3.	Valstybinės reikšmės kelių remontui		110,000	110,000		
2.4.4.	Vandentvarkos plėtros programai įgyvendinti UAB Pakruojo vandentiekis		48,000			48,000
2.5.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	2152,249	2124,533	0,000	27,716

2.5.1.	Vaiku dienos centrų formavimo programa		40,000	40,000		
2.5.2.	Aplinkos apsaugos rėmimo specialioji programa (visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa)		106,007	96,007		10,000
2.5.3.	Sveikatinimo veiklos priemonių įgyvendinimas VšĮ Pakruojo ligoninėje		65,800	65,800		
2.5.4.	Socialinių paslaugų plano įgyvendinimui		255,000	255,000		
2.5.5.	Socialinėms pašalpoms ir šildymo kompensacijoms		1507,926	1507,926		
2.5.6.	Kitos socialinės paramos išmokos, susijusios su socialiai pažeidžiamais asmenimis		39,000	39,000		
2.5.7.	Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektams įgyvendinti		7,600	7,600		
2.5.8.	Kompensacijos už lengvatinį keleivių pavėžėjimą		60,000	60,000		
2.5.9.	Būsto pritaikymui žmonėms su negalia		9,000	9,000		
2.5.10.	Daugiabučių namų atnaujinimo administravimas VšĮ Verslo informacijos centre		9,200	9,200		
2.5.11.	Studijų rėmimas		5,000	5,000		
2.5.12.	Biudžeto apyvartinių lėšų likutis, skirtas socialinių būstų plėtrai		7,716			7,716
2.5.13.	Socialinių būstų remontui		30,000	30,000		
2.5.14.	Socialinio būsto plėtrai		10,000			10,000
2.6.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	1348,659	1097,070	0,000	251,589
2.6.1.	Komunalinių atliekų surinkimas		638,449	638,449		
2.6.2.	Beglobių gyvūnų tarnybos veiklai UAB „Pakruojo komunalininkas“		7,000	7,000		
2.6.3.	Aplinkos apsaugos rėmimo specialioji programa		555,510	303,921		251,589
2.6.4.	Rajono gyvenviečių lietaus drenažo ir melioracijos įrenginių remontas		10,000	10,000		
2.6.5.	Smulkaus ir vidutinio verslo rėmimas		20,000	20,000		

2.6.6.	Vandentvarkos plėtros programai įgyvendinti UAB Pakruojo vandentiekis (paskolos palūkanoms mokėti)		9,900	9,900		
2.6.7.	Teikti informacines, konsultacines ir mokymo paslaugas VšĮ Verslo informacijos centre		44,700	44,700		
2.6.8.	Įsiskolinimo mažinimas už komunalinių atliekų surinkimą		40,000	40,000		
2.6.9.	Melioracijos sistemų naudotojų asociacijų finansavimas		23,100	23,100		
3.	Guostagalio seniūnija		74,500	73,500	61,500	1,000
3.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	59,300	58,300	54,600	1,000
3.1.1.	valdymas		59,300	58,300	54,600	1,000
3.2.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	15,200	15,200	6,900	0,000
3.2.1.	Miesto ir gyvenviečių apšvietimo užtikrinimas		2,700	2,700		
3.2.2.	kitos savivaldybės funkcijos		12,500	12,500	6,900	
4.	Klovainių seniūnija		94,200	93,200	82,700	1,000
4.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	74,460	73,460	70,000	1,000
4.1.1.	valdymas		74,460	73,460	70,000	1,000
4.2.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	19,740	19,740	12,700	0,000
4.2.1.	Miesto ir gyvenviečių apšvietimo užtikrinimas		1,300	1,300		
4.2.2.	kitos savivaldybės funkcijos		18,440	18,440	12,700	
5.	Linkuvos seniūnija		158,400	157,400	120,000	1,000
5.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	117,700	116,700	101,300	1,000
5.1.1.	valdymas		117,700	116,700	101,300	1,000
5.2.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	40,700	40,700	18,700	0,000
5.2.1.	Miesto ir gyvenviečių apšvietimo užtikrinimas		14,600	14,600		
5.2.2.	kitos savivaldybės funkcijos		26,100	26,100	18,700	
6.	Lygumų seniūnija		98,200	97,200	78,900	1,000

6.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	89,400	88,400	78,900	1,000
6.1.1.	valdymas		89,400	88,400	78,900	1,000
6.2.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	8,800	8,800	0,000	0,000
6.2.1.	Miesto ir gyvenviečių apšvietimo užtikrinimas		5,500	5,500		
6.2.2.	kitos savivaldybės funkcijos		3,300	3,300		
7.	Pakruojo seniūnija		307,100	306,100	124,900	1,000
7.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	123,963	122,963	107,113	1,000
7.1.1.	valdymas		123,963	122,963	107,113	1,000
7.2.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	183,137	183,137	17,787	0,000
7.2.1.	Miesto ir gyvenviečių apšvietimo užtikrinimas		40,000	40,000		
7.2.2.	kitos savivaldybės funkcijos		143,137	143,137	17,787	
8.	Pašvitinio seniūnija		86,000	85,000	68,600	1,000
8.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	74,200	73,200	63,900	1,000
8.1.1.	valdymas		74,200	73,200	63,900	1,000
8.2.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	11,800	11,800	4,700	0,000
8.2.1.	Miesto ir gyvenviečių apšvietimo užtikrinimas		3,600	3,600		
8.2.2.	kitos savivaldybės funkcijos		8,200	8,200	4,700	
9.	Rozalimo seniūnija		101,100	100,100	80,500	1,000
9.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	78,400	77,400	67,100	1,000
9.1.1.	valdymas		78,400	77,400	67,100	1,000
9.2.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	22,700	22,700	13,400	0,000
9.2.1.	Miesto ir gyvenviečių apšvietimo užtikrinimas		5,600	5,600		
9.2.2.	kitos savivaldybės funkcijos		17,100	17,100	13,400	
10.	Žeimelio seniūnija		112,800	111,800	80,400	1,000

10.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	82,300	81,300	67,000	1,000
10.1.1.	valdymas		82,300	81,300	67,000	1,000
10.2.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	30,500	30,500	13,400	0,000
10.2.1.	Miesto ir gyvenviečių apšvietimo užtikrinimas		10,700	10,700		
10.2.2.	kitos savivaldybės funkcijos		19,800	19,800	13,400	
11.	Pakruojo rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba		0,000	0,000	0,000	0,000
11.1.	Efektyvus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	0,000	0,000	0,000	0,000
11.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		0,000			
12.	Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras		178,800	178,800	175,400	0,000
12.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	178,800	178,800	175,400	0,000
12.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		178,800	178,800	175,400	
13.	Linkuvos socialinių paslaugų centras		444,900	444,900	424,900	0,000
13.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	444,900	444,900	424,900	0,000
13.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		444,900	444,900	424,900	
14.	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras		458,600	458,600	405,900	0,000
14.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	458,600	458,600	405,900	0,000
14.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		458,600	458,600	405,900	
15.	Pakruojo r. savivaldybės visuomenės sveikatos biuras		0,000	0,000	0,000	0,000
15.1.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	0,000	0,000	0,000	0,000
15.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		0,000			
16.	Pakruojo „Atžalyno“ gimnazija		367,700	367,700	248,200	0,000
16.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	367,700	367,700	248,200	0,000
16.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		338,700	338,700	248,200	
16.1.2.	mokinių pavėžėjimas		29,000	29,000		

17.	Pakruojo r. Linkuvos gimnazija		383,600	383,600	246,100	0,000
17.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	383,600	383,600	246,100	0,000
17.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		349,600	349,600	246,100	
17.1.2.	mokinių pavėžėjimas		34,000	34,000		
18.	Pakruojo r. Žeimelio gimnazija		261,600	261,600	177,500	0,000
18.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	261,600	261,600	177,500	0,000
18.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		261,600	261,600	177,500	
19.	Pakruojo r. Balsių pagrindinė mokykla		187,300	187,300	123,900	0,000
19.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	187,300	187,300	123,900	0,000
19.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		177,300	177,300	123,900	
19.1.2.	mokinių pavėžėjimas		10,000	10,000		
20.	Pakruojo r. Klovainių pagrindinė mokykla		148,700	148,700	102,200	0,000
20.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	148,700	148,700	102,200	0,000
20.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		148,700	148,700	102,200	
21.	Pakruojo r. Lygumų pagrindinė mokykla		332,200	330,700	226,000	1,500
21.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	332,200	330,700	226,000	1,500
21.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		324,600	323,100	226,000	1,500
21.1.2.	mokinių pavėžėjimas		7,600	7,600		
22.	Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla		217,700	217,700	155,900	0,000
22.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	217,700	217,700	155,900	0,000
22.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		211,700	211,700	155,900	
22.1.2.	mokinių pavėžėjimas		6,000	6,000		
23.	Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla		266,500	266,500	219,700	0,000
23.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	266,500	266,500	219,700	0,000
23.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		263,400	263,400	219,700	
23.1.2.	mokinių pavėžėjimas		3,100	3,100		
24.	Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla		308,400	308,400	227,200	0,000

24.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	308,400	308,400	227,200	0,000
24.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		300,100	300,100	227,200	
24.1.2.	mokinių pavėžėjimas		8,300	8,300		
25.	Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla		317,400	313,400	286,300	4,000
25.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	317,400	313,400	286,300	4,000
25.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		317,400	313,400	286,300	4,000
26.	Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras		302,000	302,000	271,700	0,000
26.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	302,000	302,000	271,700	0,000
26.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		299,000	299,000	271,700	
26.1.2.	Trečiojo amžiaus universiteto 2020 metų programai		3,000	3,000		
27.	Linkuvos specialioji mokykla		3,000	3,000	0,000	0,000
27.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	3,000	3,000	0,000	0,000
27.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		0,000			
27.1.2.	mokinių pavėžėjimas		3,000	3,000		
28.	Pakruojo r. Linkuvos lopšelis-darželis „Šaltinėlis“		225,600	225,600	192,500	0,000
28.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	225,600	225,600	192,500	0,000
28.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		224,900	224,900	192,500	
28.1.2.	mokinių pavėžėjimas		0,700	0,700		
29.	Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“		231,300	231,300	203,400	0,000
29.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	231,300	231,300	203,400	0,000
29.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		231,300	231,300	203,400	
30.	Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“		339,500	339,500	296,600	0,000
30.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	339,500	339,500	296,600	0,000
30.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		339,500	339,500	296,600	
31.	Pakruojo rajono Žvirblonių vaikų darželis		52,700	52,700	45,400	0,000

31.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	52,700	52,700	45,400	0,000
31.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		52,700	52,700	45,400	
32.	Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras		89,000	89,000	71,000	0,000
32.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	69,600	69,600	51,900	0,000
32.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		69,600	69,600	51,900	
32.2.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	19,400	19,400	19,100	0,000
32.2.1.	kitos savivaldybės funkcijos		19,400	19,400	19,100	
33.	Pakruojo rajono Žeimelio darželis-daugiafunkcis centras „Ažuoliukas“		233,200	233,200	189,900	0,000
33.1.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	212,700	212,700	169,700	0,000
33.1.1.	mokymosi aplinkos gerinimas		212,700	212,700	169,700	
33.2.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	20,500	20,500	20,200	0,000
33.2.1.	kitos savivaldybės funkcijos		20,500	20,500	20,200	
34.	Pakruojo r. savivaldybės Juozo Paukštelio viešoji biblioteka		461,100	461,100	419,200	0,000
34.1.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	461,100	461,100	419,200	0,000
34.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		461,100	461,100	419,200	
35.	Linkuvos kultūros centras		260,200	260,200	223,000	0,000
35.1.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	260,200	260,200	223,000	0,000
35.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		257,500	257,500	223,000	
35.1.2.	Kultūrinių poreikių tenkinimas (prisidėjimas prie projektų)		2,700	2,700		
36.	Pakruojo kultūros centras		402,990	402,990	314,600	0,000
36.1.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	402,990	402,990	314,600	0,000
36.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		400,200	400,200	314,600	

36.1.2.	Kultūrinių poreikių tenkinimas (prisidėjimas prie projektų)		2,790	2,790		
37.	Pakruojo rajono sporto centras		421,800	421,800	310,500	0,000
37.1.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	421,800	421,800	310,500	0,000
37.1.1.	kitos savivaldybės funkcijos		361,400	361,400	310,500	
37.1.2.	Sporto programų vykdymui		60,000	60,000		
37.1.3.	mokinių pavėžėjimas		0,400	0,400		
38.	Finansų skyrius		874,887	74,055	0,000	800,832
38.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	873,887	73,055	0,000	800,832
38.1.1.	Palūkanų dengimas		31,005	31,005		
38.1.2.	Paskolos dengimas		528,411			528,411
38.1.3.	Savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos, skirtos paskoloms gražinti		272,421			272,421
38.1.4.	Direktorius rezervas		42,050	42,050		
38.2.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	1,000	1,000	0,000	0,000
38.2.1.	Joniškio žemės ūkio mokyklos Žeimelio filialo moksleivių pavėžėjimui		1,000	1,000		
39.	Asignavimų suvestinė pagal programas		15300,282	14010,645	7989,600	1289,637
39.1.	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	01.	3935,128	3081,296	2269,413	853,832
39.2.	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	02.	4312,600	4307,100	3319,800	5,500
39.3.	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa	03.	1896,753	1796,753	1306,600	100,000
39.4.	Modernios rajono infrastruktūros plėtojimo programa	04.	240,016	189,016	0,000	51,000
39.5.	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	05.	3234,549	3206,833	1006,200	27,716
39.6.	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	06.	1681,236	1429,647	87,587	251,589

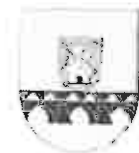
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
6 priedas

Biudžetinių įstaigų įmokos į Pakruojo rajono savivaldybės 2020 metų biudžetą

(tūkst. Eur)

Eil.nr	Įstaigos pavadinimas	iš viso	iš jų		
			Įmokos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įmonėse	Pajamos už atsitiktines paslaugas	Pajamos už patalpų nuomą
1	Savivaldybės administracija	32,100		2,100	30,000
2	Guostagalio seniūnija	6,900			6,900
3	Klovainių seniūnija	7,000		7,000	
4	Linkuvos seniūnija	0,400			0,400
5	Lygumų seniūnija	0,100			0,100
6	Pakruojo seniūnija	0,100			0,100
7	Pašvitinio seniūnija	0,100			0,100
8	Rozalimo seniūnija	0,100			0,100
9	Žeimelio seniūnija	0,600			0,600
10	Klovainių sutrikusio intelekto jaunuolių centras	24,500	24,500		
11	Linkuvos socialinių paslaugų centras	305,000	280,000	25,000	
12	Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras	38,200		38,200	
13	Pakruojo r. savivaldybės visuomenės sveikatos biuras	5,000		5,000	
14	Pakruojo „Atžalyno“ gimnazija	11,000		10,000	1,000
15	Pakruojo r. Linkuvos gimnazija	5,000		5,000	
16	Pakruojo r. Žeimelio gimnazija	3,500		3,500	
17	Pakruojo r. Rozalimo pagrindinė mokykla	17,200	14,700	2,500	
18	Pakruojo r. Balsių pagrindinė mokykla	2,500		2,500	
19	Pakruojo r. Klovainių pagrindinė mokykla	7,700	6,700	1,000	
20	Pakruojo r. Lygumų pagrindinė mokykla	11,400	9,500	1,900	
21	Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinė mokykla	7,700	6,600	1,100	
22	Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla	10,000		9,100	0,900
23	Pakruojo Juozo Pakalnio muzikos mokykla	17,600	17,600		

24	Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras	11,500		11,500	
25	Linkuvos specialioji mokykla	2,000		2,000	
26	Pakruojo r. Linkuvos lopšelis-darželis „Šaltinėlis“	24,300	24,300		
27	Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“	34,900	34,900		
28	Pakruojo vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“	55,200	55,200		
29	Pakruojo rajono Žvirblonių vaikų darželis	5,200	5,200		
30	Pakruojo rajono Stačiūnų daugiafunkcis centras	4,400	4,200	0,200	
31	Pakruojo rajono Žeimelio darželis-daugiafunkcis centras „Ažuoliukas“	14,500	14,500		
32	Pakruojo r. savivaldybės Juozo Paukštelio viešoji biblioteka	10,000		10,000	
33	Linkuvos kultūros centras	5,000		5,000	
34	Pakruojo kultūros centras	8,000		8,000	
35	Pakruojo rajono sporto centras	13,500		12,300	1,200
	Iš viso:	702,200	497,900	162,900	41,400



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090/88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020 METŲ BIUDŽETO PROJEKTO

Savivaldybės 2020 m. biudžeto projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos 2020 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu (toliau – įstatymas), Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, savivaldybės 2020-2022 metų veiklos planu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais savivaldybės biudžeto projekto rengimą.

Savivaldybės asignavimų valdytojų pateiktais sąmatų projektais ir biudžetinių įstaigų pajamų už teikiamas paslaugas prognozėmis.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. (Įstatymas įsigaliojo 2019 m. gruodžio 28 d.) Jeigu biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Jeigu savivaldybė nustatytu laiku nepatvirtina biudžeto, lėšos iš valstybės biudžeto atitinkamai savivaldybei iki biudžeto patvirtinimo laikinai nepervedamos.

PAJAMOS

Tvirtinant 2020 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinius rodiklius, įstatyme liko galioti nuostata, kuria patvirtintos savivaldybių prognozuojamos pajamos (įstatymo 6 priedas) negali būti keičiamos ir kuriomis savivaldybės privalo vadovautis rengdamos savo biudžetus. Skaičiuojant šį rodiklį, neįskaitomos savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos, vietinės rinkliavos, pajamos už turto realizavimą bei pajamos pagal Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo programos įstatymą.

Savivaldybių biudžetams pagrindinius pajamų rodiklius planuoja Lietuvos Respublikos finansų ministerija. 2020 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo 6 priede kiekvienai savivaldybei patvirtinta gyventojų pajamų mokesčio dalis procentais, pagal kurią per metus Valstybinė mokesčių inspekcija faktiškai įplaukusias lėšas iš GPM perves savivaldybei. Mūsų savivaldybei skiriama gyventojų pajamų mokesčio dalis – 0,6907 proc. (praėjusiais metais buvo – 0,688 proc.).

Lyginant su 2019 metais (12 227,0 tūkst. Eur), 2020 m. (13 529,0 tūkst. Eur) savivaldybės biudžetui numatytas finansinis rodiklis – prognozuojamos pajamos – didėja 1 302,0 tūkst. Eur. 2020 m. Savivaldybės 2020 metų biudžeto pajamų dalyje GPM patvirtinta 11 853,0 tūkst. Eur (2019 m. planas – 10 576,0 tūkst. Eur, arba 1 277,0 tūkst. Eur daugiau nei 2019 m.), iš jų pastoviajai GPM daliai – 10 319,0 tūkst. Eur ir kintamajai GPM daliai – 1 534,0 tūkst. Eur.

Žemės mokesčio planuojama surinkti 935,0 tūkst. Eur.

Nekilnojamojo turto mokesčio planuojama gauti 260,0 tūkst. Eur.

Žemės nuomos mokesčio 2020 metais planuojama surinkti 450,0 tūkst. Eur.

Biudžetinės įstaigos planuoja gauti 702,2 tūkst. Eur biudžetinių įstaigų pajamų už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nuomą, už išlaikymą švietimo ir kitose įstaigose ir pajamų už atsitiktines prekes ir paslaugas.

Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų 2020 m. planuojama 7 525,816 tūkst. Eur, tai yra 3 132,0 tūkst. Eur mažiau nei 2019 metais. Mokinio krepšelio 2020 metams skirta 4 887,3 Eur, arba 233,8 tūkst. Eur daugiau nei 2019 m. Speciali tikslinė dotacija Linkuvos specialiosios mokyklos klasių mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių, 2020 m. numatyta 324,9 tūkst. Eur arba 7,6 tūkst. Eur daugiau, nei buvo skirta 2019 m.

Bendros 2020 m. Savivaldybės biudžeto pajamos iš mokesčių ir dotacijų (be biudžeto apyvartinių lėšų ir skolintų lėšų investiciniams projektams finansuoti) sudaro 23 841,084 tūkst. Eur.

Vietinė rinkliava už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą planuojama atsižvelgiant į planuojamą fiziniams ir juridiniams asmenims 2020 metais priskaičiuoti vietinės rinkliavos sumą (646,5 tūkst. Eur).

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020 METŲ BIUDŽETO PAJAMŲ PROJEKTAS (tūkst. Eur)

Eil. Nr.		Patikslin- tas planas 2019 m.	2019 m. Įvykdy- mas	Projek- tas 2020 m.	2020 m. palygi - nimas su 2019 planu	2020 m. palygi - nimas su 2019 įvykd ymu	2020 m. palygi - nimas su 2019 planu, %	2020 m. palygi - nimas su 2019 įvykd ymu, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mokesčiai – iš viso	12861,6	13159,3	13749,5	887,9	590,2	294,2	289,7
1.1.	Gyventojų pajamų mokestis - iš viso	10828,0	11106,2	11853,0	1025,0	746,8	109,5	106,7
1.1.1	Gyventojų pajamų mokestis (gautas iš VMI)	10828,0	11106,2	11853,0	1025,0	746,8	109,5	106,7
1.2.	Turto mokesčiai – iš viso	1253,0	1265,4	1205,0	-48,0	-60,4	96,2	95,2
1.2.1	Žemės mokestis	920,0	935,2	935	15,0	-0,2	101,6	100,0
1.2.2	Paveldimo turto mokestis	8,0	10,7	10	2,0	-0,7	125,0	93,5
1.2.3	Nekilnojamojo turto mokestis	325,0	319,5	260	-65,0	-59,5	80,0	81,4
1.3.	Prekių ir paslaugų mokesčiai – iš viso	780,6	787,7	691,5	-89,1	-96,2	88,6	87,8
1.3.1	Mokestis už aplinkos teršimą	29,4	29,4	25	-4,4	-4,4	85,1	85,0
1.3.2	Valstybės rinkliavos	26,0	32,1	20	-6,0	-12,1	76,9	62,3
1.3.4	Vietinės rinkliavos	17,2	22,2	16,5	-0,7	-5,7	95,9	74,3

1.3.5	Vietinė rinkliava už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą	708,0	704	630	-78,0	-74,0	89,0	89,5
2.	Dotacijos - iš viso	8448,0	8375,5	8554,5	106,5	179,0	101,3	102,1
2.1.	Specialios tikslinės dotacijos - iš viso	8448,0	8375,5	8554,5	106,5	179,0	101,3	102,1
2.1.2	valstybinėms funkcijoms atlikti	2153,5	2119,1	2299,2	145,8	180,1	106,8	108,5
2.1.1	mokinio krepšeliui finansuoti	4653,5	4653,5	4887,3	233,8	233,8	105,0	105,0
2.1.3	Savivaldybių mokykloms (klasėms), skirtoms šalies (regiono) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, išlaikyti	317,3	317,3	324,9	7,6	7,6	102,4	102,4
2.1.4	Valstybės investicijų programoje numatytiems objektams finansuoti	16,4	16,0		-16,4	0,0	0,0	
2.1.5	Savivaldybių vietinės reikšmės keliams (gatvėms) tiesti, taisyti, prižiūrėti ir saugaus eismo sąlygoms užtikrinti	1194,9	1171,4	1019,4	-175,5	-152,0	85,3	87,0
2.1.6	Kitos tikslinės dotacijos	112,4	98,2	23,7	-88,8	-74,5	21,0	24,1
3.	Turto pajamos – iš viso	969,2	973,9	814,0	-155,2	-159,9	84,0	83,6
3.1.	Nuomos mokestis už valstybinę žemę	520,0	524,4	450	-70,0	-74,4	86,5	85,8
3.2.	Mokestis už medžiojamų gyvūnų išteklius	17,0	17	14	-3,0	-3,0	82,3	82,4
3.3.	Kiti mokesčiai už valstybinius gamtos išteklius	432,2	432,5	350	-82,2	-82,5	81,0	80,9
4.	Pajamos už prekes ir paslaugas – iš viso	653,8	637,0	702,2	48,4	65,2	107,4	110,2
4.1.	Pajamos už patalpų nuomą	41,9	41,4	41,5	-0,4	0,1	99,0	100,2
4.2.	Pajamos už atsitiktines paslaugas	162,4	153,7	162,8	0,4	9,1	100,2	105,9
4.3.	Įmokos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos įstaigose	449,5	441,9	497,9	48,4	56,0	110,8	112,7
5.	Pajamos iš baudų ir konfiskacijos	9,5	11,6	0	-9,5	-11,6	0,0	0,0

6.	Kitos neišvardytos pajamos	1,0	15,5	1	0,0	-14,5	100,0	6,5
7.	Materialiojo ir nematerialiojo turto realizavimo pajamos	41,0	39,8	22	-19,0	-17,8	53,7	55,3
8.	Kompensuotos Europos Sąjungos finansinės paramos lėšos	65,6	69,9		-65,6	-69,9	0,0	0,0
9.	Finansinio turto pajamos(likučiai)	773,7	773,7	714,1	-59,6	-59,6	92,3	92,3
	Iš viso pajamų	23823,4	24056,2	24557,3	734,0	501,1	103,1	102,1

ASIGNAVIMAI

Planuojami 2020 metų biudžeto asignavimai – 25 211,118 tūkst. Eur su 2019 metų savivaldybės biudžeto nepanaudotomis lėšomis – 411,584 tūkst. Eur. Asignavimai savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms vykdyti – 15 300,282 tūkst. Eur – didėja 1 342,395 tūkst. Eur, lyginant su planuotais 2019 metais, tai užtikrina Lietuvos Respublikos teisės aktų, savivaldybės tarybos sprendimų bei administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą, mažiausių atlyginimų augimą, biudžetinių įstaigų ūkinį savarankiškumą, investicijų skatinimą ir plėtrą. Atsižvelgiant į finansavimo iš savivaldybės biudžeto galimybes, asignavimai visų biudžetinių įstaigų darbo užmokesčio fondui, kuris formuojamas iš savarankiškosioms funkcijoms vykdyti skirtų lėšų, 2020 metams skiriami 11 mėn., įskaitant lėšas savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui laipsniškai įgyvendinti.

Ugdymo reikmėms finansuoti 2020 m. skirta 4 887,3 tūkst. Eur, iš jų: darbo užmokesčiui – 4 633,288 tūkst. Eur ir ilgalaikiam turtui įsigyti – 1,4 tūkst. Eur.

Lietuvos Respublikos Aplinkos ministro 2019 m. rugšėjo 13 d. įsakymu Nr. D1-543 „Dėl atliekų tvarkymo programos lėšų, skirtų dotacijoms asbesto turinčių gaminių atliekų surinkimui apvažiavimo būdu, transportavimui ir saugiam šalinimui finansuoti, paskirstymo pagal savivaldybės sąrašų patvirtinimo“ savivaldybei skirta 2 098,79 Eur asbesto turinčių gaminių atliekų surinkimui apvažiavimo būdu, transportavimui ir saugiam šalinimui finansuoti. Dotacijos teikimo sutartis pasirašyta 2020 m. sausio 14 d.

Skirtos lėšos vietinės reikšmės keliams (gatvėms) tiesti, taisyti (rekonstruoti), prižiūrėti ir saugaus eismo sąlygoms užtikrinti – 1 019,4 tūkst. Eur.

Savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti numatyta 15 300,282 tūkst. Eur, iš jų: darbo užmokesčiui – 7 989,6 tūkst. Eur, turtui įsigyti – 990,048 tūkst. Eur, mokinių pavėžėjimo išlaidoms – 101,7 tūkst. Eur, viešojo transporto nuostoliams ir transporto lengvatoms kompensuoti – 250,0 tūkst. Eur, komunalinių atliekų tvarkymo išlaidoms – 630,0 tūkst. Eur, Aplinkos apsaugos specialiajai programai – 661,517 tūkst. Eur, biudžetinių įstaigų veiklos kitoms išlaidoms, socialinei paramai ir paslaugoms teikti ir sveikatos priežiūros priemonėms finansuoti, kitoms priemonėms – 4 677,417 tūkst. Eur.

Lėšų likutis 2019-12-31 sudaro 714,137 tūkst. Eur (2019 m. nepanaudotos biudžeto lėšos – 272,421 tūkst. Eur, įšaldytos lėšos BAB „Snoras“ – 139,163 tūkst. Eur, žemės pardavimo pajamos – 13,516 tūkst. Eur, aplinkos apsaugos lėšų likutis – 272,517 tūkst. Eur, socialinio būsto fondo lėšos – 7,716 tūkst. Eur; komunalinių atliekų vietinė rinkliava – 8,449 tūkst. Eur), iš jų paskoloms grąžinti bus panaudota 272,421 tūkst. Eur.

Savivaldybės biudžeto asignavimai skiriami 6 programoms. Didžiausia biudžeto asignavimų dalis skiriama Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programai – 9 792,323 tūkst. Eur (38,8 proc.), Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programai – 4 860,249 tūkst. Eur (19,3 proc.), Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programai – 4 703,194 tūkst. Eur (18,7 proc.), Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir

saugios aplinkos išsaugojimo programai – 2 016,835 tūkst. Eur (8,0 proc.), Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programai – 1 925,303 tūkst. Eur (7,6 proc.), Modernios rajono infrastruktūros plėtojimo programai – 1 913,214 tūkst. Eur (7,6 proc.).

BIUDŽETO ASIGNAVIMAI PAGAL PROGRAMAS (PROJEKTAS)

Prog- ra- mos kodas	Pavadinimas	2019 m.	2020 m.	% nuo visų asignavimų	Lyginant 2020/2019 +/-
1	2	3	4	5	6
01	Efektyvaus, į gyventojų ir verslo poreikius orientuoto valdymo programa	4252,7	4703,2	18,7%	450,5
02	Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programa	9275,4	9792,3	38,8%	516,9
03	Saugios aplinkos kūrimo, kūrybiškumo, sportiškumo ir pilietiškumo skatinimo, turizmo plėtojimo programa (Aktyvaus bendruomenės gyvenimo skatinimo programa)	1649,8	1925,3	7,6%	275,5
04	Modernios rajono infrastruktūros plėtojimo programa	727,5	1913,2	7,6%	1185,7
05	Socialiai saugios ir sveikos visuomenės formavimo programa	4540,0	4860,2	19,3%	320,2
06	Pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programa	1912,9	2016,8	8,0%	103,9
		22358,3	25211,1	100,0	2852,8

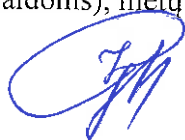
Sprendimo projekte siūloma patvirtinti administracijos direktoriaus rezervą – 50 tūkst. Eur.

Savivaldybė 2020 metais pasiskolinti gali 580,0 tūkst. eurų, skolintis gali tiek, kiek tais metais grąžina. 2019 metų gruodžio 31 dieną paskolų likutis siekė 1 612,8 tūkst. eurų.

Savivaldybėms suteikta teisė skolintis papildomai projektams, kurie mažina savivaldybės biudžeto išlaidas arba didina pajamas, tačiau ne daugiau kaip 5 procentus nuo planuojamų pajamų.

Asignavimų valdytojų apskaičiuotas ir pateiktas lėšų poreikis, reikalingas 2020 m. programoms vykdyti, sudaro 28 394,7 tūkst. Eur, o tai gerokai viršija rajono biudžeto galimybes. Bendra asignavimų suma kartu su skolintomis lėšomis programoms finansuoti 2020 m. yra 25 211,1 tūkst. Eur. Atsižvelgiant į tai, kad nepakankamai skiriama asignavimų savivaldybės 2020 m. biudžeto projekte, (sumažinti asignavimai darbo užmokesčiui, ilgalaikiam turtui įsigyti, prekių ir paslaugų (šildymo, elektros energijos ir kt.) išlaidoms), metų pabaigoje gali padidėti kreditiniai įsiskolinimai.

Administracijos direktorė



Ilona Gelažnikienė



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJA**

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090/88, faks. (8 421) 69 090,
el. p. savivaldybe@pakruojis.lt Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

**PAPILDOMA INFORMACIJA APIE PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
2020 METŲ BIUDŽETO PROJEKTĄ**

Teikiamas Pakruojo rajono savivaldybės 2020 metų biudžeto projektas po komitetų svarstymų

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nariai komitetų posėdžiuose išnagrinėjo 2020 metų savivaldybės biudžeto projektą. Po svarstymų pakeista:

1. Sprendimo projekte:

1.1. eilutėje vietoje skaičiaus „23 843,183“ įrašyta „23 890,478, kadangi 2020 m. gautos lėšos 32 510,35 Eur 2020 m. neformaliojo vaikų švietimo paslaugų plėtros vykdymui ir 14 785,0 Eur tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriaus pareigybei išlaikyti;

1.2. eilutėje vietoje skaičiaus „25 211,118“ įrašyta „25 258,413“; vietoje skaičiaus „14 306,353“ įrašyta „14 322,099“, padidinta suma darbo užmokesčiui ir vietoje skaičiaus „2 467,037“ įrašyta „2 510,837“, padidinta suma ilgalaikiam turtui įsigyti.

2. Keičiasi 1 priedo eilutėje „Iš viso:“ suma vietoje „25 211,118“ įrašoma „25 258,413“.

3. Pakeistos sumos 2 ir 5 prieduose, po komitetų svarstymo ir pateikto Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vedėjos prašymo, pagal pridėdamą lentelę:

(eur)

Įstaiga	Paskirtis	Suma	Skirta papildomai po svarstymų komitetuose
Savivaldybės administracija	Kultūrinių poreikių tenkinimas (prisidėjimas prie projektų), iš jų:	2460,00	2460,00
	Projektui „Aukštyn kojom“, vykdyt Linkuvos vaikų ir jaunimo užimtumo centras)	1200,00	1200,00
	Projektui „Žiemgalos vodų derliaus šventės sambūris“, vykdyt Žeimelio bendruomenės centras	810,00	810,00
	Projektui „Ar dar pamos malūnai sparnais?“, vykdyt Lietuvos bibliotekinių draugijos Pakruojo skyrius	450,00	450,00

Linkuvos kultūros centras	Kultūrinių poreikių tenkinimas (prisidėjimas prie projektų): „Linkuvos menų arka II“	2700,00	2700,00
Pakruojo kultūros centras	Kultūrinių poreikių tenkinimas (prisidėjimas prie projektų), iš jų:	2790,00	2790,00
	Projektui „Krašto kūrėjų pėdsakais. Stasiui Ušinskui 115“	1140,00	1140,00
	Projektui „Pajausk etnopulsą 2020“	1650,00	1650,00
		7950,00	7950,00

4. Sumažinti asignavimai 5 priedo 38.1.4. eilutėje 7,950 tūkst. eurų.

Administracijos direktorė



Ilona Gelažnikienė

I. Kosteckienė, tel. (8 421) 61 694 el. paštas ingrida.kosteckiene@pakruojis.lt

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIDŽIAUSIO
LEISTINO PAREIGYBIŲ SKAIČIAUS NUSTATYMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi ir 3 dalies 7 punktu, Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro nuostatų IV skyriaus 19.1 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Nustatyti Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro didžiausią leistiną pareigybių skaičių – 63,0.
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 31 d. sprendimą Nr. T-264 „Dėl Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo“.

3. Šis sprendimas įsigalioja 2020 m. kovo 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojo r. sav.
meras

Pakruojo r. sav.
administracijos
direktorė

Pakruojo r. sav. admin.
Teisės ir civilinės
metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Pakruojo r. sav.
admin. Kultūros,
paveldosaugos ir
viešųjų ryšių sk.
vyr. kalbos tvarkytoja
Rita Nikalajevienė
2020-02-

Saulius Margis
2020-02

Ilona Gelažnikienė
2020-02

Nijolė Špejerienė
Kirdeikienė
2020-02

Antikorupcinis
vertinimas
neatliktinas

Nijolė Špejerienė
2020-02

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Socialinės rūpybos sk.
vedėjo pavaduotoja
Alma Stankevičienė
2020-02-



PAKRUOJO NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

Biudžetinė įstaiga, L. Giros g. 3D, LT-83150, Pakruojis, tel.(8 421) 51110,
el. p. ncentras@gmail.com

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300065990

Pakruojo rajono savivaldybės tarybai

2020-02-13 Nr. S-

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL PAKRUOJO NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIDŽIAUSIO LEISTINO PAREIGYBIŲ SKAIČIAUS NUSTATYMO

1. Problemos esmė, sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi ir 3 dalies 7 punktu, parengtas sprendimo projektas. Šiuo metu Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centre savivaldybės tarybos patvirtintas didžiausias leistinas pareigybių skaičius – 62,5 etato. 2019 m. gruodžio 30 Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu Nr.A1-799 „Dėl valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams 2020 metams finansuoti paskirstymo savivaldybių administracijoms patvirtinimo“ numatytos dotacijos socialinėms paslaugoms 2020 m. ir Pakruojo rajonui numatyta 21,5 pareigybė socialinei šeimų priežiūrai (lentelė pridedama). Iki šiol, socialinei šeimų priežiūrai buvo patvirtinta 21 etatas, ministerijos padidinta 0,5 etato, todėl prašome padidinti didžiausią leistiną pareigybių skaičių iki 63.

Tikslas.

Nustatyti Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro didžiausią leistiną pareigybių skaičių – 63,0.

3. Priėmus sprendimą, galimos neigiamos pasekmės.

Nebus.

4. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos.

Papildomos lėšos nereikalingos.

5. Sprendimo projektą parengė Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro direktorė.

Direktorė

Laimutė Kazokaitienė

	Valstybės dotacijos socialinėms paslaugoms 2020				Numatytos pareigybės šeimų priežiūrai		
	globai	soc. darb. DU	iš viso		socialinių darbuotojų	atvejo vadybininkų	iš viso
Alytaus m.	775	347	1122		14,5	5,5	20,0
Birštono	65	51,4	116,4		2,5	0,5	3,0
Druskininkų	198,6	121,7	320,3		5	2	7,0
Marijampolės	992,4	347	1339,4		14,5	5,5	20,0
Kauno m.	3320	1187,6	4507,6		46	22	68,0
Klaipėdos m.	3600	906,3	4506,3		36	16	52,0
Neringos	13	17,9	30,9		0,5	0,5	1,0
Palangos m.	230	95,4	325,4		4	1,5	5,5
Panevėžio m.	1140	484,5	1624,5		21	7	28,0
Šiaulių m.	884	574,8	1458,8		23	10	33,0
Vilniaus m.	4200	2471,2	6671,2		100	42	142,0
Visagino	335	347	682		14,5	5,5	20,0
Akmenės raj.	210	365	575		15,0	6,0	21,0
Alytaus raj.	237	294,7	531,7		12,5	4,5	17,0
Anykščių raj.	290	294,7	584,7		12,5	4,5	17,0
Biržų raj.	210,4	303	513,4		13,0	4,5	17,5
Elektrėnų	262	337,7	599,7		14,5	5	19,5
Ignalinos raj.	132	233,9	365,9		10	3,5	13,5
Jonavos raj.	407	582	989		24	9,5	33,5
Joniškio raj.	394	233,9	627,9		10	3,5	13,5
Jurbarko raj.	189,8	260,1	449,9		11	4	15,0
Kaišiadorių raj.	506,6	355,5	862,1		15	5,5	20,5
Kauno raj.	881,6	520,2	1401,8		22	8	30,0
Kalvarijos	250,5	138,4	388,9		6	2	8,0
Kazlų Rūdos	120,2	147,9	268,1		6	2,5	8,5
Kelmės raj.	334,6	251,7	586,3		10,5	4	14,5
Kėdainių raj.	554,3	592,7	1147		23,5	10,5	34,0
Klaipėdos raj.	505,3	276,8	782,1		12	4	16,0
Kretingos raj.	528,2	199,2	727,4		8,5	3	11,5
Kupiškio raj.	335,3	329,3	664,6		14	5	19,0
Lazdijų raj.	489,6	275,7	765,3		12,5	3,5	16,0
Mažeikių raj.	500	312,5	812,5		13	5	18,0
Molėtų raj.	185,7	233,9	419,6		10	3,5	13,5
Pagėgių	291,4	156,3	447,7		6,5	2,5	9,0
Pakruojo raj.	205,1	372,3	577,4		16	5,5	21,5
Panevėžio raj.	433	520,2	953,2		22	8	30,0
Pasvalio raj.	520	319,8	839,8		14	4,5	18,5
Plungės raj.	336	398,5	734,5		17	6	23,0
Prienų raj.	381,9	433	814,9		18,5	6,5	25,0
Radviliškio raj.	382,2	613,4	995,6		27	8,5	35,5
Raseinių raj.	660,6	478,3	1138,9		19,5	8	27,5
Rietavo	80	182,5	262,5		7,5	3	10,5
Rokiškio raj.	236	348,2	584,2		14	6	20,0
Skuodo raj.	292	242,2	534,2		10,5	3,5	14,0
Šakių raj.	624	346	970		15	5	20,0
Šalčininkų raj.	150	372,3	522,3		16	5,5	21,5

Šiaulių raj.	405,3	355,5	760,8
Šilalės raj.	330,2	286,3	616,5
Šilutės raj.	677	589,4	1266,4
Širvintų raj.	140	207,6	347,6
Švenčionių raj.	155	225,5	380,5
Tauragės raj.	1170	529,6	1699,6
Telšių raj.	606	398,5	1004,5
Trakų raj.	422,2	442,6	864,8
Ukmergės raj.	578	501,2	1079,2
Utenos raj.	476	362,8	838,8
Varėnos raj.	220	365	585
Vilkaviškio raj.	403	398,5	801,5
Vilniaus raj.	517	606	1123
Zarasų raj.	228	233,9	461,9
Iš viso:	34197	23776	57973

15	5,5	20,5
12	4,5	16,5
25	9	34,0
9	3	12,0
9,5	3,5	13,0
22	8,5	30,5
17	6	23,0
18,5	7	25,5
22	7	29,0
16	5	21,0
15	6	21,0
17	6	23,0
26	9	35,0
10	3,5	13,5
994,5	375,5	1370,0

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**DĖL KELIŲ PRIEŽIŪROS IR PLĖTROS PROGRAMOS LĖŠOMIS 2020 M.
FINANSUOJAMŲ OBJEKTŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. balandžio 21 d. nutarimu Nr. 147 „Dėl Lietuvos Respublikos kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo įstatymo įgyvendinimo“, Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2020 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-20 „Dėl Kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo lėšų savivaldybių institucijų valdomiems vietinės reikšmės keliams paskirstymo 2020 metais“, Pakruojos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšomis 2020 m. finansuojamų objektų sąrašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojos r. sav. meras

Saulius Margis
2020-02-

Pakruojos r. sav. administracijos
direktorė

Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Pakruojos r. sav. admin. Teisės ir
civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo
pavaduotoja

Nijolė Špejerienė
2020-02-

Neatliktinas antikorupcinis
vertinimas

Pakruojos r. sav. administracijos
Strateginės plėtros ir statybos
skyriaus vedėjas

Gintaras Makauskas
2020-02-

Parengė
Pakruojos r. sav. administracijos
Strateginės plėtros ir statybos skyriaus
Programų koordinatore

Rita Venslauskienė
2020-02-

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T-

**KELIŲ PRIEŽIŪROS IR PLĖTROS PROGRAMOS LĖŠOMIS 2020 M. FINANSUOJAMŲ
OBJEKTŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas	Darbų rūšis	Objekto parametrai		Skaita lėšų, tūkst. Eurų
			Ilgis, m	Plotis, m	
1	2	3	4	5	6
KAPITALUI FORMUOTI					
1	Pakruojo m. J. Basanavičiaus gatvė Nr. PK7058	rekonstravimas	330	9	186,0
2	Pakruojo r. sav. Sigutėnų k. Sodžiaus gatvė Nr. PK7080	rekonstravimas	800	6	205,1
3	Pakruojo r. Linkuvos sen. vietinės reikšmės kelias Nr. 0114 Girbutkiai - Veselkiškiai - Linkuva	kapitalinis remontas	1248	5	60,0
4	Pakruojo seniūnijos vietinės reikšmės kelias Nr. PK0019 Mažeikoniai - Noreikoniai - Telišoniai	kapitalinis remontas	2120	5	79,0
5	Lygumų mstl. Vaigailių gatvė Nr. PK7308 ir dalis kelio Nr. PK0206 Lygumų apvažiavimas	kapitalinis remontas, inžinerinės paslaugos	654	5,2	65,0
6	Žvirblonių k. Simaniškių gatvė Nr. PK7434, Simaniškių gatvės atšaka Nr. PK7438	inžinerinės paslaugos	750	5,45	3,7
7	Pamūšio k. Pašvitinio sen. Burniškių gatvė Nr. PK7613	inžinerinės paslaugos	707	6	3,7
8	Pakruojo m. S. Dariaus ir S. Girėno gatvė Nr. PK7047	inžinerinės paslaugos	332	5,8	3,7
9	Linkuvos m. J. Paukštelio gatvė Nr. PK7210	inžinerinės paslaugos	503	5	4,3
10	Linkuvos m. Ryto g. PK7205	inžinerinės paslaugos	334	5	8,0
11	Kelias Nr. PK0058 per sodų bendrijas „Tulpė“, „Pušelė“, „Vasara“	inžinerinės paslaugos	1049	5	2,7
12	Kelias PK0004 Mažeikoniai - Pakruojis, PK0055 privažiuojamasis kelias prie arkinio tilto Mažeikonių k. nuo kelio PK0004	inžinerinės paslaugos	1999	5	11,0
13	Techninė priežiūra ir kokybės kontroliniai laboratoriniai tyrimai	inžinerinės paslaugos			3,0

Iš viso kapitalui formuoti					635,2
EINAMIESIEMS TIKSLAMS					
14	Pakruojo rajono savivaldybės vietinės reikšmės keliai ir gatvės su asfaltbetonio danga	priežiūra			
	Guostagalio seniūnijoje	priežiūra	7,4 km		11,7
	Klovainių seniūnijoje	priežiūra	19,7 km		23,1
	Linkuvos seniūnijoje	priežiūra	13,6 km		17,6
	Lygumų seniūnijoje	priežiūra	9,0 km		15,1
	Pakruojo seniūnijoje	priežiūra	30,5 km		33,2
	Pašvitinio seniūnijoje	priežiūra	6,0 km		10,4
	Rozalimo seniūnijoje	priežiūra	28,5 km		31,2
	Žeimelio seniūnijoje	priežiūra	15,9 km		19,7
	Iš viso:		130,6 km		162,0
15	Pakruojo rajono savivaldybės vietinės reikšmės keliai ir gatvės su žvyro danga	priežiūra			
	Guostagalio seniūnijoje	priežiūra	61,9 km		15,4
	Klovainių seniūnijoje	priežiūra	82,2 km		16,8
	Linkuvos seniūnijoje	priežiūra	122,0 km		28,4
	Lygumų seniūnijoje	priežiūra	108,9 km		25,9
	Pakruojo seniūnijoje	priežiūra	71,7 km		16,1
	Pašvitinio seniūnijoje	priežiūra	72,3 km		19,8
	Rozalimo seniūnijoje	priežiūra	77,7 km		17,0
	Žeimelio seniūnijoje	priežiūra	117,1 km		33,6
	Iš viso:		713,8 km		173,0
16	Kelio ženklai	eismo saugumo priemonės	78 vnt.		4,0
17	Gatvių horizontalus ženklavimas	eismo saugumo priemonės	690 m ²		4,0
18	Pakruojo rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių inventorizavimas	inžinerinės paslaugos			40,0
19	Techninė priežiūra ir kokybės kontroliniai laboratoriniai tyrimai	inžinerinės paslaugos			1,2
Iš viso einamiesiems tikslams					384,2
IŠ VISO					1019,4

**SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL KELIŲ PRIEŽIŪROS IR PLĖTROS PROGRAMOS LĖŠOMIS 2020 M.
FINANSUOJAMŲ OBJEKTŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO“**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1. Sprendimo projekto esmė, tikslai ir uždaviniai.

Sprendimu patvirtinamas Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšomis 2020 m. finansuojamų objektų sąrašas, teikiamas Lietuvos automobilių kelių direkcijai prie Susisiekimo ministerijos finansavimui gauti.

2. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys.

Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2020 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-20 „Dėl kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo lėšų savivaldybių institucijų valdomiems vietinės reikšmės keliams paskirstymo 2020 metais“ Pakruojo rajono savivaldybei skirta **1019,4 tūkst. eurų**.

Vadovaujantis Kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo lėšų naudojimo tvarkos aprašu, ne mažiau kaip 58 procentai finansavimo lėšų turi būti naudojama turtui įsigyti – vietinės reikšmės keliams tiesti, rekonstruoti, kapitališkai remontuoti ir ne mažiau kaip 5 procentai – saugaus eismo priemonėms vietinės reikšmės keliuose finansuoti.

Atsižvelgiant į gautą finansavimą Kelių priežiūros ir plėtros programai, turtui įsigyti siūloma skirti 62,3 proc. skirtų lėšų, tai sudaro **635,2 tūkst. eurų**, einamiesiems tikslams, priežiūrai **384,2 tūkst. eurų**.

Kapitalui formuoti 635,2 tūkst. eurų siūloma skirti:

1. Pakruojo m. J. Basanavičiaus gatvės (sąmatinė darbų vertė 457,4 tūkst. eurų) rekonstravimo darbams užbaigti – 186,0 tūkst. eurų;
2. Dalinai įgyvendinti Pakruojo r. Sigutėnų k. Sodžiaus gatvės (sąmatinė darbų vertė 557,8 tūkst. eurų) rekonstravimo darbus – 205,1 tūkst. eurų;
3. Baigti įgyvendinti Pakruojo r. Linkuvos sen. vietinės reikšmės kelio PK0114 Girbutkiai – Veselkiškiai – Linkuva (sąmatinė darbų vertė 298,0 tūkst. eurų) kapitalinio remonto darbus – 60,0 tūkst. eurų (30 % savivaldybės lėšos, 70 % Valstybės biudžeto lėšos – žvyrkelių programa);
4. Baigti įgyvendinti Pakruojo sen. vietinės reikšmės kelio Mažeikoniai – Noreikoniai – Telišioniai (sąmatinė darbų vertė 480,9 tūkst. eurų) kapitalinio remonto darbus – 79,0 tūkst. eurų; eurų (30 % savivaldybės lėšos, 70 % Valstybės biudžeto lėšos – žvyrkelių programa);
5. Planuojame pradėti Pakruojo r. sav. Lygumų sen. Lygumų mst. Vaigailių gatvės ir dalies kelio PK0206 rekonstravimo darbus – 65,0 tūkst. eurų (30 % savivaldybės lėšos, 70 % Valstybės biudžeto lėšos – žvyrkelių programa);
6. Parengti techninį projektą – keliui per sodo bendrijas „Tulpė“, Pušėlė“, „Vasara“ – 2,7 tūkst. Eur (30 % savivaldybės lėšos, 70 % Valstybės biudžeto lėšos – rezervo lėšos);
7. Parengti techninį projektą – keliui PK0055 Mažeikoniai – Pakruojis, PK0055 privažiuojamasis kelias prie arkinio tilto Mažeikonių k. nuo kelio PK0004 – 11,0 tūkst. eurų (50 % savivaldybės lėšos, 50 % Valstybės biudžeto lėšos – rezervo lėšos);
8. Baigti apmokėti už 2019 metais dalinai atliktus Žvirblonių k. Simaniškių gatvės Nr. PK7434, Simaniškių gatvės atšakos Nr. PK7438, Pamūšio k. Pašvitinio sen. Burniškių gatvės Nr. PK7613, Pakruojo m. S. Dariaus ir S. Girėno gatvės Nr. PK7047, Linkuvos m. J. Paukštelio gatvės Nr. PK7210 techninius projektus.
9. Techninei priežiūrai ir kokybės kontroliniams laboratoriniams tyrimams 3,0 tūkst. eurų.

Einamiesiems tikslams 384,2 tūkst. eurų siūloma skirti: Pakruojo rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių su asfaltbetonio danga duobių remontui – 162,0 tūkst. eurų, greideriavimo ir išdaužų taisymui – 173 tūkst. eurų. Kaip ir kasmet planuojamas kelių ir gatvių horizontalus ženklavimas ir kelio ženklų statymas, siūloma skirti 8,0 tūkst. eurų.

Savivaldybės valdomų vietinės reikšmės viešųjų ir vidaus kelių inventorizavimui, registravimui nekilnojamo turto registre skirti 40,0 tūkst. eurų.

3. Galimos teigiamos ir neigiamos pasekmės priėmus projektą. Kokių priemonių reikėtų imtis, kad neigiamų pasekmių būtų išvengta.

Priėmus sprendimą numatomos teigiamos pasekmės – įgyvendinus kelių priežiūros ir plėtros programą pagerės vietinės reikšmės keliai ir gatvės. Neigiamų pasekmių nesitikima.

4. Projekto iniciatoriai ir jo autoriai ar autorių grupė.

Sprendimo projektą parengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus programų koordinatorė Rita Venslauskienė, tel. (8 421) 69 085.

Sprendimo projektą pristatys Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas Gintaras Makauskas, tel. (8 421) 69 085.

Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas

Gintaras Makauskas

Projektas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimą Nr. T-14 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“.

2.2. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. spalio 25 d. sprendimą Nr. T-244 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimo Nr. T-14 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“.

2.3. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimą Nr. T-77 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimo Nr. T-14 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. savivaldybės meras	Pakruojo r. savivaldybės administracijos direktorė	Pakruojo r. savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos sk. vedėjo pavadootoja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas	Pakruojo r. savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos tvarkytoja
Saulius Margis	Ilona Gelažnikienė		Nijolė Špejerienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė
2020-02-		Nijolė Špejerienė		2020-02-
	2020-02-			
		2020-02-		

Parengė

Pakruojo r. sav. administracijos

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr. specialistė

Judita Vepštienė

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

**SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS
REGLAMENTO PATVIRTINIMO“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020 m. vasario d.

Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punkte nustatyta išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija – reglamento tvirtinimas.

Savivaldybės tarybos sprendimo projekto tikslas – pakeisti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (toliau – Reglamentas), suderinant jį su galiojančių teisės aktų normomis bei tarybos narių pasiūlymais (Pakruojo rajono savivaldybės mero 2019 m. liepos 19 d. potvarkiu Nr. MV-36 buvo sudaryta darbo grupė tarybos veiklos reglamento pakeitimo projektui rengti). Taip pat buvo gautas Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovo Šiaulių ir Telšių apskrityse 2020 m. sausio 10 d. teikimas „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimo Nr. T-14“.

Galimos priimto projekto pasekmės (tiek teigiamos, tiek neigiamos).

Reglamentas tikslinamas suderinant jį su galiojančiomis Vietos savivaldos įstatymo nuostatomis ir papildant ar patikslinant esamą savivaldybės tarybos darbo organizavimo tvarką.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

Kaip šiuo metu yra teisiškai reglamentuojami projekte aptariamai klausimai.

Šiuo metu galiojančio Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nuostatos, kurias sprendimo projektu siūloma keisti, matyti pridedamame sprendimo projekto lyginamajame variante.

Antikorupcinis vertinimas.

Teisės akte nenumatoma reguliuoti visuomeninių santykių, susijusių su Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje numatytais veiksniais, todėl teisės aktas nevertintinas antikorupciniu požiūriu.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Judita Vepštienė

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato:
 - 1.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos (toliau – taryba), Pakruojo rajono savivaldybės mero (toliau – meras), mero pavaduotojo, tarybos komitetų (toliau – komitetų) ir komisijų bei atskirų tarybos narių veiklos tvarką ir formas;
 - 1.2. mero ir tarybos atlikto darbo ataskaitos pateikimo savivaldybės bendruomenei tvarką;
 - 1.3. informacijos gyventojams pateikimo tvarką;
 - 1.4. kalbėjimo tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims tvarką;
 - 1.5. tarybos sprendimų projektų pateikimo tvarką;
 - 1.6. visuomenės atstovų, ekspertų ir savivaldybės darbuotojų dalyvavimo komitetų posėdžiuose tvarką;
 - 1.7. nuolatinių ir laikinų komisijų sudarymo tvarką;
 - 1.8. tarybai atskaitingų institucijų ataskaitų tarybai pateikimo tvarką;
 - 1.9. atsakymų į tarybos narių paklausimus tvarką;
 - 1.10. tarybos narių faktiškai sugaišto laiko, vykdant tarybos nario pareigas, trukmės apskaičiavimo tvarką;
 - 1.11. savivaldybės biudžeto svarstymo, tvirtinimo, tikslinimo tvarką;
2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitų įstatymų nuostatomis.
3. Tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis reglamento nuostatų.

II SKYRIUS TARYBA

4. Taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas ir įgyvendinanti savivaldos teisę teritorijos administraciniame vienetė – Pakruojo rajono 4 susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų 25 savivaldybės bendruomenės atstovų.
5. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Vietos savivaldos įstatymas ir šis reglamentas.
6. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
7. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus reglamento nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą tarybos vardu pateikia meras.
8. Pagrindinė tarybos narių veiklos forma yra tarybos posėdis. Tarybos veikla tarp tarybos posėdžių vykdoma komitetuose ir komisijose, taip pat tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.
9. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

III SKYRIUS

PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

10. Pirmąją išrinktos naujos tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys.

11. Apie pirmojo tarybos posėdžio sušaukimo vietą ir laiką savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

12. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki reglamento 10 punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos tarybos nariai renkami kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras, jo nesant – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

13. Patalpas posėdžiui parengia Pakruojo rajono savivaldybės administracija (toliau – administracija) (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso ir įrašymo aparatūra, turi būti parengta balsadėžė bei vieta slaptam balsavimui). Administracijos direktorius yra atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmam posėdžiui.

14. Posėdžio metu salėje išrinktos naujos tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

15. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja reglamento 10 ir 12 punktuose nustatyti asmenys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras, jo nesant – vyriausias pagal amžių tarybos narys. Posėdį protokoluoja savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas.

16. Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek išrinktų naujos tarybos narių užsiregistravo dalyvauti posėdyje. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas paskelbia kitą posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas.

17. Pirmininkaujant pirmojo posėdžio pirmininkui, tarybos nariai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Po tarybos nario priesaikos pirmojo posėdžio pirmininkas tarybos nariui įteikia tarybos nario pažymėjimą. Meras prisiekia paskutinis ir po priesaikos pirmininkauja posėdžiui.

18. Pirmajame išrinktos naujos tarybos posėdyje po tarybos narių priesaikos svarstomi klausimai:

18.1. Priimamas sprendimas dėl administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio tarybos nario siūlymu dėl pavedimo administracijos direktoriui, administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam administracijos valstybės tarnautojui eiti administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai.

18.2. Posėdžio pirmininkui gali būti įteikiami vieši pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl tarybos daugumos ir tarybos opozicijos sudarymo.

18.3. Gali būti skiriamas mero pavaduotojas ir administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė.

19. Mero pavaduotojo ir administracijos direktoriaus kandidatūras teikia meras.

20. Išrenkama balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija ar visuomeninis komitetas gali deleguoti savo atstovą. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką ir sekretorių.

21. Posėdžio pirmininkas supažindina tarybos narius su mero pavaduotojo rinkimų procedūra ir pateikia tarybai tvirtinti administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį.

22. Tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu.

23. Mero pavaduotojo skyrimo tvarka:

23.1. posėdžio pirmininkas sutikusiam balotiruotis kandidatui suteikia žodį savo veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakyti į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

23.2. vėliau posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją dėl pasiūlyto kandidato ir jo pristatytos programos. Diskusijoje turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, kalbantys partijos, frakcijos ar koalicijos vardu ir apie tai prieš pasisakymą informavę tarybą, gali pasisakyti iki 5 minučių;

23.3. pasibaigus diskusijai, posėdžio pirmininkas suteikia kandidatui baigiamąjį žodį;

23.4. kandidato vardas, pavardė įrašomi į slapto balsavimo biuletenius;

23.5. už balsavimo organizavimą yra atsakinga tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Antspauduotus balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija išdalija tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašą;

23.6. kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi (pagal žymėjimo pavyzdį) „už“ arba „prieš“ prie kandidato į mero pavaduotojus pavardės;

23.7. užpildyti balsavimo biuleteniai sumetami į balsadėžę. Pasibaigus balsavimui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą, surašo balsų skaičiavimo protokolą;

23.8. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti, neantspauduoti, kitaip sugadinti biuleteniai. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas komisijos balsų skaičiavimo protokolą perskaito tarybai;

23.9. kai siūlomas kandidatas balsavimo metu surenka daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, jis laikomas paskirtas mero pavaduotoju;

23.10. taryba balsavimu priima sprendimą dėl mero pavaduotojo rinkimų rezultatų patvirtinimo ir mero pavaduotojo paskyrimo, kurį pasirašo meras.

24. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda sprendimui įsigaliojus.

25. Pagal tokią pat tvarką skiriamas mero pavaduotojas, nusprendęs eiti šias pareigas visuomeniniais pagrindais.

26. Jeigu taryba nusprendžia, kad mero pavaduotojas dirbs visuomeniniais pagrindais, jis neturi atsisakyti savo tiesioginio darbo, o už sugaištą laiką vykdant tarybos nario pareigas jam mokama reglamento nustatyta tvarka. Visuomeniniais pagrindais dirbantis mero pavaduotojas, pavaduojantis merą jo atostogų, komandiruočių, ligos ir kitais nenumatytais atvejais gauna tokio pat dydžio atlyginimą kaip meras

27. Administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu tarybos sprendimu tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Administracijos direktorius skiriamas tokia pat tvarka kaip ir mero pavaduotojas.

28. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam pirmininkauja vyriausias pagal amžių tarybos narys.

29. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip 120 kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų, taryba paskiria mero pareigas laikinai eiti tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma išrinktam tarybos nariui.

30. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų

pirmininkai, sudarytos Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta tarybos kolegija, jei nusprendžiama ją sudaryti. Jeigu mero pavaduotojo ir (ar) Kontrolės komiteto pirmininko, ir (ar) Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta ir (ar) savivaldybės administracijos direktoriaus atleidžiamas iš pareigų prieš terminą, per du mėnesius nuo jo įgaliojimų nutrūkimo ar atleidimo iš pareigų dienos taryba turi paskirti mero pavaduotoją ir (ar) savivaldybės administracijos direktorių ir (ar) Kontrolės komiteto pirmininką ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkus.

IV SKYRIUS KITI TARYBOS POSĖDŽIAI

31. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o jo nesant (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais nenumatytais atvejais) – mero pavaduotojas, o nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys.

32. Kai meras ir mero pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais nenumatytais atvejais) negali atlikti jiems pavestų pareigų, mero pareigas atlieka Sveikatos, šeimos ir socialinių reikalų komiteto pirmininkas (toliau – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys).

33. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, jo nesant – mero pavaduotojas, nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys (toliau šiame skyriuje – kitas posėdžio pirmininkas).

34. Meras, jo nesant – kitas posėdžio pirmininkas, privalo sušaukti tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras, jo nesant – kitas posėdžio pirmininkas, tarybos posėdžio nešaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jie rašo merui pareiškimą, nurodydami tarybos posėdžio sušaukimo motyvus bei pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, išsirenka iš savo tarpo tarybos narį, kuris atstovaus posėdžio organizatoriams. Pareiškimą pasirašo visi tarybos nariai, inicijuojantys tarybos posėdžio sušaukimą. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys. Jis laikomas išrinktu, jei už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

35. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Pateikti sprendimų projektai registruojami šio reglamento XII skyriuje nustatyta tvarka ir paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

36. Meras ar kitas posėdžio pirmininkas, o jų nesant – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, per mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus organizuoja, kad visiems tarybos nariams bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovui Šiaulių ir Telšių apskrityse (toliau – Vyriausybės atstovas) būtų pateikta informacija apie šaukiamo tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), tarybos posėdžio vietą bei svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais.

37. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai tarybos posėdžio medžiagą elektroniniu paštu išsiunčia tarybos nariams bei Vyriausybės atstovui ne vėliau kaip prieš 13 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio pradžios.

38. Meras arba kitas posėdžio pirmininkas, jų nesant – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, turi užtikrinti, kad ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios būtų paskelbta informacija:

38.1. savivaldybės gyventojams apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais savivaldybės interneto svetainėje

www.pakruojis.lt. Taip pat apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti ir įregistruotus klausimus vietinėse visuomenės informavimo priemonėse;

38.2. seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, seniūnams ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovams, kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt. ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

39. Prieš kiekvieną tarybos posėdį tarybos nariai iš posėdžio sekretoriaus pasiima registracijos kortelę ir prieš prasidedant posėdžiui ją įstato į tarybos posėdžio darbo vietos pultą, taip atlikdami elektroninę dalyvavimo posėdyje registraciją. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių (toliau – yra tarybos posėdžio kvorumas). Pasibaigus posėdžiui tarybos nariai grąžina registracijos kortelę posėdžio sekretoriui.

40. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu, el. paštu ar SMS žinute praneša tarybos sekretoriui, nurodydamas priežastį.

41. Tarybos posėdžiuose privalo dalyvauti administracijos direktorius arba direktoriaus pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys.

42. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Jeigu tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti reglamento nustatyta tvarka. Reglamento nustatyta tvarka posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

43. Taryba gali nuspręsti klausimus, susijusius su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, nagrinėti uždaramame posėdyje.

44. Tarybos posėdžio pirmininkas:

44.1. skelbia tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, po 1,5 val. darbo – posėdžio pertrauką ne ilgesnę kaip 15 minučių, prireikus arba frakcijos prašymu (bet ne daugiau kaip du kartus) skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką, bet ne ilgesnę kaip 15 minučių. Taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę bei tęsti tarybos posėdį po pertraukos kitą dieną, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

44.2. tikrina, ar tarybos posėdyje yra kvorumas; prižiūri, kad tarybos posėdyje būtų laikomasi šio reglamento reikalavimų;

44.3. suteikia žodį tarybos nariams, administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui, kviestiesiems ir kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja darbotvarkės klausimų svarstymo eigai;

44.4. kontroliuoja pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o jam nepaklusus, nutraukia pasisakymą;

44.5. jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštaruoja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

44.6. gali įspėti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

44.7. pagal svarstymo rezultatus formuluoja pasiūlymus balsavimui, vadovaudamasis šiuo reglamentu, nustato balsavimo tvarką ir pagal elektroninio balsavimo ar balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

44.8. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, prireikus perduoda juos svarstyti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos Etikos komisijai.

44.9. pasiūlo tarybos nariams balsuoti dėl pašalinimo iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui.

45. Posėdžio pradžioje posėdžio pirmininkas paskelbia nedalyvaujančių tarybos posėdyje narių pavardes ir nurodo priežastis, dėl kurių tarybos narys nedalyvauja posėdyje. Jeigu posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma, posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtą.

46. Elektroninei sistemai neveikiant, posėdyje dalyvaujančius tarybos narius registruoja posėdžio sekretorius. Iš 3 tarybos narių išrenkama balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisija išsirenka pirmininką. Jei tarybos posėdyje svarstomas klausimas tiesiogiai susijęs su kuriuo nors balsų skaičiavimo komisijos nariu, šis narys prieš pradedant svarstyti klausimą turi būti pakeistas kitu.

47. Posėdžio pirmininkas pateikia tarybos nariams tvirtinti tarybos posėdžio darbotvarkę ir primena dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi.

48. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, su mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, administracijos direktoriumi, administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų pareiškimu. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybės) patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

49. Darbotvarkė patvirtinama, jeigu už ją balsuoja tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

50. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais taryba gali pristatymo laiką pratęsti) tarybos narys, meras, mero pavaduotojas, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas arba atitinkamo administracijos skyriaus vedėjas (jo pavedimu klausimą gali pristatyti sprendimo projekto rengėjas arba skyriaus darbuotojas), savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovai.

51. Vėliau pranešėjas arba sprendimo projekto rengėjas atsako į tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas tarybos narys svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 3 kartus.

52. Komitetų pirmininkai ar jų įgalioti atstovai gali pateikti komiteto nuomonę svarstomu klausimu ir balsavimo rezultatus, jei šis klausimas buvo svarstytas komitete.

53. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu galima pasisakyti iki 3 minučių. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Prieš pradėdamas pasisakyti, frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės įgaliotas atstovas privalo informuoti tarybą apie jam suteiktus įgaliojimus pasisakyti frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės vardu. Svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu (iki 3 minučių) gali leisti papildomai pasisakyti, jei taryba neprieštarauja, jau kalbėjusiam tarybos nariui bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Nesilaikant reglamento, viršijus pasisakymui skirtą laiką, tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

54. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) Vyriausybės atstovui arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovų įstaigos valstybės tarnautojas (toliau – įgaliotas asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo sprendimo projektus gali vertinti tik dėl jų atitikimo įstatymams ir kitiems teisės aktams.

55. Posėdžio pirmininkui leidus, tarybos narys turi teisę pasisakyti asmeniniu klausimu iki 2 minučių. Jei posėdžio pirmininkas nesutinka, tarybos narys turi teisę prašyti, kad dėl leidimo jam pasisakyti asmeniniu klausimu būtų balsuojama. Žodis asmeniniu klausimu tarybos nariui suteikiamas apsvarsčius darbotvarkės klausimus.

56. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne daugiau kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje arba pabaigoje.

57. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo.

58. Posėdyje gali dalyvauti visuomeninių organizacijų, profesinių sąjungų, politinių partijų, rinkimų komitetų atstovai, gyventojai, prieš posėdį užsiregistravę pas tarybos posėdžių sekretorių. Norintys pasisakyti asmenys užsiregistruodami privalo nurodyti, dėl kurio darbotvarkės klausimo pageidauja kalbėti. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti pasisakyti kviestiesiems asmenims ir savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovams tik posėdyje svarstomais klausimais. Kviestiesiems bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti tik svarstomu klausimu ir ne ilgiau kaip 3 minutes. Sprendimą dėl pasisakymų kviestiesiems asmenims ne tarybos svarstomu klausimu priima posėdžio pirmininkas arba posėdžio pirmininko siūlymu taryba balsavimo būdu. Ne tarybos svarstomu klausimu leidžiama pasisakyti ne ilgiau kaip 10 min. prieš arba po tarybos posėdžio. Savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovai apie savo padalinių veiklą informuoja iki 10 minučių.

59. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjas turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

60. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo, balsavimu yra priimamas tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos. Po balsavimo posėdžio pirmininkas gali suteikti tarybos nariui teisę pareikšti repliką.

61. Jeigu dėl svarstomo sprendimo projekto yra gauta pasiūlymų, dėl kiekvieno pasiūlymo balsuojama atskirai. Dėl pasiūlytų sprendimo projekto pataisų ir papildymų balsuojama pagal posėdžio pirmininko nustatytą eilę. Iš karto visiems pasiūlymams gali būti pritariama bendru sutarimu, jei nė vienas tarybos narys neprieštarauja. Apsisprendusi dėl visų pasiūlymų, taryba balsuoja už visą sprendimo projektą su priimtais pakeitimais.

62. Tarybos sprendimai gali būti tokie:

62.1. priimti sprendimą;

62.2. nepriimti sprendimo;

62.3. atidėti sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos).

63. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, administracijos direktoriumi, administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas, kai to reikalauja 1/3 tarybos narių, galimas ir tais atvejais, kai skiriamas Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši.

64. Atvirai balsuojama elektroniniu balsavimu arba rankos pakėlimu. Balsuojant elektronine balsavimo sistema, tarybos narys privalo paspausti vieną iš mygtukų „už“, „prieš“ arba „susilaikau“ per 15 sekundžių nuo posėdžio pirmininko paskelbimo apie balsavimo pradžią, kurią parodo balsavimo pulte užsidegę mygtukai. Tarybos nariui nepaspaudus nė vieno mygtuko per 15 sekundžių nuo posėdžio pirmininko paskelbimo apie balsavimo pradžią, kurią parodo balsavimo pulte užsidegę mygtukai, laikoma, kad tarybos narys nebalsavo.

65. Slapta balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia administracija, tvirtina taryba. Tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu. Atspauduotus slapto balsavimo biuletenius tarybos nariams pasirašytinai išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

66. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti, neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų kandidatų skaičių, paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai.

67. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas.

68. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama.

69. Pasibaigus balsavimui, balsus skaičiuoja tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji surašo ir pasirašo komisijos balsų skaičiavimo protokolą. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas šį protokolą perskaito tarybai.

70. Jeigu nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame tarybos posėdyje.

71. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pateiktam projekto klausimui tarybos sprendimo projektai. Balsavimui pateikus vieną sprendimo projektą yra balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Jeigu tuo pačiu klausimu yra pateikti keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai, balsuojama dėl kiekvieno alternatyvaus sprendimo projekto varianto „už“. Galutiniam balsavimui teikiama daugiausia balsų surinkusi pateikto sprendimo projekto alternatyva ir balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“.

72. Jeigu svarstymo metu yra pateikiami pasiūlymai tikslinti (keisti) sprendimo projektą, pirmiausia balsuojama dėl pateikto pasiūlymo tarybos sprendimo projekte. Už kitus balsavimui pateiktus pasiūlymus balsuojama pagal pasiūlymų pateikimo eilės tvarką. Dėl kiekvieno pasiūlymo balsuojama „už“. Daugiausia balsų surinkęs pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir teikiama balsuoti dėl viso sprendimo projekto su pakeitimu.

73. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma kad sprendimas nepriimamas.

Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

74. Tarybos narys, atsisakęs dalyvauti balsavime, tarybos posėdyje dalyvauja (neišsiregistruoja). Balsavimo rezultatai skaičiuojami nuo posėdyje (svarstant klausimą) dalyvaujančių tarybos narių skaičiaus. Balsai laikomi pasiskirstę po lygiai, jei „už“ balsavo lygiai pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių, tai yra tiek pat, kiek balsavo „prieš“, „susilaikė“ ir nebalsavo kartu sudėjus.

75. Tarybos narys tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie norą nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir balsavimo ir, jeigu taryba balsuodama nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Tarybai sprendžiant, ar patvirtinti nusišalinimą, nusišalinantis tarybos narys posėdyje dalyvauja, tačiau negali dalyvauti balsavime dėl savo nusišalinimo, todėl turi ištraukti kortelę iš balsavimo įrenginio. Posėdžio protokole pažymimas nusišalinimo faktas. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

Kai sprendimas yra susijęs su daugumos tarybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu tai įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuri gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Kai tokio sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos tarybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimą priimti būtų neįmanoma (pavyzdžiui, sprendžiant klausimą dėl centralizuotai teikiamos šilumos energijos kainos ar jos kompensavimo gyventojams, visiems gyventojams aktualių mokesčių, lengvatų ir pan.), tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai.

Tarybos, komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžių protokoluose turi būti įrašyta apie tarybos narių nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) faktą, nurodoma, kas, dėl kokios priežasties ir nuo kurio klausimo nusišalino, balsavimo rezultatai dėl tarybos nario nusišalinimo (pritarta / nepritarta).

76. Jei taryba nusišalinimą priima, tarybos narys jokia forma negali dalyvauti toliau svarstant šį klausimą (nedalyvavimo sąvoka apima ir išėjimą iš posėdžių salės), ir jis privalo:

76.1. iš elektroninio balsavimo įrenginio ištraukti elektroninio balsavimo kortelę ir išeiti iš posėdžių salės;

76.2. pareiškęs apie nusišalinimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas, papildyti privačių interesų deklaraciją aplinkybėmis, dėl kurių kilo interesų konfliktas, jei tų aplinkybių, dėl kurių nusišalina, nėra deklaravęs anksčiau;

77. Tarybos posėdžiai esant techninėms galimybėms transliuojami tiesiogiai savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos posėdžių metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, reikalavimų (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), susijusią informaciją ir (ar) sprendimų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamentas (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžio pirmininkui paskelbus, garso ir (ar) vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši, saugomi 10 metų informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Nesant techninių galimybių, taryba sprendžia dėl posėdžio vedimo tvarkos ar jo atidėjimo.

V SKYRIUS

TARYBOS KOMPETENCIJA

78. Tarybos kompetencija yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

79. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

80. Išimtinėi tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

81. Paprastajai tarybos kompetencijai priskirtus įgaliojimus taryba atskiru savo sprendimu gali pavesti vykdyti savivaldybės vykdomajai institucijai (administracijos direktoriui arba administracijos direktoriaus pavaduotojui). Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba.

82. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso tarybai.

83. Taryba, prieš priimdama sprendimus dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, privalo įvertinti išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus. Šie sprendimai yra rekomendaciniai. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus tarybai pateikia atitinkamos seniūnijos seniūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai įvertinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo sprendimų gavimo dienos arba artimiausiame tarybos posėdyje. Vertinimo projektą parengia ir tarybai svarstyti pateikia administracija. Tarybos vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų nurodant vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi, per 3 darbo dienas po tarybos

sprendimo priėmimo administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius privalo paskelbti savivaldybės interneto svetainėje, o atitinkamų seniūnijų seniūnai skelbimų lentose.

84. Taryba teisės aktuose apibrėžtos kompetencijos klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą. Taryba, vykdydama savivaldybės vykdomųjų institucijų ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrą, turi teisę pareikalauti iš šių institucijų informacijos apie nustatytų funkcijų įgyvendinimą, kvieisti į tarybos posėdžius šių institucijų vadovus, svarstant konkrečius klausimus, susijusius su funkcijų vykdymu, nustatyti konkrečius įpareigojimus tobulinti šių funkcijų įgyvendinimą ir kt. Už šių funkcijų įgyvendinimo organizavimą ir tarybos nustatytų įpareigojimų įvykdymą atsako meras. Tarybos kompetencija yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnyje, kituose įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

VI SKYRIUS

MERAS, MERO PAVADUOTOJAS

85. Meras renkamas tiesiogiai tarybos įgaliojimų laikui. Taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu skiria vieną mero pavaduotoją.

86. Meras pristato, derina ir teikia savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotojų), administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo (administracijos direktoriaus siūlymu, siūlymas įforminamas administracijos direktoriaus įsakymu), tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras. Šiame punkte minėtos kandidatūros yra pristatomos ir derinamos visuose tarybos sudarytuose komitetuose.

Jeigu komitetai nesudaryti, minėtos kandidatūros pristatomos ir derinamos su tarybos nariais tarybos posėdžio metu.

Suderinus kandidatūras yra parengiamas mero potvarkis dėl jų teikimo skirti į pareigas ir kartu su parengtu tarybos sprendimo projektu teikiamas svarstyti tarybai.

87. Meras gali siūlyti atleisti mero pavaduotoją (pavaduotojus), administracijos direktorių, administracijos direktoriaus pavaduotoją (administracijos direktoriaus siūlymu, siūlymas įforminamas administracijos direktoriaus įsakymu), Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininką ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų tarybos komisijų pirmininkus iš pareigų. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu ir kartu su parengtu tarybos sprendimo projektu teikiamas svarstyti tarybai.

88. Meras gali siūlyti skirti nuobaudas administracijos direktoriui. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu ir kartu su parengtu tarybos sprendimo projektu teikiamas svarstyti tarybai.

89. Meras savo iniciatyva, tarybos komitetų teikimu ar atskirų tarybos narių prašymu gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą tarybos komitetų ir tarybos posėdžiuose. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu, reglamento nustatyta tvarka parengiamas ir teikiamas svarstyti komitetuose tarybos sprendimo projektas, kuriame nurodomas pavedimas savivaldybės kontrolieriui (Kontrolės ir audito tarnybai) atlikti finansinį ar veiklos auditą.

90. Meras yra savivaldybės vadovas.

91. Taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų tarybos narių dauguma.

92. Mero pareigas laikinai eina tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma išrinktas tarybos narys, kai:

92.1. meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų ir nėra paskirtas mero pavaduotojas;

92.2. Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka rinkimai vienmandatėje rinkimų apygardoje pripažįstami negaliojančiais ir skelbiami pakartotiniai rinkimai;

92.3. meras netenka tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

93. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma:

93.1. Vyriausybės arba Valstybės kontrolės siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminė žala valstybės ar savivaldybės interesams ir nuosavybei;

93.2. kai dėl laikinojo nedarbingumo nedirba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;

93.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

94. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą:

94.1. jeigu ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių motyvuotai pareiškia nepasitikėjimą juo, taryba priima sprendimą atleisti mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slapta balsuoja ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, ši klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

94.2. jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją slaptu balsavimu balsuoja visų tarybos narių dauguma. Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio tarybos posėdžio darbotvarkę.

95. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba tarybos nario mandato.

96. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir tarybos nario mandato tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma, kai meras dėl laikinojo nedarbingumo neina pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių.

97. Meras netenka savo įgaliojimų ir tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

98. Meras visų tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam pareiškiami oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą. Nušalinimas galioja iki teismo nuosprendžio, nutarties ar sprendimo, kuriuo baigiama byla, įsiteisėjimo arba ikiteisminio tyrimo nutraukimo. Nušalinimo laikotarpiu jis netenka visų merui suteiktų įgaliojimų. Nušalinimo laikotarpiu mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas tarybos paskirtas tarybos narys.

99. Pasibaigus tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero, ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

100. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas į savo ankstesnes pareigas turi teisę grįžti ar kompensacijos jiems mokamos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

101. Tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadoms dėl tarybos sprendimų projektų rengti mero siūlymu gali būti steigiamas tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – sekretoriatas). Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka administracija. Taryba nustato atskirą sekretoriato išlaidų sumą. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti tos tarybos narys.

102. Mero pavaduotojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

103. Mero, mero pavaduotojo įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

104. Meras atstovauja pats arba įgalioja potvarkiu kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Atstovauti savivaldybei gali būti įgaliojami šie asmenys:

104.1. visų institucijų bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose – administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus valstybės

tarnautojai, pagal atstovavimo sutartis – advokatai (jų padėjėjai), darbuotojai – atitinkamos srities specialistai;

104.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis ar kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis – mero pavaduotojas, administracijos padalinių darbuotojai, tarybos nariai, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

104.3. įgalioto atstovauti savivaldybei teismuose ir kitose teisėsaugos institucijose asmens teisės surašomos įstatymų nustatyta tvarka įgaliojime.

105. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero priimti individualūs teisės aktai, įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje. Mero priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo teisės aktų registre, jei pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

106. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš tarybos narių šių žodiniu sutikimu, administracijos direktoriaus deleguotų administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

107. Meras negali būti tarybos sudaromų komitetų nariu.

108. Meras ir mero pavaduotojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Ši nuostata netaikoma, jei mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

109. Mero ir mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina taryba. Mero, mero pavaduotojo darbas, viršijantis teisės aktuose nustatytą darbo trukmę, nelaikomas viršvalandiniu. Meras savo darbo laiką tvarko savo nuožiūra, neviršydamas teisės aktuose nustatyto maksimalaus darbo laiko. Mero pavaduotojas savo darbo laiką tvarko suderindamas su meru. Mero, mero pavaduotojo darbo laiko apskaita ir apmokėjimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka pagal faktiškai dirbtą laiką. Merui darbo užmokestis nemokamas, kai jam yra taikomos kardamosios priemonės, dėl kurių meras negali vykdyti mero įgaliojimų.

110. Meras priima potvarkius dėl mero pavaduotojo atostogų ir komandiruočių, mero pavaduotojas – dėl mero atostogų ir komandiruočių. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 20 darbo dienų trukmės kasmetines atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

111. Meras yra atskaitingas tarybai ir bendruomenei už savo ir tarybos veiklą. Meras ne rečiau kaip kartą per metus, iki gegužės 1 d., atsiskaito tarybai posėdžio metu už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei tarybos veiklos ataskaitą.

112. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai einantis mero pareigas tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo numatytas išimtis.

113. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius mero pavaduotojo (pavaduotojų), administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

114. Mero fondas skirtas atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti. Mero fondo dydis nustatomas savivaldybės biudžete nedidinant bendrų savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų. Mero fondo dydis negali viršyti vieno Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos

Vyriausybės paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio sumos mėnesiui.

VI SKYRIUS

ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS, ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS

115. Administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu, tarybos sprendimu tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu, slaptu balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Informacija apie siūloma kandidatą (kandidatus) į administracijos direktoriaus pareigas teikiama ta pačia tvarka kaip ir kandidatui (kandidatams) į mero pavaduotojo pareigas.

116. Administracijos direktoriaus pavaduotojas administracijos direktoriaus siūlymu, mero teikimu, tarybos sprendimu politinio asmeninio pasitikėjimo pagrindu skiriamas slaptu balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Gali būti steigama viena administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybė.

Administracijos direktorius atsiskaito tarybai ir merui. Administracijos direktoriaus pavaduotojas atsiskaito administracijos direktoriui, o prireikus – ir tarybai.

117. Administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas teisės aktuose, atlieka administracijos direktoriaus pavaduotojas be atskiro pavedimo.

118. Kai administracijos direktorius ir administracijos direktoriaus pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali eiti jiems pavestų pareigų, administracijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas atlieka mero potvarkiu paskirtas administracijos valstybės tarnautojas.

119. Taryba konkrečius įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje, kituose įstatymuose ir teisės aktuose, gali pavesti vykdyti administracijos direktoriui arba administracijos direktoriaus pavaduotojui. Tarybos sprendime dėl pavedimo vykdyti įgaliojimus nurodomi konkretūs įgaliojimai ir įgaliojimų vykdymo terminas, jeigu toks terminas yra nustatomas.

120. Meras suteikia administracijos direktoriui, jo nesant – administracijos direktoriaus pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, jo nesant – savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojui, atostogas; siunčia administracijos direktorių, jo nesant – administracijos direktoriaus pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, jo nesant – savivaldybės kontrolieriaus pavaduotoją, į komandiruotes; pakeičia darbo grafiką administracijos direktoriui, jo nesant – administracijos direktoriaus pavaduotojui.

VII SKYRIUS

TARYBOS NARIAI

PIRMASIS SKIRSNIS

TARYBOS NARIO STATUSAS

121. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

122. Tarybos narys turi teisę gauti tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po tarybos nario priesaikos jam įteikia priesaiką priimančias asmuo.

ANTRASIS SKIRSNIS

TARYBOS NARIO PAREIGOS

123. Tarybos narys privalo:

123.1. dalyvauti tarybos posėdžiuose;

123.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu (šis punktas netaikomas merui);

123.3. dalyvauti komiteto, komisijų, darbo grupių, kurių narys jis yra, posėdžiuose;

123.4. nuolat bendrauti su rinkėjais, ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams šio reglamento nustatyta tvarka (susitikimuose arba skelbiant ataskaitą savivaldybės tinklalapyje);

123.5. informuoti merą ir (ar) tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

123.6. tarybos, komitetų, komisijų ar darbo grupių posėdžių metu, vykdant tarybos nario pareigas:

123.6.1. nesant pagrindo vengti naudoti konkrečių fizinių asmenų duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis), neatskleisti asmens kodų. Kreipiantis į konkretų asmenį, tikslinga vartoti bendras formuluotes („direktorius“, „atleidžiamas darbuotojas“, „asmuo“, „pilietis“ ir t. t.);

123.6.2. neatskleisti specialių kategorijų asmens duomenų (informacijos apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenų, duomenų apie rasinę etninę kilmę (pavyzdžiui, kad patalpos išnuomojamos romų kilmės žmogui), politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ar orientaciją);

123.6.3. laikyti paslapyje, neatskleisti trečiosioms šalims (žiniasklaidai, šeimos nariams ir kitiems asmenims) bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria buvo susipažinta vykdant tarybos nario pareigas, išskyrus, jeigu tokia informacija buvo vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus tarybos nario įgaliojimams;

123.6.4. neviešinti asmens duomenų asmeniniuose tinklaraščiuose ar kitose interneto svetainėse (įskaitant socialinius tinklus).

124. Tarybos narys apie nusišalinimą pareiškia:

124.1. tarybos posėdžio metu – tarybai, iki posėdžio – merui, jei mero nėra arba kai pastarasis pats reiškia nusišalinimą – mero pavaduotojui, o kai šio nėra – laikinai einančiam mero pareigas tarybos nariui, užtikrinančiam šio klausimo įtraukimą į tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas interesų konfliktą keliantis klausimas, darbotvarkę;

124.2. tarybos komiteto ar komisijos posėdžio metu – jo nariams arba iki posėdžio – atitinkamo komiteto ar komisijos pirmininkui ar laikinai jo pareigas einančiam asmeniui. Nusišalinimo priėmimas (nepriėmimas) svarstomas komiteto ar komisijos posėdyje balsuojant, o rezultatai pažymimi posėdžio protokole.

TREČIASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO TEISĖS

125. Tarybos narys turi teisę:

125.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

125.2. siūlyti tarybai svarstyti klausimus, rengti tarybos sprendimų projektus, iš administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl tarybos sprendimų projektų, dėl tarybos darbo tvarkos ir kt., tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų,

administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

125.3. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

125.4. jungtis į frakcijas šio reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka;

125.5. gauti iš administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

125.6. savo įgaliojimų laikotarpiu Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Asmenį, atitinkantį keliamus reikalavimus, į visuomeninių padėjėjų sąrašą įtraukia ar išbraukia iš jo sekretoriatas arba mero įgaliotas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, gavęs raštišką tarybos nario prašymą. Tarybos nario visuomeniniams padėjėjams įteikiamas tarybos patvirtinto pavyzdžio tarybos nario visuomeninio padėjėjo pažymėjimas, kurį pasirašo meras (1 priedas);

125.7. gali apie savo, kaip tarybos nario, veiklą skelbti savivaldybės tinklalapyje;

125.8. raštu pateikti tarybai motyvuotą prašymą atstatydinti jį iš komiteto, komisijos ar darbo grupės, kurio nariu jis yra.

126. Tarybos, komitetų posėdžių laiku, taip pat kitais su tarybos nario pareigomis susijusiais atvejais tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

127. Kiekvienas tarybos narys gali būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su tarybos nario veikla, arba savo noru dalyvauti kitų komitetų ir komisijų posėdžiuose.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

128. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant tarybos nario pareigas kartą per mėnesį mokamas atlyginimas iš administracijai skirtų biudžeto asignavimų.

129. Tarybos nario atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio bruto darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Valandos atlyginimas apskaičiuojamas vadovaujantis Statistikos departamento paskelbtu VMDU dydžiu (pagal vėliausiai patvirtintą ir viešai paskelbtą tinklalapyje www.stat.gov.lt).

130. Tarybos nario skaičiuojamas darbo laikas už ataskaitinį mėnesį yra apvalinamas iki sveiko valandų skaičiaus.

131. Tarybos narys, norėdamas gauti atlyginimą už faktiškai dirbtą laiką atliekant tarybos nario pareigas, rašo prašymą, kuriame nurodo savo asmeninius duomenis, banko sąskaitos rekvizitus. Šį prašymą tarybos narys adresuoja administracijos direktoriui.

132. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas prašymą administracijos direktoriui dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos nuo kitos dienos po prašymo pateikimo. Prašyme tarybos narys gali nurodyti konkretų laikotarpį, kuriuo tarybos nario pareigas atliks neatlygintinai. Nenurodžius laikotarpio, laikoma, kad tarybos narys pareigas atliks neatlygintinai visą kadencijos laikotarpį.

133. Tarybos narys, atsisakęs atlyginimo, turi teisę prašyti mokėti atlyginimą, raštu pateikdamas prašymą administracijos direktoriui, nurodydamas, nuo kurio laikotarpio tarybos narys atsisakys teisės atlikti tarybos nario pareigas neatlygintinai. Gavus tokį prašymą, atlyginimas tarybos nariui skaičiuojamas nuo kito mėnesio, po prašymo pateikimo, pirmos dienos.

134. Tarybos nario darbo laikas kiekviename tarybos posėdyje skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos

arba iki jo išvykimo momento (kai tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokoluojantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiką fiksuoja tarybos posėdį protokoluojantis asmuo. Darbo laikas tarybos posėdyje įrašomas į tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

135. Tarybos narių darbo laikas komitetuose, komisijose, darbo grupėse, tarybos narių grupėse skaičiuojamas nuo tokio posėdžio pradžios arba nuo tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokoluojantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiką fiksuoja posėdį protokoluojantis asmuo. Užregistruoti posėdžio protokolai perduodami tarybos sekretoriui. Darbo laiko duomenys įrašomi į tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

136. Tarybos nariai laiką, sugaištą ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką (toliau – savarankiškai deklaruojamas darbo laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti tarybos sekretoriui Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nario savarankiškos veiklos protokolą (toliau – savarankiškos veiklos protokolas) (2 priedas), kuriame nurodomas laikas, sugaištas ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais. Tarybos sekretorius duomenis apie tarybos narių lankomumą teikia Etikos komisijai kiekvieno mėnesio paskutinę dieną.

137. Už tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką mokamas ne didesnis kaip už 35 val. per mėnesį atlyginimas. Savarankiškos veiklos protokolas užpildomas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos ir pateikiamas tarybos sekretoriui.

138. Tarybos sekretorius pagal tarybos narių darbo laiko duomenis pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį pasirašo meras.

139. Tarybos sekretorius darbo laiko apskaitos žiniaraštį ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 dienos pateikia administracijos Apskaitos skyriui.

140. Už tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką atlyginimas mokamas nepriklausomai nuo to, ar gaunamas atlyginimas darbovietėje.

141. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka administracija, kas mėnesį skiriama pagal iki kito mėnesio 10 d. pateiktus išlaidas pateisinančius dokumentus ne didesnė kaip 0,30 MMA eurų išmoka. Išmoka pervedama į tarybos narių nurodytas sąskaitas banke.

142. Reglamento 141 punkte numatyta išmoka gali būti naudojama:

142.1. sumokėti už fiksuoto ir (ar) mobiliojo telefono ryšio tinklais teikiamas nacionalinių ir tarptautinių tarybos nario telefoninių pokalbių paslaugas;

142.2. sumokėti už tarybos nariui teikiamas interneto ryšio paslaugas (t. y. sumokėti už vienkartinį ar nuolatinį interneto ryšio paslaugų teikimą);

142.3. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

142.4. tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, eksploatavimui (kurui, tepalams ir kt.), techninei priežiūrai, remontui, draudimui (neviršijant tarybos nario kadencijos laiko), taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietui įsigyti ir kitoms transporto paslaugoms, teikiamoms savivaldybės teritorijoje;

142.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

142.6. biuro patalpų nuomai.

143. Kartu su išlaidų, susijusių su tarybos nario veikla, ataskaita (3 priedas) Apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

144. Tarybos narių su jų, kaip tarybos narių, veikla susijusių išlaidų ataskaitų suvestines Apskaitos skyrius skelbia savivaldybės tinklalapyje.

145. Jeigu pagal mero potvarkį tarybos narys atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas. Grįžęs iš komandiruočių, tarybos narys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Apskaitos skyriui pateikia išlaidas pateisinančius dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu pateikia merui ataskaitą apie komandiruočių užduočių vykdymą. Ataskaitoje turi būti nurodyta: komandiruočių pagrindas (kvietimas, potvarkio ar įsakymo numeris, pavadinimas, data); komandiruočių laikas ir vieta; komandiruočių tikslas ir pobūdis (šventė, dalykinis susitikimas, konferencija, verslo mugė ir pan.); komandiruočių metu įvykę susitikimai; komandiruočių metu aptarti ar svarstyti klausimai; atsivežtos informacinės medžiagos pateikimas (jei yra, pridedama prie ataskaitos); ataskaitą pateikęs asmuo (vardas, pavardė, pareigos). Ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

146. Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių laiku, taip pat komandiruočių metu bei kitais atvejais (tarybos sprendimu ar mero potvarkiu įgaliotas vykdyti kitas tarybos nario pareigas) tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

147. Tarybos narys įgaliojimų netenka prieš terminą Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų ir Vietos savivaldos įstatymuose numatytais atvejais ir tvarka.

148. Jeigu taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje, tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

VIII SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS

149. Tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys tarybos nariai pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiklą taryboje tęsia susivieniję į frakciją:

149.1. tarybos dauguma – tarybos narių frakcija ir (ar) tarybos narių grupė, delegavusi savo kandidatus į savivaldybės vykdomąją instituciją arba mero pavaduotojo pareigas, ir pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusi savo veiklos programą, taip pat tarybos narių frakcija ir (ar) tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeklaravusi, kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusi į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų;

149.2. tarybos opozicija – tarybos mažumai priklausanti tarybos narių frakcija (frakcijos) ir (ar) tarybos narių grupė (grupės), pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojanti (deklaruojanti), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedeklaravusios (nedeklaravusios) savo kandidato į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusiųs (pateikusiųs) savo veiklos kryptis;

149.3. tarybos opozicijos veikla viešinama savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

150. Frakcijos gali jungtis į koalicijas.

151. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, neprieštaraujančią reglamentui, išsirenka seniūną.

152. Frakcijos seniūnas, jo pavaduotojas (jeigu yra) arba frakcijos įgaliotas narys, viešai apie suteiktus įgaliojimus informavęs tarybą, turi teisę atstovauti taryboje savo frakcijai.

153. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją arba sudaryti koaliciją, posėdžio metu teikia tarybos posėdžio pirmininkui viešą pareiškimą su savo parašais. Pareiškimą turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, seniūno bei pavaduotojo (jeigu yra) vardai ir pavardės.

154. Apie pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, veiklos nutraukimą tarybos posėdyje viešu pareiškimu pranešama tarybos posėdžio pirmininkui.

155. Tarybos narių frakcijos arba jų koalicijos, nesutinkančios su tarybos dauguma, gali pasiskelbti opozicinėmis.

IX SKYRIUS

TARYBOS KOLEGIJA

156. Taryba savo įgaliojimų laikui mero teikimu, įformintu potvarkiu, proporciniu principu iš 8 savivaldybės tarybos narių gali sudaryti tarybos kolegiją (toliau – Kolegija). Kolegijos nariai tvirtinami atviru balsavimu.

157. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų kolegijos narių kandidatūras frakcijų ir tarybos narių grupės siūlymu tarybai tvirtinti teikia meras.

158. Kolegija yra tarybos patariamasis organas. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

158.1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklausymo;

158.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumento rengimo;

158.3. numato tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

158.4. svarsto klausimus dėl tarybos ir mero sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo (jeigu sekretoriatas nesudaromas) valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo.

159. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos tarybos nariai.

160. Kolegijos narys praranda savo statusą praradus tarybos nario įgaliojimus.

161. Pareikšti nepasitikėjimą Kolegijos nariais, išskyrus nepasitikėjimą mero pavaduotoju, gali 1/3 išrinktų tarybos narių. Kolegijos nariai iš Kolegijos atleidžiami, jeigu už nepasitikėjimą balsuoja visų išrinktų tarybos narių dauguma. Jeigu sprendimas atleisti atskirus Kolegijos narius iš pareigų dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šis klausimas pakartotinai gali būti svarstomas tik po metų ta pačia tvarka.

162. Kolegijos posėdžiai rengiami, jeigu yra svarstytinų klausimų. Klausimus teikia meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, frakcijos, administracijos direktorius, administracijos padalinių vadovai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys viešojo administravimo valstybės tarnautojai.

163. Kolegija rekomendacinius sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų jos narių.

164. Kolegijos posėdžio datą ir darbotvarkę nustato meras. Posėdžiuose svarstomi tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Posėdžio pradžioje meras arba posėdžiui pirmininkaujantis kitas Kolegijos narys pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą. Mero, Kolegijos nario, administracijos direktoriaus siūlymu Kolegija gali priimti sprendimą pakeisti darbotvarkę ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką, jei rengėjas yra paruošęs sprendimo projektą. Kolegijos protokoliniu sprendimu darbotvarkę gali būti papildyta kitais nenumatytais klausimais.

165. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio sprendimo projekto rengėjas pateikia paruoštą sprendimo projektą ir užpildytą informacinį lapą tarybos posėdžio sekretoriui.

166. Posėdžio medžiagą tarybos posėdžio sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki posėdžio išsiunčia Kolegijos nariams, Vyriausybės atstovui ir kviestiesiems asmenims. Sprendimo projekto rengėjui, kviestiesiems asmenims įteikiama posėdžio darbotvarkė ir sprendimo projektas.

167. Pranešėjams kalbėti svarstomu klausimu skiriama iki 5 min., klausimams ir atsakymams į klausimus – iki 2 min. Kiekvienas kolegijos narys dėl kiekvieno klausimo gali kalbėti ne daugiau kaip du kartus, kiti kviestieji asmenys – vieną kartą. Kolegijai leidus gali pasisakyti ir kiti kviestieji asmenys.

168. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero ar kito pirmininkaujančio posėdžiui nario balsas. Kolegijos sprendimai, kuriuos pasirašo posėdžio metu meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys, įsigalioja nuo jų priėmimo.

169. Jeigu svarstant sprendimo projektą Kolegijos posėdyje buvo pateikta pastabų, papildymų ar pakeitimų, sprendimo projektą posėdžio metu redaguoja pats rengėjas.

170. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo to posėdžio pirmininkas – meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys, ir posėdžio sekretorius.

171. Posėdžio protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusio asmens vardai ir pavardės, dalyvavusių Kolegijos narių vardai ir pavardės, kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, svarstomieji klausimai, kalbėjusių asmenų vardai ir pavardės, jų pateikti pasiūlymai, pageidavimai, priimtas sprendimas. Nurodomi balsavimo rezultatai (pažymima, kiek balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“).

172. Priimtų Kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas tarybos posėdžio sekretorius įteikia arba išsiunčia adresatams.

X SKYRIUS

TARYBOS KOMITETAI

173. Tarybos komitetai sudaromi tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi tarybos sprendimai.

174. Taryba sudaro 5 komitetus: Kontrolės, Ekonomikos ir finansų, Sveikatos, šeimos ir socialinių reikalų, Švietimo, kultūros ir sporto, Vietinio ūkio, kaimo ir aplinkos.

175. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių tarybos sprendimu. Privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto, nustato taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnio 4 dalį.

176. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai pirmojo komiteto posėdžio metu – tai įrašoma į posėdžio protokolą.

Kontrolės komiteto pirmininką tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių, skiria taryba. Jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija arba ji nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Mero siūlymas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio priėmimo meras raštu informuoja frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato turi būti pateikiama merui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

177. Kontrolės komiteto pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šturkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu pripažįstamas šturkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu tarybos sprendimu.

178. Kontrolės komitetas:

178.1. teikia tarybai išvadas dėl savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

178.2. siūlo tarybai atleisti savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

178.3. svarsto savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Iki einamųjų metų spalio 5 d. savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba pateikia veiklos plano projektą Kontrolės komiteto pirmininkui, kuris kviečia Kontrolės komiteto narius į posėdį. Komiteto nariai apsvarstę veiklos plano projektą jam pritaria (nepritaria). Nepritarus veiklos plano projektui Kontrolės komiteto nariai raštu pateikia savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai pastabas su pasiūlymais;

178.4. įvertina savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia tarybai;

178.5. svarsto savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos parengtą ataskaitą dėl (Kontrolės ir audito tarnybos) veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

178.6. siūlo tarybai atlikti nepriklausomą savivaldybės turto ir lėšų naudojimo bei savivaldybės veiklos auditą, teikia savo išvadas dėl audito rezultatų;

178.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos planas, savivaldybės kontrolieriaus ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos atlikto finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi į administracijos direktorių arba tarybą dėl savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų įvykdymo;

178.8. dirba pagal tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje šio reglamento XVIII skyriuje nustatyta tvarka už savo veiklą atsiskaito tarybai. Ataskaitą teikia Kontrolės komiteto pirmininkas arba jo pavaduotojas;

Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios.

178.9. dirba pagal Kontrolės komiteto veiklos programą, kurią taryba turi patvirtinti per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, kai Kontrolės komitetas sudarytas – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios, ir kiekvienų metų pradžioje šio reglamento XVIII skyriuje nustatyta tvarka už savo veiklą atsiskaito tarybai. Ataskaitą teikia Kontrolės komiteto pirmininkas arba jo pavaduotojas;

178.10. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus administracijai ir tarybai.

179. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

180. Kiekvienas komitetas:

180.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengia tarybos sprendimų projektus;

180.2. svarsto parengtus tarybos sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

180.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą, metinių savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, metinių savivaldybės finansinių ataskaitų rinkinių projektus;

180.4. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir nevyriausybinių organizacijų pasiūlymus bei skundus pagal savo veiklos sritis ir su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti tarybai.

181. Komiteto pirmininkas:

181.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

181.2. skiria komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

181.3. kviečia dalyvauti Komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

181.4. pirmininkauja Komiteto posėdžiuose;

181.5. kontroliuoja Komiteto sprendimų vykdymą ir informuoja Komiteto narius apie Komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

181.6. teikia sprendimų projektus tarybai;

181.7. vykdo kitas Įstatymu ir reglamentu nustatytas pareigas.

182. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai. Komiteto posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko iniciatyva. Komiteto posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimami sprendimai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų.

183. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

184. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko, jo nesant – kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario, balsas. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

185. Komitetams tarybos sprendimų projektai pateikiami elektronine forma, esant darbuotojo aiškinamajam raštui, šis raštas taip pat pateikiamas elektronine forma.

186. Sprendimų projektus derina savivaldybės vykdomoji institucija, administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius, kalbos tvarkytojas ir atitinkamos srities specialistai.

187. Komitetas turi teisę pasiūlyti tarybai papildyti arba pakeisti tarybos posėdžio darbotvarkę. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima taryba.

188. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami, jų metu daromas garso įrašas, kuris perduodamas Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyriui ir turi būti saugomas informacinėje laikmenoje. Komitetų posėdžiams sekretoriauja savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas (toliau – posėdžio sekretorius).

189. Keli komitetai savo iniciatyva, jų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrą posėdį. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja bent pusė kiekvieno komiteto narių. Bendram posėdžiui vadovauja tokį posėdį inicijavusio komiteto pirmininkas, sekretoriauja to komiteto sekretorius.

190. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko, jo nesant – kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario, balsas. Posėdžio protokolą pasirašo bendro komitetų posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

191. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę tarybos sprendimų projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus. Komitetai turi teisę pateikti tarybai pasiūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

192. Komitetų pasiūlymai, rekomendacijos išrašu iš protokolo teikiami administracijai, savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms. Taip pat komitetų pasiūlymai gali būti teikiami savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms bei visų nuosavybės formų įmonėms. Išrašą iš protokolo padaro komiteto sekretorius.

193. Komitetų rekomendacijas administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės kontroliuojamos įmonės per 1 mėnesį nuo rekomendacijų gavimo dienos privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

194. Komitetas savo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius administracijos direktorių arba jo įgaliotą darbuotoją, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais.

195. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

196. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš administracijos direktoriaus, savivaldybės įstaigų ir kontroliuojamų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

197. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ar pareigūnams.

198. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę tikrinti, kaip vykdomi tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į rekomendacijas ir pasiūlymus.

199. Komitetų posėdžiuose gali dalyvauti Vyriausybės atstovas ar jo įgaliotas asmuo, žiniasklaidos atstovai, patarimojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai ir valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenės atstovai, visuomeninių organizacijų atstovai, mero paskirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai bei administracijos direktoriaus paskirti administracijos darbuotojai. Šie asmenys komiteto posėdyje gali dalyvauti savo iniciatyva arba komiteto kvietimu.

200. Komitetas atskiriems klausimams nagrinėti gali pasitelkti ekspertus. Visuomeniniai patarėjai bei ekspertai gali dalyvauti komitetų posėdžiuose su patarimojo balso teise. Komitetų posėdžiuose taip pat gali dalyvauti kiti tarybos nariai bei svarstomais klausimais suinteresuoti asmenys.

201. Komitetų posėdžiuose turi teisę dalyvauti savivaldybės kontrolierius ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.

202. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

203. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti visuomenės atstovai privalo užsiregistruoti pas posėdžio sekretorių, nurodydami savo (asmenų) vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, jį (juos) delegavusią organizaciją ir kokią darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti komiteto posėdyje, užsiregistravę pas posėdžio sekretorių, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai. Komitetas gali apriboti posėdyje dalyvaujančių visuomenės atstovų skaičių.

204. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti žiniasklaidos atstovai privalo užsiregistruoti pas posėdžio sekretorių, nurodydami asmens vardą, pavardę ir žiniasklaidos priemonės pavadinimą, bei pateikti darbo pažymėjimą komiteto pirmininkui. Visi komiteto darbe dalyvaujantys asmenys privalo laikytis komiteto nuostatuose nustatytos tvarkos.

205. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių patikrinimo.

206. Komitetų veiklos organizacinę ir informacinę aptarnavimą atlieka mero skirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

207. Informaciją apie komiteto posėdžio laiką ir vietą bei numatomus svarstyti klausimus (darbotvarkę) ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po jų patvirtinimo, bet ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios tarybos sekretorius paskelbia savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

XI SKYRIUS

TARYBOS KOMISIJOS

208. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta tarybos

opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Jeigu tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, juos taryba skiria iš šių komisijų narių mero teikimu, įformintu potvarkiu.

Iki potvarkio dėl teikimo priėmimo meras raštu informuoja frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą į Etikos bei Antikorupcijos komisijų pirmininkų pareigas. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato turi būti pateikiama merui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narų dauguma.

209. Etikos ir Antikorupcijos komisijų kompetencija apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme. Antikorupcijos komisija tarybos ar mero iniciatyva priėmus tarybos sprendimą ar mero potvarkį dėl teisės aktų projektų vertinimo, dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

210. Etikos komisija rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

211. Įstatymų nustatytais atvejais arba tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos.

212. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai - seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

213. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkus) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiukščiau pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkus) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šiukščiau pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu.

214. Dėl komisijos narių skaičiaus nusprendžia taryba. Į komisijų sudėtį po vieną kandidatą gali siūlyti kiekviena taryboje atstovaujama partija ir visuomeniniai komitetai. Kandidatūros į komisijas svarstomos balsuojant už kiekvieną atskirai arba už visas iš karto.

Meras viešu kvietimu prašo gyvenamųjų vietovių bendruomenių - seniūnaičių, išplėstinės seniūnaičių sueigos, visuomenės atstovų (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas), bendruomeninių organizacijų, kitų savivaldybės gyventojų deleguoti savo atstovus į Etikos ir Antikorupcijos komisijų sudėtį. Deleguotų atstovų kandidatūros mero potvarkiu siūlomos tarybai.

215. Už Etikos ir Antikorupcinės komisijos pirmininkus balsuojama atskirai. Jei siūlomas kandidatas į Etikos ar (ir) Antikorupcinės komisijos pirmininkus nėra išrenkamas iš pirmo balsavimo, mažuma (opozicija) gali siūlyti merui, o meras teikti tarybai kitą kandidatą į šias pareigas.

216. Komisijų (nuolatinų) veiklos nuostatus tvirtina taryba.

217. Komisijos yra atsakingos ir atskaitingos tarybai.

218. Svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti taryba savo sprendimu gali sudaryti laikinąsias komisijas. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo reglamentu. Komisijų posėdžiuose gali dalyvauti ekspertai, valstybės tarnautojai ir visuomenės atstovai.

219. Komisijoms užbaigus veiklą, veiklos dokumentai perduodami saugoti Teisės ir civilinės metrikacijos skyriui.

XII SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

220. Inicijuoti klausimus svarstyti tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės, atskiri tarybos nariai, administracija, Vyriausybės atstovas, nevyriausybinių organizacijų ir gyventojai ar jų įgalioti atstovai. Nevyriausybinių organizacijų, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį. Mero pavaduotojas, administracija ir Vyriausybės atstovas apie siūlomą svarstyti klausimą privalo informuoti merą. Meras siūlomiesiems klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti administraciją ar politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus atitinkamu klausimu parengti sprendimo projektą.

221. Sprendimų projektus tarybai rengia administracija, komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius (toliau – projektų rengėjai).

222. Tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į merą dėl jų rengimo.

223. Asociacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį.

224. Sprendimo projektų parengimui reikalinga medžiaga projektų rengėjams privalo būti pateikta ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio.

225. Numatomų svarstyti tarybos posėdyje sprendimų projektai turi būti suderinti su administracijos direktoriumi, Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistu, kalbos tvarkytoju bei kitais specialistais pagal jų kompetenciją. Tarybos komitetų, komisijų, tarybos narių, tarybos narių frakcijų ir grupių ir savivaldybės kontrolieriaus parengti sprendimų projektai su administracijos direktoriumi gali būti nederinami.

226. Jeigu teikiamas sprendimo projektas dėl galiojančio teisės akto pakeitimo, prie sprendimo projekto pridedamas sprendimo projekto ir galiojančio teisės akto lyginamasis variantas.

227. Prie sprendimo projekto pridedama su tuo sprendimu susijusi medžiaga, aiškinamasis raštas (4 priedas), kuriame pateikiamas paaiškinimas dėl siūlomo sprendimo projekto turinio, nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti, jeigu tai nėra nustatyta sprendimo projekte.

228. Jeigu rengiamu tarybos sprendimu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, susijusius su Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme nurodytais santykiais, atliekamas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas ir pateikiama antikorupcinio vertinimo pažyma.

229. Jeigu rengiamu tarybos sprendimu numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, turi būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Informacija apie šį vertinimą bei jo rezultatus nurodoma aiškinamajame rašte.

230. Sprendimo projektą (suderintą per elektroninių dokumentų valdymo sistemą) bei reikiamą medžiagą elektronine forma rengėjas pasirašo ir teikia tarybos sekretoriui užregistruoti ne vėliau kaip prieš 13 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio.

231. Tarybos sekretorius sprendimų projektų registre užregistruotus sprendimų projektus per elektroninių dokumentų valdymo sistemą perduoda merui, kuris sprendžia dėl pateikto sprendimo projekto įtraukimo į preliminarą tarybos posėdžio darbotvarę. Jeigu meras siūlomų svarstyti klausimų neįtraukia į preliminarą tarybos posėdžio darbotvarę, dėl jų įtraukimo į darbotvarę sprendžia taryba reglamento 48 punkte nustatyta tvarka.

232. Meras potvarkiu sudaro preliminarą tarybos posėdžio darbotvarę, potvarkiu paskirsto į preliminarą tarybos darbotvarę įtrauktus tarybos sprendimų projektus svarstyti tarybos komitetams.

233. Tarybos sekretorius organizuoja darbotvarkės bei informacijos apie elektroninių dokumentų valdymo sistemoje įregistruotus tarybos sprendimų projektus išsiuntimą tarybos nariams bei komitetams elektroniniu paštu ne vėliau kaip 13 kalendorinių dienų prieš tarybos posėdį.

234. Tarybos nariai dėl tarybos posėdžio darbotvarkės ir sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas ne vėliau kaip 8 kalendorinės dienos iki tarybos posėdžio.

235. Komitetai preliminariai į darbotvarkę įtrauktus tarybos sprendimų projektus privalo apsvarstyti ir išvadas bei pasiūlymus dėl jų gali pateikti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki tarybos posėdžio. Komitetų pastabos ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų išsamiai išdėstomi komiteto protokole.

236. Komiteto posėdžio sekretorius privalo surašyti protokolą, kuriame turi būti išsamiai išdėstyti komiteto pasiūlymai ir pastabos, ir ne vėliau kaip iki reglamento 235 punkte nurodyto termino privalo įteikti protokolą tarybos sekretoriui, kuris, jei protokoluose yra nurodyta pastabų ar pasiūlymų dėl sprendimų projektų, turi pateikti protokolo kopijas merui, tarybos nariams, administracijos direktoriui ir sprendimų projektų rengėjams, kad šie galėtų susipažinti su pastabomis ir pasiūlymais.

237. Sprendimų projektų rengėjai, gavę tarybos narių pasiūlymus, komitetų išvadas bei pasiūlymus, gali į juos atsižvelgti ir pataisyti sprendimų projektus arba juos pateikti pristatant klausimą tarybos posėdyje. Esant esminiams pakeitimams, koreguoti sprendimų projektai, su 225 punkte nurodytų specialistų derinimais, turi būti pateikti tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki tarybos posėdžio dienos.

238. Meras, jo nesant – mero pavaduotojas, o nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys, ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio sudaro tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje nurodo pranešėjus. Jeigu meras į tarybos posėdžio darbotvarkę neįtraukia gauto parengto sprendimo projekto, jis apie tai per 1 darbo dieną nuo sprendimo projekto gavimo privalo informuoti sprendimo projekto rengėją, nuroydamas motyvus, kodėl klausimas neįrašomas į posėdžio darbotvarkę. Sprendimo projekto rengėjas komitetams, komisijoms, frakcijoms ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę tarybos posėdyje svarstant darbotvarkę.

239. Jeigu gaunami keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu.

240. Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio, tarybos posėdžio darbotvarkė kartu su tarybos sprendimų projektais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt, taip pat tarybos posėdžio darbotvarkė skelbiama vietinėje spaudoje.

241. Komitetų ir tarybos posėdžiuose sprendimo projektą pristato atitinkamo skyriaus vedėjas (jo pavedimu klausimą gali pristatyti projekto rengėjas arba skyriaus darbuotojas).

XIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SVARSTYMAS

242. Savivaldybės biudžeto (toliau – biudžetas) sudarymas:

242.1. biudžetas sudaromas vieniems biudžetiniams metams;

242.2. biudžeto projektą rengia administracijos Finansų skyrius, vadovaudamasis tarybos patvirtintomis Savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo ir atskaitomybės taisyklėmis bei administracijos direktoriaus nustatytais biudžeto projekto rengimo terminais.

243. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

243.1. biudžeto projektas teikiamas svarstyti tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje bei vietinėje spaudoje gyventojams viešai svarstyti. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Finansų skyriuje. Rajono gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 kalendorines dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu (savivaldybe@pakruojis.lt) arba raštu Finansų skyriui.

Komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Ekonomikos ir finansų komitetui. Į komitetų, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami komitetų nariai;

243.2. per reglamento 243.1 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Finansų skyrius ir pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui;

243.3. pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį;

243.4. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadas bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus, apsveria biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Ekonomikos ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

244. Apsvarsčius biudžeto projektą visuose komitetuose ir įvykus viešam biudžeto svarstymui, administracijos direktorius teikia biudžeto projektą svarstyti tarybai.

245. Jei taryba priima sprendimą keisti biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam tarybos posėdžiui. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

246. Taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

247. Biudžetinėmis metais taryba biudžetą gali tikslinti.

248. Jeigu biudžetas laiku nepatvirtinamas, išlaidos metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik testinei veiklai finansuoti bei įsiskolinimams dengti.

XIV SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIO TRANSLIAVIMAS, TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR PASKELBIMAS

249. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami interneto svetainėje www.pakruojis.lt, išskyrus, kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas ir kai taryba nusprendžia jį nagrinėti uždareme posėdyje. Tiesioginį posėdžių transliavimą organizuoja ir prižiūri administracijos direktoriaus paskirti atsakingi asmenys.

250. Tarybos posėdžio transliacija pradedama tarybos posėdžio pirmininkui skelbiant posėdžio pradžią, baigiama – paskelbus pabaigą.

251. Savivaldybės tarybos posėdžio transliacijos įrašą galima peržiūrėti savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Posėdžių transliacija“ 1 metus.

252. Autentiška tiesiogiai transliuoto savivaldybės tarybos posėdžio vaizdo ir garso medžiaga kartu su posėdžio eigos informacija ir balsavimo rezultatais saugomi 10 metų administracijoje. Už jų saugumą atsakingas Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyrio vedėjas.

253. Esant uždaram savivaldybės tarybos posėdžiui daromas jo vaizdo ir garso įrašas, kuris visuomenei neviešinamas.

254. Susiklosčius nenugalimos jėgos aplinkybėms (force majeure) ar atsiradus techninėms kliūtims, dėl kurių tarybos posėdžių tiesioginis transliavimas tampa negalimas, visuomenei sudaroma galimybė interneto svetainėje susipažinti su tarybos posėdžio duomenimis pavišinus tarybos posėdžio vaizdo ir (ar) garso įrašą.

255. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolus ir tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs asmuo – meras, jo pavaduotojas ar kitas posėdžio pirmininkas. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir tarybos sekretorius, jo nesant – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba administracijos direktoriaus

(kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas / darbuotojas, dirbantis administracijoje pagal darbo sutartį. Protokolai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po tarybos posėdžio.

256. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius, vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ar paklausimų išdėstymas, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai.

257. Prie posėdžio protokolo pridedama: tarybos narių perduoti siūlymai, pastabos, informaciniai pranešimai ar paklausimai, posėdyje dalyvavusių ir nedalyvavusių tarybos narių ir kitų asmenų sąrašai, elektroninės balsavimo sistemos ataskaita.

258. Už priimtų dokumentų informinimą ir protokolo sutvarkymą atsako posėdžio sekretorius.

259. Tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų priėmimo. Sprendimai pasirašomi elektroniniu parašu.

260. Tarybos priimti teisės aktai įsigalioja:

260.1. tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja tą dieną, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas, jeigu pačiame teisės akte nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data;

260.2. tarybos priimti norminiai teisės aktai Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka skelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt. Norminis teisės aktas, išskyrus teisės aktus ir jais patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

261. Savivaldybės gyventojai gali susipažinti su visais galiojančiais tarybos sprendimais bei posėdžių protokolais savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

262. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo surašymo.

263. Tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – mero nurodymu.

264. Tarybos sprendimus nuo jų įsigaliojimo datos atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams, fiziniams asmenims administracija perduoda ne vėliau kaip per 7 darbo dienas.

XV SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

265. Už tarybos sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą ir praktišką įgyvendinimą atsako administracijos direktorius.

266. Sprendimai su mero rezoliucija ir kontrolės žyma perduodami administracijos direktoriui, kuris paskiria už sprendimo vykdymą atsakingą administracijos padalinį (valstybės tarnautoją) ir nustato užduoties įvykdymo terminą.

267. Administracijos direktoriaus paskirtas administracijos padalinio vadovas (valstybės tarnautojas) yra tiesiogiai atsakingas už nurodyto tarybos sprendimo vykdymą.

268. Administracijos padalinio vadovas (valstybės tarnautojas) už sprendimų įvykdymą atsiskaito administracijos direktoriui.

269. Apie tarybos sprendimų įvykdymą administracijos direktorius atsiskaito tarybai ir merui.

270. Tarybos sprendimas laikomas įgyvendintu, kai yra įvykdytos visos jame nurodytos užduotys.

271. Tarybos sprendimai, nevirsijantys tarybos kompetencijos, privalomi administracijai, visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, gyventojams.

272. Tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų ir mokesčių, taip pat tarybos sprendimais patvirtintos taisyklės, už kurių pažeidimą įstatymai numato administracinę atsakomybę, galioja visoje savivaldybės teritorijoje ir jų laikytis privalo visos institucijos, įstaigos, įmonės ir gyventojai, taip pat į savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

XVI SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

273. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė, tarybos narių frakcija tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, administracijos direktorių, savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ar valstybės tarnautojus. Į tuos pačius vadovus ar valstybės tarnautojus su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Tokie paklausimai turi būti įteikti atitinkamam vadovui ar valstybės tarnautojui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta taryba.

274. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų vadovą ar valstybės tarnautoją, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemą, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia.

275. Atsakymas į paklausimą pateikiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos. Jeigu dėl objektyvių priežasčių per šį terminą atsakyti negalima, paklausimo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsiamas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Apie tai turi būti pranešama paklausimo pateikėjui (pateikėjams) raštu arba elektroniniu paštu ir nurodomos atsakymo pateikimo pratęsimo priežastys.

276. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę, sprendžia taryba.

277. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

277.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

277.2. vadovo ar valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

277.3. diskusija – iki 15 minučių, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija. Jeigu taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 tarybos nariams.

278. Nagrinėjant paklausimą tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir vadovas ar valstybės tarnautojas, kuriam buvo adresuotas paklausimas. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

279. Apsvarsčiusi vadovo ar valstybės tarnautojo, kuriam adresuotas tarybos nario paklausimas, atsakymą, taryba gali dėl atsakymo priimti sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai) šio reglamento nustatyta tvarka.

280. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba savivaldybės administracijos direktorius.

XVII SKYRIUS

GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

281. Meras, jo pavaduotojas ir tarybos nariai privalo asmeniškai priimti gyventojus.

282. Meras ir jo pavaduotojas gyventojus priima ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę ir ne mažiau kaip po dvi valandas.

283. Tarybos nariai gyventojus priima ir susitinka su gyventojais savo iniciatyva. Susitikimus su gyventojais tarybos nariai gali organizuoti patys savarankiškai arba gali kreiptis į

administraciją, kad paskelbtų informaciją gyventojams apie susitikimų laiką ir vietą, parengtų posėdžiams reikalingas patalpas.

284. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako meras arba jo pavedimu – savivaldybės politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą, t. y. paskelbimą tarybos nustatytose vietose.

285. Dokumentus, susijusius su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, tvarko administracijos paskirtas darbuotojas.

286. Prašymai turi būti išnagrinėti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Jei dėl objektyvių priežasčių per šį terminą prašymo išnagrinėti negalima, prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsimas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Apie tai turi būti pranešama prašymą pateikusiam asmeniui. Asmeniui apie tai pranešama raštu arba elektroniniu paštu (kai prašymas gautas elektroniniu paštu) ir nurodomos pratęsimo priežastys.

287. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama prašymą pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtinai turi būti nurodyti atmetimo motyvai.

288. Tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti tarybos nariui. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats tarybos narys arba tarybos nario paprašyta prašymą nagrinėjusi institucija.

289. Tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami tarybos komitetuose.

290. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar administracijos, tačiau nagrinėjimo rezultatai netenkinio pareiškėjų, komiteto siūlymu gali būti svarstomi tarybos posėdyje.

XVIII SKYRIUS

ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

291. Meras kartą per metus atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Mero ataskaita turi būti pateikta tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

292. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. meras teikia tarybai patvirtinti viešą tarybos veiklos ataskaitą.

293. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. Kontrolės komitetas, Etikos komisija ir Antikorupcijos komisija atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais pateikdami metinės veiklos ataskaitas. Ataskaitas pristato Kontrolės komiteto, Etikos komisijos, Antikorupcijos komisijos pirmininkai arba jų pavaduotojai.

294. Administracijos direktorius atsiskaito už savo ir administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitas merui ir tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

295. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą ir atsako į tarybos narių klausimus.

296. Tarybai patvirtinus mero, administracijos direktoriaus ir savivaldybės kontrolieriaus veiklos ataskaitas, visos ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, o ataskaitų santraukos gali būti skelbiamos vietinėje spaudoje arba išleidžiamos atskiru leidiniu.

297. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai privalo pateikti tarybai praeitų kalendorinių metų veiklos ataskaitas ir atsakyti į tarybos narių paklausimus iki kiekvienų metų birželio 1 d. Taryba, išklausiusi vadovų ataskaitas ir atsakymus, dėl šių ataskaitų priima sprendimus.

298. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 15 d. rengia ir pristato tarybai išvadą dėl pateiktų tvirtinti metinių savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio, savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo, atsako į tarybos narių klausimus.

299. Administracija savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį kartu su savivaldybės kontrolieriaus išvada tarybai tvirtinti teikia iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d.

300. Kitų laikotarpių arba konkrečios veiklos ataskaitas meras, administracijos direktorius ir Kontrolės ir audito tarnyba privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių.

XIX SKYRIUS TARYBOS, TARYBOS NARIŲ IR SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

301. Meras tarybos vardu ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki birželio 1 d. savivaldybės bendruomenei teikia viešą tarybos veiklos ataskaitą.

302. Meras kasmet iki birželio 1 d. savivaldybės bendruomenei atsiskaito už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia savivaldybės veiklos ataskaitą.

Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus (kasmet iki birželio 1 d.) atsiskaito gyventojams susitikimuose arba skelbiant veiklos ataskaitą savivaldybės tinklalapyje.

303. Visos ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, jų santraukos gali būti skelbiamos vietinėje spaudoje arba išleidžiamos atskiru leidiniu kaip savivaldybės ataskaita. Taip pat ataskaitas meras pateikia viešuose susitikimuose su savivaldybės gyventojais.

304. Apie viešą atlikto darbo ataskaitų pateikimo laiką ir vietą savivaldybės bendruomenė informuojama iš anksto per vietines visuomenės informavimo priemones.

305. Tarybos patvirtinta Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje.

306. Tarybos patvirtinta metinė administracijos direktoriaus veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje.

307. Administracijos direktorius savivaldybės gyventojus apie savo ir administracijos veiklą informuoja susirinkimų, rengiamų savivaldybės administraciniame pastate ir seniūnijų administracijose, metu vieną kartą per metus iki birželio 1 d. Apie administracijos direktoriaus susitikimus gyventojai informuojami iš anksto savivaldybės svetainėje ir vietinės žiniasklaidos priemonėse.

308. Gyventojams, norintiems susipažinti su savivaldybės ataskaita, administracija tam turi sudaryti sąlygas. Kiekvienoje seniūnijoje ir administracijoje turi būti ataskaitos tekstas, su kuriuo kiekvienas savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti. Apie tai meras per administraciją skelbia interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

XX SKYRIUS VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

309. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa).

310. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

311. Apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti tarybą.

312. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Kai apklausą inicijuoja taryba, meras ar seniūnas, apklausos teritorija nustatoma atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai. Kai apklausą inicijuoja savivaldybės gyventojai, apklausos teritoriją pasiūlo apklausos iniciatorius, atsižvelgdamas į teritorinį suskirstymą ir į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai. Galutinį sprendimą dėl apklausos teritorijos priima taryba. Taryba po to, kai yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų, turi teisę parinkti kitą negu apklausos iniciatoriaus pasiūlyta apklausos teritorija. Tokiu atveju netaikomas Vietos savivaldos įstatymo 40 straipsnio 2 dalyje nustatytas reikalavimas.

313. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Taryba savo sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas.

314. Vieną iš Vietos savivaldos įstatyme įteisintų apklausos būdų pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima taryba, atsižvelgdama į Pakruojo rajone egzistuojančias sąlygas ir aplinkybes.

315. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, tarybai, merui ir seniūnui:

315.1. gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų siūlomos apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios tarybą, reikalavimu.

315.2. seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų.

315.3. taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių reikalavimu.

316. Tarybos narių grupė, seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina tokia tvarka:

316.1. pateikia merui prašymą teikti tarybai klausimą dėl apklausos organizavimo; prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai ar seniūnas;

316.2. prašyme turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos teritorija ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Prie prašymo privalu pridėti reglamento nustatyta tvarka parengto tarybos sprendimo projektą. Sprendimo projekte dėl apklausos paskelbimo turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos pradžia ir pabaiga, vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė, seniūnas turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

317. Gyventojų reikalavimą dėl apklausos paskelbimo, pateiktą pagal Vietos gyventojų apklausos organizavimo tvarkos apraše numatytą tvarką, merui teikia administracijos direktorius.

318. Meras skelbia apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo reikalavimo dėl apklausos paskelbimo gavimo.

319. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis.

320. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

321. Apklausą organizuoja administracijos direktorius Vietos gyventojų apklausos organizavimo tvarkos apraše numatyta tvarka.

322. Taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklausos atvejus. Taryba vietos gyventojų apklausos organizavimo tvarkos apraše gali numatyti, kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šioje dalyje nustatyta, apklausos teritorijos gyventojų.

323. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

324. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame tarybos posėdyje. Juos tarybai pristato apklausos komisijos pirmininkas. Jeigu nusprendžiama atsižvelgti į apklausos rezultatus priimant sprendimą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), taryba:

324.1. įpareigoja administraciją rengti tarybos sprendimo projektą;

324.2. priima sprendimo projektą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), jeigu jis pateikiamas tame posėdyje.

325. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

326. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

XXI SKYRIUS TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS VALDŽIOS IR VALDYMO INSTITUCIJOMIS

327. Tarybos santykiai su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis (ar jų struktūriniais padaliniais) (toliau – institucijos) grindžiami Lietuvos Respublikos Konstitucija ir įstatymais.

328. Taryba teikia siūlymus institucijoms dėl su savivaldybės interesais susijusių klausimų svarstymo ar savivaldybės teritorijoje esančių institucijų padalinių veiklos gerinimo.

329. Reglamento 328 punkte nurodyti siūlymai yra teikiami, jeigu jie buvo apsvarstyti tarybos posėdyje ir protokoliniu sprendimu jų nuostatomis pritarė dalyvavusių tarybos posėdyje narių dauguma.

330. Prireikus, jeigu tam pritaria tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma, institucijų vadovai gali būti išklausomi tarybos posėdyje. Apie tarybos posėdžio datą ir numatomus svarstyti klausimus institucijų vadovus informuoja meras.

331. Jeigu įstatymuose yra nustatytas tarybos narių delegavimas į regionines tarybas, komisijas, asociacijas (ar jų kolegialius valdymo organus) ir gauta iš šių institucijų informacija apie atstovų delegavimą, tarybos artimiausiame posėdyje yra svarstomas klausimas dėl atstovų išrinkimo. Jeigu institucijų pateiktoje informacijoje yra nurodyti konkretūs klausimai, kurie bus sprendžiami šiame punkte nurodytose tarybose, komisijose ir kt., tarybos sprendime dėl atstovų delegavimo yra nustatoma balsavimo tvarka dėl pateiktų klausimų. Kandidatus siūlo tarybos nariai. Išrinktu laikomas tas kandidatas (-ai) už kurį balsavo dauguma tarybos posėdyje dalyvavusių tarybos narių. Suteikti įgaliojimai nurodomi tarybos sprendime.

XXII SKYRIUS SENIŪNAIČIŲ SUEIGŲ SPRENDIMŲ VERTINIMAS

332. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos (toliau šiame skyriuje – seniūnaičių sueiga) sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkamos savivaldybės institucijos – taryba arba administracijos direktorius pagal kompetenciją privalo juos įvertinti.

333. Seniūnaičių sueigos sprendimus ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą tarybos sekretoriui ar administracijai privalo pateikti tos seniūnijos seniūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo sueigoje priėmimo.

334. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimas yra priskiriamas tarybos kompetencijai, jis vertinamas rengiant tarybos sprendimo projektą bei teikiant jį svarstyti tarybai reglamento nustatyta tvarka. Seniūnaičių sueigos sprendimą nagrinėti administracijos direktoriui paveda meras. Administracijos direktorius atitinkamam administracijos skyriui paveda rengti tarybos sprendimo projektą. Sprendimas priimamas artimiausiame posėdyje arba sekančiame tarybos posėdyje, jeigu sprendimas pateiktas likus mažiau nei 7 darbo dienoms iki artimiausio tarybos posėdžio.

335. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimo vertinimas yra administracijos direktoriaus kompetencija, jie vertinami atitinkamam administracijos skyriui parengiant administracijos direktoriaus įsakymo projektą. Administracijos direktorius atitinkamam administracijos skyriui

paveda rengti administracijos direktoriaus įsakymo projektą. Administracijos direktorius sprendimą priima ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo.

336. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai vertinami pagal kompetenciją 334 arba 335 punktuose nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Administracija privalo savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose paskelbti savo vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodydamos motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

337. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius savivaldybės institucijų sprendimus per 3 darbo dienas po tarybos sprendimo priėmimo privalo paskelbti savivaldybės interneto svetainėje, o atitinkamų seniūnijų seniūnai skelbimų lentose.

XXIII SKYRIUS

PASIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO

338. Iniciatyvos teisę šiame skyriuje nustatyta tvarka teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys, taip pat jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

339. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti 338 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurių teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia administracijai raštu, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pasirašyti. Seniūnas kiekviename parašų rinkimo lape turi patvirtinti, kad pasirašę gyventojai gyvena toje gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, ir kad jie turi teisę rinkti tarybą.

340. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimasis, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti pateikti raštu, argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais savivaldybės administracijai pateikia savo įregistravimo juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.

341. Administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

341.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, administracijos direktoriaus įsakymu sudaro darbo grupę iš administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus;

341.2. gavęs 341.1 punkte nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybė įgyvendinti šiuos pasiūlymus, administracijos direktorius organizuoja konsultavimąsi su vietos gyventojais, paskelbdamas konsultacijos vietą, laiką

ir laikotarpį savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų skelbimo lentose. Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka (toliau – Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklės).

341.3. atsižvelgdamas į išnagrinėtus pasiūlymus ir gyventojų nuomonę, organizuoja tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosios vietovės parengimą ir pateikimą tarybai.

342. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ tarybos narių grupės reikalavimu, pateikus tarybai argumentuotus pasiūlymus, kuriuose išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.

343. Reglamento 339, 340, 342 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, vadovaudamasi 341.1 punkte nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas trūkumus pašalinti. Konsultavimasis su vietos gyventojais organizuojamas 341.2 punkte nustatyta tvarka.

344. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 339, 340, 342 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir jo aiškinamasis raštas rengiami 341.3 punktuose nustatyta tvarka.

345. Tarybai priėmus sprendimą pritarti administracijos parengtiems dokumentams Lietuvos Respublikos Vyriausybei siūloma priimti atitinkamą sprendimą Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka.

XXI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

346. Visus tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, tarybai siūlo spręsti tarybos posėdžio pirmininkas.

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
1 priedas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBOS NARIO VISUOMENINIO PADĖJĖJO
PAŽYMĖJIMAS**

Pirma pusė

(herbas)	
PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖ	
PAŽYMĖJIMAS Nr.	
<u>VARDENIS PAVARDENIS</u>	
(vardas, pavardė)	
Tarybos nario _____	
(vardas, pavardė)	
visuomeninis padėjėjas	
(nuotraukos vieta)	Meras

A.V.	(parašas)

(vardas, pavardė)	
Išdavimo data: 20... --	

Antra pusė

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nario
(kadencijos laikotarpis)
kadencija

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
2 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO

(vardas, pavardė)

SAVARANKIŠKOS VEIKLOS PROTOKOLAS

20 - - Nr.
Pakruojis

DARBOTVARKĖ:

1. Pasiruošimas tarybos posėdžiui - ____ val. ____ min. (visas pasiruošimo tarybos posėdžiui laikas)

Data: _____ Laikas: _____

Data: _____ Laikas: _____

Data: _____ Laikas: _____

Data: _____ Laikas: _____

Data: _____ Laikas: _____

2. Pasiruošimas komiteto posėdžiui - ____ val. ____ min. (visas pasiruošimo komiteto posėdžiui laikas)

Data: _____ Laikas: _____

Data: _____ Laikas: _____

Data: _____ Laikas: _____

Data: _____ Laikas: _____

Data: _____ Laikas: _____

3. Susitikimas su rinkėjais - ____ val. ____ min.

(kur ir kada vyko susitikimas su rinkėjais, trumpai apibūdinti)

4. Kita veikla _____ - ____ val. ____ min.
(nurodyti veiklą)

Iš viso deklaruojama savarankiško laiko - ____ val. ____ min.

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
3 priedas

Tarybos nario _____
(vardas, pavardė)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA, ATASKAITA

20____ m. _____ mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
			Iš viso:	

Tarybos narys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą gavau:

(gavimo data)

(parašas, pareigos, vardas, pavardė)

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
4 priedas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL
<...>“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

Data
Pakruojis

1. Projekto rengimą paskatinusios priežastys, parengto projekto tikslai ir uždaviniai.
2. Projekto iniciatoriai (institucija, asmenys ar piliečių atstovai) ir rengėjai.
3. Kaip šiuo metu yra reguliuojami projekte aptarti teisiniai santykiai.
4. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos, kokių teigiamų rezultatų laukiama.
5. Galimos neigiamos priimto sprendimo projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.
6. Kokius teisės aktus būtina priimti, kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar pripažinti netekusiais galios priėmus sprendimo projektą.
7. Sprendimo projektui įgyvendinti reikalingos lėšos, finansavimo šaltiniai.
8. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados.
9. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai.
10. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.
11. Kiti, iniciatoriaus nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.
12. Pridedami dokumentai.

Rengėjo pareigos

(Vardas ir pavardė)

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato:
 - 1.1. Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos (toliau – taryba), savivaldybės mero (toliau – meras), savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojas), tarybos komitetų (toliau – komitetų) ir komisijų bei atskirų tarybos narių veiklos tvarką ir formas;
 - 1.2. mero ir tarybos atlikto darbo ataskaitos pateikimo savivaldybės bendruomenei tvarką;
 - 1.3. informacijos gyventojams pateikimo tvarką;
 - 1.4. kalbėjimo tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims tvarką;
 - 1.5. tarybos sprendimų projektų pateikimo tvarką;
 - 1.6. visuomenės atstovų, ekspertų ir savivaldybės darbuotojų dalyvavimo komitetų posėdžiuose tvarką;
 - 1.7. nuolatinių ir laikinų komisijų sudarymo tvarką;
 - 1.8. tarybai atskaitingų institucijų ataskaitų tarybai pateikimo tvarką;
 - 1.9. atsakymų į tarybos narių paklausimus tvarką;
 - 1.10. tarybos narių faktiškai sugaišto laiko, vykdanč tarybos nario pareigas, trukmės apskaičiavimo tvarką;
 - 1.11. savivaldybės biudžeto svarstymo, tvirtinimo, tikslinimo tvarką;
2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitų įstatymų nuostatomis.
3. Tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis reglamento nuostatų.

II SKYRIUS TARYBA

4. Taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas ir įgyvendinanti savivaldos teisę teritorijos administraciniame vienetė – Pakruojo rajono savivaldybėje. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų 25 savivaldybės bendruomenės atstovų.
5. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Vietos savivaldos įstatymas ir šis reglamentas.
6. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
7. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus reglamento nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą tarybos vardu pateikia meras.
8. Pagrindinė tarybos narių veiklos forma yra tarybos posėdis. Tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.
9. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

III SKYRIUS PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

10. Pirmąją išrinktos naujos tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys.

11. Apie pirmojo tarybos posėdžio sušaukimo vietą ir laiką savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

12. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos tarybos pirmojo posėdžio nesusaukia iki reglamento 10 punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos tarybos nariai renkami kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras, jo nesant – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

13. Patalpas posėdžiui parengia savivaldybės administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso ir įrašymo aparatūra, turi būti parengta balsadėžė bei vieta slaptam balsavimui). Savivaldybės administracijos direktorius yra atsakingas už tinkamą pasirėngimą pirmam posėdžiui.

14. Posėdžio metu salėje išrinktos naujos tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

15. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja reglamento 10 ir 12 punktuose nustatyti asmenys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras, jo nesant – vyriausias pagal amžių tarybos narys. Posėdį protokoluoja savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas.

16. Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek išrinktų naujos tarybos narių užsiregistravo dalyvauti posėdyje. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas paskelbia kitą posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas.

17. Pirmininkaujant pirmojo posėdžio pirmininkui, tarybos nariai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Po tarybos nario priesaikos pirmojo posėdžio pirmininkas tarybos nariui įteikia tarybos nario pažymėjimą. Meras prisiekia paskutinis ir po priesaikos pirmininkauja posėdžiui.

18. Pirmajame išrinktos naujos tarybos posėdyje po tarybos narių priesaikos svarstomi klausimai:

18.1. Priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio tarybos nario siūlymu dėl pavedimo savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai.

18.2. Posėdžio pirmininkui gali būti įteikiami vieši pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl tarybos daugumos ir tarybos opozicijos sudarymo.

18.3. Gali būti skiriamas mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė.

19. Mero pavaduotojo ir savivaldybės administracijos direktoriaus kandidatūras teikia meras.

20. Išrenkama balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija ar visuomeninis komitetas gali deleguoti savo atstovą. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką ir sekretorių.

21. Posėdžio pirmininkas supažindina tarybos narius su mero pavaduotojo rinkimų procedūra ir pateikia tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį.

22. Tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu.

23. Mero pavaduotojo skyrimo tvarka:

23.1. posėdžio pirmininkas sutikusiam balotiruotis kandidatui suteikia žodį savo veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakyti į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

23.2. vėliau posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją dėl pasiūlyto kandidato ir jo pristatytos programos. Diskusijoje turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, kalbantys partijos, frakcijos ar koalicijos vardu ir apie tai prieš pasisakymą informavę tarybą, gali pasisakyti iki 5 minučių;

23.3. pasibaigus diskusijai, posėdžio pirmininkas suteikia kandidatui baigiamąjį žodį;

23.4. kandidato vardas, pavardė įrašomi į slapto balsavimo biuletenius;

23.5. už balsavimo organizavimą yra atsakinga tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Antspauduotus balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija išdalija tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašę;

23.6. kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi (pagal žymėjimo pavyzdį) „už“ arba „prieš“ prie kandidato į mero pavaduotojus pavardės;

23.7. užpildyti balsavimo biuleteniai sumetami į balsadėžę. Pasibaigus balsavimui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą, surašo balsų skaičiavimo protokolą;

23.8. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti, neantspauduoti, kitaip sugadinti biuleteniai. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas komisijos balsų skaičiavimo protokolą perskaito tarybai;

23.9. kai siūlomas kandidatas balsavimo metu surenka daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, jis laikomas paskirtas mero pavaduotoju;

23.10. taryba balsavimu priima sprendimą dėl mero pavaduotojo rinkimų rezultatų patvirtinimo ir mero pavaduotojo paskyrimo, kurį pasirašo meras.

24. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda sprendimui įsigaliojus.

~~24. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja tarybos narių dauguma, meras tą patį kandidatą gali siūlyti dar vieną kartą.~~

~~25. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai kandidatūrai taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą.~~

25. Pagal tokią pat tvarką skiriamas ir visuomeniniais pagrindais dirbsiantis mero pavaduotojas.

26. Jeigu taryba nusprendžia, kad mero pavaduotojas dirbs visuomeniniais pagrindais, jis neturi atsisakyti savo tiesioginio darbo, o už sugaištą laiką vykdant tarybos nario pareigas jam mokama reglamento nustatyta tvarka. Visuomeniniais pagrindais dirbantis mero pavaduotojas, pavaduojantis merą, gauna tokio pat dydžio atlyginimą kaip meras.

27. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu tarybos sprendimu tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. **Mero teikimas įforminamas potvarkiu.** Administracijos direktorius skiriamas tokia pat tvarka kaip ir mero pavaduotojas.

28. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam pirmininkauja vyriausias pagal amžių tarybos narys.

29. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip 120 kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų, taryba paskiria mero pareigas laikinai eiti tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma išrinktam tarybos nariui.

30. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta tarybos kolegija, jei nusprendžiama ją sudaryti. Jeigu mero pavaduotojo ir (ar) Kontrolės komiteto pirmininko, ir (ar) Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta ir (ar) savivaldybės administracijos direktoriaus atleidžiamas iš pareigų prieš terminą, per du mėnesius nuo jo įgaliojimų nutrūkimo ar atleidimo iš pareigų dienos savivaldybės taryba turi paskirti mero pavaduotoją ir (ar) savivaldybės administracijos direktorių ir (ar) Kontrolės komiteto pirmininką ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkus.

IV SKYRIUS KITI TARYBOS POSĖDŽIAI

31. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o jo nesant (dėl ligos, atostogų, komandiruočių ir kitais nenumatytais atvejais) – mero pavaduotojas, o nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys.

32. Kai meras ir mero pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių (ligos, atostogų, komandiruočių ir kitais nenumatytais atvejais) negali atlikti jiems pavestų pareigų, mero pareigas atlieka Sveikatos, šeimos ir socialinių reikalų komiteto pirmininkas (toliau – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys).

33. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, jo nesant – mero pavaduotojas, nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys (toliau šiame skyriuje – kitas posėdžio pirmininkas).

34. Meras, jo nesant – kitas posėdžio pirmininkas, privalo sušaukti tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras, jo nesant – kitas posėdžio pirmininkas, tarybos posėdžio nešaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jie rašo merui pareiškimą, nurodydami tarybos posėdžio sušaukimo motyvus bei pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, išsirenka iš savo tarpo tarybos narį, kuris atstovaus posėdžio organizatoriams. Pareiškimą pasirašo visi tarybos nariai, inicijuojantys tarybos posėdžio sušaukimą. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys. Jis laikomas išrinktu, jei už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

35. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Pateikti sprendimų projektai registruojami šio reglamento XII skyriuje nustatyta tvarka ir paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

36. Meras ar kitas posėdžio pirmininkas, o jų nesant – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, per mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus organizuoja, kad visiems tarybos nariams bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės **atstovui Šiaulių ir Telšių** apskrityse (toliau – Vyriausybės atstovas) būtų pateikta informacija apie šaukiamo tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), tarybos posėdžio vietą bei svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais.

37. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai tarybos posėdžio medžiagą elektroniniu paštu išsiunčia tarybos nariams bei Vyriausybės atstovui ne vėliau kaip prieš 13 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio pradžios.

38. Meras arba kitas posėdžio pirmininkas, jų nesant – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, turi užtikrinti, kad ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios būtų paskelbta informacija:

38.1. savivaldybės gyventojams apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir vietinėse visuomenės informavimo priemonėse. Taip pat apie **tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti ir įregistruotus klausimus vietinėse visuomenės informavimo priemonėse;**

38.2. ~~gyventojams ir seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, seniūnams ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovams, kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt. Atitinkamos seniūnijos seniūnas papildomai informuoja seniūnaitį ir iniciatyvinės grupės atstovą asmeniškai arba praneša trumpąją žinutę (SMS), elektroniniu laišku ar kitomis elektroninėmis priemonėmis apie savivaldybės tarybos sprendimus dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) vietinėje (regiono) visuomenės informavimo priemonėse, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.~~

39. Prieš kiekvieną savivaldybės tarybos posėdį tarybos nariai iš posėdžio sekretoriaus pasiima registracijos kortelę ir prieš prasidedant posėdžiui ją įstato į tarybos posėdžio darbo vietos pulką, taip atlikdami elektroninę dalyvavimo posėdyje registraciją. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių (toliau – yra tarybos posėdžio kvorumas). Pasibaigus posėdžiui tarybos nariai grąžina registracijos kortelę posėdžio sekretoriui.

40. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu, el. paštu ar SMS žinute praneša tarybos sekretoriui, nurodydamas priežastį.

41. Tarybos posėdžiuose privalo dalyvauti administracijos direktorius arba direktoriaus pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys.

42. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Jeigu tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti reglamento nustatyta tvarka. Reglamento nustatyta tvarka posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

43. Taryba gali nuspręsti klausimus, susijusius su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, nagrinėti uždarame posėdyje.

44. Tarybos posėdžio pirmininkas:

44.1. skelbia tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, po 1,5 val. darbo – posėdžio pertrauką ne ilgesnę kaip 15 minučių, prireikus arba frakcijos prašymu (bet ne daugiau kaip du kartus) skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką, bet ne ilgesnę kaip 15 minučių. Taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę bei tęsti tarybos posėdį po pertraukos kitą dieną, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

44.2. tikrina, ar tarybos posėdyje yra kvorumas; prižiūri, kad tarybos posėdyje būtų laikomasi šio reglamento reikalavimų;

44.3. suteikia žodį tarybos nariams, administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui, kviestiesiems ir kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja darbotvarkės klausimų svarstymo eigai;

44.4. kontroliuoja pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o jam nepaklusus, nutraukia pasisakymą;

44.5. jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

44.6. gali įspėti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

44.7. pagal svarstymo rezultatus formuluoja pasiūlymus balsavimui, vadovaudamasis šiuo reglamentu, nustato balsavimo tvarką ir pagal elektroninio balsavimo ar balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

44.8. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba kelia triukšmą salėje, ižeidinėja tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, prireikus perduoda juos svarstyti Etikos komisijai;

44.9. pasiūlo tarybos nariams balsuoti dėl pašalinimo iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui.

45. Posėdžio pradžioje posėdžio pirmininkas paskelbia nedalyvaujančių tarybos posėdyje narių pavardes ir nurodo priežastis, dėl kurių tarybos narys nedalyvauja posėdyje. Jeigu posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma, posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtą.

46. Elektroninei sistemai neveikiant, posėdyje dalyvaujančius tarybos narius registruoja posėdžio sekretorius. Iš 3 tarybos narių išrenkama balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisija išsirenka pirmininką. Jei tarybos posėdyje svarstomas klausimas tiesiogiai susijęs su kuriuo nors balsų skaičiavimo komisijos nariu, šis narys prieš pradedant svarstyti klausimą turi būti pakeistas kitu.

47. Posėdžio pirmininkas pateikia tarybos nariams tvirtinti tarybos posėdžio darbotvarkę ir primena dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi.

48. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų pareiškimu. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybės) patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

49. Darbotvarkė patvirtinama, jeigu už ją balsuoja tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

50. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais taryba gali pristatymo laiką pratęsti) tarybos narys, meras, mero pavaduotojas, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas arba atitinkamo savivaldybės administracijos skyriaus vedėjas (jo pavedimu klausimą gali pristatyti sprendimo projekto rengėjas arba skyriaus darbuotojas), savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovai.

51. Vėliau pranešėjas arba sprendimo projekto rengėjas atsako į tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas tarybos narys svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 3 kartus.

52. Komitetų pirmininkai ar jų įgalioti atstovai gali pateikti komiteto nuomonę svarstomu klausimu ir balsavimo rezultatus, jei šis klausimas buvo svarstytas komitete.

53. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu galima pasisakyti iki 3 minučių. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Prieš pradėdamas pasisakyti, frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės įgaliotas atstovas privalo informuoti tarybą apie jam suteiktus įgaliojimus pasisakyti frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės vardu. Svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Posėdžio pirmininkas svarstomu

klausimu (iki 3 minučių) gali leisti papildomai pasisakyti, jei taryba neprieštarauja, jau kalbėjusiam tarybos nariui bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Nesilaikant reglamento, viršijus pasisakymui skirtą laiką, tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

54. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) Vyriausybės atstovui arba jo įgaliotam Vyriausybės ~~atstovui~~ **atstovų įstaigos tarnybos–valstybės** tarnautojas (toliau – įgaliotas asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo sprendimo projektus gali vertinti tik dėl jų atitikimo įstatymams ir kitiems teisės aktams.

55. Posėdžio pirmininkui leidus, tarybos narys turi teisę pasisakyti asmeniniu klausimu iki 2 minučių. Jei posėdžio pirmininkas nesutinka, tarybos narys turi teisę prašyti, kad dėl leidimo jam pasisakyti asmeniniu klausimu būtų balsuojama. Žodis asmeniniu klausimu tarybos nariui suteikiamas apsvarsčius darbotvarkės klausimus.

56. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne daugiau kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje arba pabaigoje.

57. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo.

58. Posėdyje gali dalyvauti visuomeninių organizacijų, profesinių sąjungų, politinių partijų, **rinkimų komitetų** atstovai, gyventojai, prieš posėdį užsiregistravę pas tarybos posėdžių sekretorių. Norintys pasisakyti asmenys užsiregistruodami privalo nurodyti, dėl kurio darbotvarkės klausimo pageidauja kalbėti. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti pasisakyti kviestiesiems asmenims ir savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovams **tik posėdyje svarstomais klausimais**. Kviestiesiems bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti tik svarstomu klausimu ir ne ilgiau kaip 3 minutes. **Sprendimą dėl pasisakymų kviestiesiems asmenims ne tarybos svarstomu klausimu priima posėdžio pirmininkas arba posėdžio pirmininko siūlymu taryba balsavimo būdu. Ne tarybos svarstomu klausimu leidžiama pasisakyti ne ilgiau kaip 10 min. prieš arba po tarybos posėdžio.** Savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovai apie savo padalinių veiklą informuoja iki 10 minučių.

59. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjas turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

60. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo, balsavimu yra priimamas tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos. Po balsavimo posėdžio pirmininkas gali suteikti tarybos nariui teisę pareikšti repliką.

61. Jeigu dėl svarstomo sprendimo projekto yra gauta pasiūlymų, dėl kiekvieno pasiūlymo balsuojama atskirai. Dėl pasiūlytų sprendimo projekto pataisų ir papildymų balsuojama pagal posėdžio pirmininko nustatytą eilę. Iš karto visiems pasiūlymams gali būti pritariama bendru sutarimu, jei nė vienas tarybos narys neprieštarauja. Apsisprendusi dėl visų pasiūlymų, taryba balsuoja už visą sprendimo projektą su priimtais pakeitimais.

62. Tarybos sprendimai gali būti tokie:

62.1. priimti sprendimą;

62.2. nepriimti sprendimo projekto;

62.3. atidėti sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos).

63. Dėl ~~savivaldybės~~ tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas, kai to reikalauja 1/3 tarybos narių, galimas ir tais atvejais, kai skiriamas Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši.

64. Atvirai balsuojama elektroniniu balsavimu arba rankos pakėlimu. Balsuojant elektronine balsavimo sistema, tarybos narys privalo paspausti vieną iš mygtukų „už“, „prieš“ arba „susilaikau“ per 15 sekundžių nuo posėdžio pirmininko paskelbimo apie balsavimo pradžią, kurią parodo balsavimo pulte užsidegę mygtukai. Tarybos nariui nepaspaudus nė vieno mygtuko per 15 sekundžių nuo posėdžio pirmininko paskelbimo apie balsavimo pradžią, kurią parodo balsavimo pulte užsidegę mygtukai, laikoma, kad tarybos narys nebalsavo.

65. Slaptai balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia savivaldybės administracija, tvirtina taryba. Tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu. Atspauduotus slapto balsavimo biuletenius tarybos nariams pasirašytinai išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

66. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti, neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų kandidatų skaičių, paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai.

67. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas.

68. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama.

69. Pasibaigus balsavimui, balsus skaičiuoja tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji surašo ir pasirašo komisijos balsų skaičiavimo protokolą. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas šį protokolą perskaito tarybai.

70. Jeigu nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame tarybos posėdyje.

71. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pateiktam projekto klausimui tarybos sprendimo projektai. ~~Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikau“. Antruoju atveju tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą sprendimo projektą. Kai balsuojama biuleteniais, kiti pasiūlymai išbraukiami.~~ **Balsavimui pateikus vieną sprendimo projektą yra balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Jeigu tuo pačiu klausimu yra pateikti keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai, balsuojama dėl kiekvieno alternatyvaus sprendimo projekto varianto „už“. Galutiniam balsavimui teikiama daugiausia balsų surinkusi pateikto sprendimo projekto alternatyva ir balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“.**

72. Jeigu svarstymo metu yra pateikiami pasiūlymai tikslinti (keisti) sprendimo projektą, pirmiausia balsuojama dėl pateikto **pasiūlymo** tarybos sprendimo projekte. Jeigu pateiktas tarybos sprendimo projektas nepriimamas, balsavimui pateikiami alternatyvūs pasiūlymai **sprendimų projektai** (pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką). Jei nė vienas sprendimo projektas nesurenka posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumos, balsuojama kelis kartus, kaskart atmetant mažiausiai balsų surinkusį arba du ar kelis vienodą mažiausią balsų skaičių surinkusius, kol lieka vienas sprendimo projektas, surinkęs daugiausia balsų. Jei atrenkant visi sprendimo projektai surenka vienodą balsų skaičių, tuomet dar vienam balsavimui atrenkamas tas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas. Už likusį vieną sprendimo projektą taryba balsuoja dar kartą tokia pačia tvarka, kaip esant vienam siūlymui. ~~ir~~ **Už kitus balsavimui pateiktus pasiūlymus balsuojama pagal pasiūlymų pateikimo eilės tvarką. Dėl kiekvieno pasiūlymo balsuojama „už“. Daugiausia balsų surinkęs pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir teikiama balsuoti dėl viso sprendimo projekto su pakeitimu.**

73. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma kad sprendimas nepriimamas.

Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Sprendimai priimamai atviru ar slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

74. Tarybos narys, užsiregistravęs tarybos posėdyje, bet dėl tam tikrų motyvų nedalyvaujantis balsavime, apie tai posėdžio metu turi informuoti balsų skaičiavimo komisiją arba posėdžio pirmininką ir tarybą, jei balsuojama elektroniniu būdu. Tarybos narys, atsisakęs dalyvauti balsavime, tarybos posėdyje dalyvauja (neišsiregistruoja). Balsavimo rezultatai skaičiuojami nuo posėdyje (svarstant klausimą) dalyvaujančių tarybos narių skaičiaus. Balsai laikomi pasiskirstę po lygiai, jei „už“ balsavo lygiai pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių, tai yra tiek pat, kiek balsavo „prieš“, „susilaikė“ ir nebalsavo kartu sudėjus.

75. Tarybos narys tarybos posėdyje prieš pradėdant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą nuo klausimo svarstymo ir balsavimo ir, jeigu taryba balsuodama nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Balsavimas dėl tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradėdant svarstyti klausimą, kuris tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. Tarybai sprendžiant, ar patvirtinti nusišalinimą, nusišalinantis tarybos narys posėdyje dalyvauja, tačiau negali dalyvauti balsavime dėl savo nusišalinimo, todėl turi ištraukti kortelę iš balsavimo įrenginio. Posėdžio protokole pažymimas nusišalinimo faktas. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Jeigu nusišalinimą pareiškia daugiau negu pusė tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių ir dėl to nebūtų galima priimti sprendimo dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo, sprendimą dėl to priima visi (įskaitant ir nusišalinimą pareiškusius tarybos narius) tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

Kai sprendimas yra susijęs su daugumos tarybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu tai įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuri gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Kai tokio sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos tarybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimą priimti būtų neįmanoma (pavyzdžiui, sprendžiant klausimą dėl centralizuotai teikiamos šilumos energijos kainos ar jos kompensavimo gyventojams, visiems gyventojams aktualių mokesčių, lengvatų ir pan.), tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai.

Tarybos, komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžių protokoluose turi būti įrašyta apie tarybos narių nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) faktą, nurodoma, kas, dėl kokios priežasties ir nuo kurio klausimo nusišalino, balsavimo rezultatai dėl tarybos nario nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo).

76. Jei taryba nusišalinimą priima, tarybos narys jokia forma negali dalyvauti toliau svarstant šį klausimą (nedalyvavimo sąvoka apima ir išėjimą iš posėdžių salės), ir jis privalo:

76.1. iš elektroninio balsavimo įrenginio ištraukti elektroninio balsavimo kortelę ir išeiti iš posėdžių salės;

76.2. pareiškęs apie nusišalinimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas, papildyti privačių interesų deklaraciją aplinkybėmis, dėl kurių kilo interesų konfliktas, jei tų aplinkybių, dėl kurių nusišalina, nėra deklaravęs anksčiau;

76.3. kai sprendimas yra susijęs su daugumos savivaldybės tarybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu tai įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuri gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Kai tokio sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos savivaldybės tarybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimą priimti būtų neįmanoma (pavyzdžiui, sprendžiant klausimą dėl centralizuotai teikiamos šilumos energijos kainos ar jos kompensavimo gyventojams, visiems gyventojams aktualių mokesčių,

lengvatų ir pan.), tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

76¹. Tarybos posėdžiai esant techninėms galimybėms transliuojami tiesiogiai savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos posėdžių metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, reikalavimų (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), susijusią informaciją, ir (ar) sprendimų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamentas (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžio pirmininkui paskelbus, garso ir (ar) vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši, saugomi 10 metų informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Nesant techninių galimybių, taryba sprendžia dėl posėdžio vedimo tvarkos ar jo atidėjimo.

V SKYRIUS TARYBOS KOMPETENCIJA

77. Tarybos kompetencija yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

78. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

79. Išimtinėi tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

80. Paprastajai tarybos kompetencijai priskirtus įgaliojimus, taryba atskiru savo sprendimu gali pavesti vykdyti savivaldybės vykdomajai institucijai (savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui). Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba.

81. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso tarybai.

82. Taryba, prieš priimdama sprendimus dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, privalo įvertinti ~~seniūnaičių ir~~ išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus. Šie sprendimai yra rekomendaciniai. ~~Seniūnaičių ir~~ Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus tarybai pateikia atitinkamos seniūnijos seniūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo. ~~Seniūnaičių ir~~ Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai įvertinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo ~~seniūnaičių ir~~ išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų gavimo dienos arba artimiausiame tarybos posėdyje. Vertinimo projektą parengia ir tarybai svarstyti pateikia savivaldybės administracija. Tarybos vertinimus dėl ~~seniūnaičių ir~~ išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodant vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi, per 3 darbo dienas po tarybos sprendimo priėmimo savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius privalo paskelbti savivaldybės interneto svetainėje, o atitinkamų seniūnijų seniūnai skelbimų lentose.

83. ~~Taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas šio reglamento nustatyta tvarka. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą atsakingas meras.~~

Taryba teisės aktuose apibrėžtos kompetencijos klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą. Taryba, vykdydama savivaldybės vykdomųjų institucijų ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrą, turi teisę pareikalauti iš šių institucijų informacijos apie nustatytų funkcijų įgyvendinimą, kviestis į tarybos posėdžius šių institucijų vadovus, svarstant konkrečius klausimus, susijusius su funkcijų vykdymu, nustatyti konkrečius įpareigojimus tobulinti šių funkcijų įgyvendinimą

ir kt. Už šių funkcijų įgyvendinimo organizavimą ir tarybos nustatytų įpareigojimų įvykdymą atsako savivaldybės meras. Tarybos kompetencija yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnyje, kituose įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

VI SKYRIUS MERAS, MERO PAVADUOTOJAS

84. Meras renkamas tiesiogiai tarybos įgaliojimų laikui. Taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu skiria vieną mero pavaduotoją.

85. Meras pristato, derina ir teikia savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotojų), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu, siūlymas įforminamas administracijos direktoriaus įsakymu), savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras. Šiame punkte minėtos kandidatūros yra pristatomos ir derinamos visuose savivaldybės Tarybos sudarytuose komitetuose.

Jeigu komitetai nesudaryti minėtos kandidatūros pristatomos ir derinamos su tarybos nariais tarybos posėdžio metu.

Suderinus kandidatūras yra parengiamas mero potvarkis dėl jų teikimo skirti į pareigas ir kartu su parengtu tarybos sprendimo projektu teikiamas svarstyti tarybai.

86. Meras gali siūlyti atleisti mero pavaduotoją (pavaduotojus), savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu, siūlymas įforminamas administracijos direktoriaus įsakymu), savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininką ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės tarybos komisijų pirmininkus iš pareigų. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu ir kartu su parengtu tarybos sprendimo projektu teikiamas svarstyti tarybai.

87. Meras gali siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu ir kartu su parengtu tarybos sprendimo projektu teikiamas svarstyti tarybai.

88. Meras savo iniciatyva, tarybos komitetų teikimu ar atskirų tarybos narių prašymu gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą savivaldybės tarybos komitetų ir tarybos posėdžiuose. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu, reglamento nustatyta tvarka parengiamas ir teikiamas svarstyti Komitetuose tarybos sprendimo projektas, kuriame nurodomas pavedimas savivaldybės kontrolieriui (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti finansinį ar veiklos auditą.

89. Meras yra savivaldybės vadovas.

90. Taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų tarybos narių dauguma.

91. Mero pareigas laikinai eina tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma išrinktas tarybos narys, kai:

91.1. meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų ir nėra paskirtas mero pavaduotojas;

91.2. Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka rinkimai vienmandatėje rinkimų apygardoje pripažįstami negaliojančiais ir skelbiami pakartotiniai rinkimai;

91.3. meras netenka tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

92. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma:

92.1. Vyriausybės arba Valstybės kontrolės siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams ir nuosavybei;

92.2. kai dėl laikinojo nedarbingumo nedirba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;

92.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

93. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių **motyvuotai** pareiškia nepasitikėjimą **juo, taryba priima sprendimą atleisti mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slaptai balsuoja ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, ši klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.**

Mero pavaduotojas mero siūlymu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją slaptu balsavimu balsuoja visų tarybos narių dauguma. Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio tarybos posėdžio darbotvarkę.

94. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba tarybos nario mandato.

95. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir ~~savivaldybės~~ tarybos nario mandato ~~savivaldybės~~ tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų ~~savivaldybės~~ tarybos narių dauguma, kai meras dėl laikinojo nedarbingumo neina pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių.

96. Meras netenka savo įgaliojimų ir tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

97. Meras visų tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam pareiškiami oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą. Nušalinimas galioja iki teismo nuosprendžio, nutarties ar sprendimo, kuriuo baigiama byla, įsiteisėjimo arba ikiteisminio tyrimo nutraukimo. Nušalinimo laikotarpiu jis netenka visų merui suteiktų įgaliojimų. Nušalinimo laikotarpiu mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas tarybos paskirtas tarybos narys.

98. Pasibaigus tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero, ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

99. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas į savo ankstesnes pareigas grįžta ir kompensacijos jiems mokamos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

100. Tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – sekretoriatas). Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka savivaldybės administracija. Taryba nustato atskirą sekretoriato išlaidų sąmatą. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti tos tarybos narys.

101. Mero pavaduotojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

102. Mero, mero pavaduotojo įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

103. Meras atstovauja pats arba įgalioja potvarkiu kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Atstovauti savivaldybei gali būti įgaliojami šie asmenys:

103.1. visų institucijų bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose – savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus

valstybės tarnautojai, pagal atstovavimo sutartis – advokatai (jų padėjėjai), darbuotojai – atitinkamos srities specialistai;

103.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis ar kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis – mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos padalinių darbuotojai, tarybos nariai, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

103.3. įgalioto atstovauti savivaldybei teismuose ir kitose teisės saugos institucijose asmens teisės surašomos įstatymų nustatyta tvarka įgaliojime.

104. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero priimti individualūs teisės aktai, įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje. Mero priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo teisės aktų registre, jei pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

105. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš tarybos narių šių žodiniu sutikimu, savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

106. Meras negali būti tarybos sudaromų komitetų nariu.

107. Meras ir mero pavaduotojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Ši nuostata netaikoma, jei mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

108. Mero ir mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina taryba. Mero, mero pavaduotojo darbas, viršijantis teisės aktuose nustatytą darbo trukmę, nelaikomas viršvalandiniu. Meras savo darbo laiką tvarko savo nuožiūra, neviršydamas teisės aktuose nustatyto maksimalaus darbo laiko. Mero pavaduotojas savo darbo laiką tvarko suderindamas su meru. Mero, mero pavaduotojo darbo laiko apskaita ir apmokėjimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka pagal faktiškai dirbtą laiką. Merui darbo užmokestis nemokamas, kai jam yra taikomos kardamosios priemonės, dėl kurių meras negali vykdyti mero įgaliojimų“.

109. Meras priima potvarkius dėl mero pavaduotojo atostogų ir komandiruočių, mero pavaduotojas – dėl mero atostogų ir komandiruočių. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 20 darbo dienų trukmės kasmetines atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

110. Meras yra atskaitingas tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą. Meras ne rečiau kaip kartą per metus, iki gegužės 1 d., atsiskaito tarybai posėdžio metu už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei savivaldybės tarybos veiklos ataskaitą.

111. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai einantis mero pareigas tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo numatytas išimtis.

112. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti savivaldybės tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius mero pavaduotojo (pavaduotoją), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotoją) pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

113. Mero fondas skirtas atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti. Mero fondo dydis nustatomas savivaldybės biudžete nedidinant bendrų savivaldybės reprezentacijai skirtų

lėšų. Mero fondo dydis negali viršyti vieno Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio sumos mėnesiui.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS, ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS

114. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu, tarybos sprendimu tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu, slaptu balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Informacija apie siūloma kandidatą (kandidatus) į administracijos direktoriaus pareigas teikiama ta pačia tvarka kaip ir kandidatui (kandidatams) į mero pavaduotojo pareigas.

115. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu, tarybos sprendimu politinio asmeninio pasitikėjimo pagrindu skiriamas slaptu balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Gali būti steigama viena savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybė.

Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito tarybai ir merui. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas atsiskaito savivaldybės administracijos direktoriui, o prireikus – ir tarybai.

116. Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas nustatytas teisės aktuose atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas be atskiro pavedimo.

117. Kai savivaldybės administracijos direktorius ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali eiti jiems pavestų pareigų, savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas atlieka mero potvarkiu paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

118. Taryba konkrečius įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje, kituose įstatymuose ir kituose teisės aktuose, gali pavesti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui. Tarybos sprendime dėl pavedimo vykdyti įgaliojimus nurodomi konkretūs įgaliojimai ir įgaliojimų vykdymo terminas, jeigu toks terminas yra nustatomas.

119. Meras suteikia savivaldybės administracijos direktoriui, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui atostogas, siunčia administracijos direktorių, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotoją į komandiruotes, pakeičia darbo grafiką savivaldybės administracijos direktoriui, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui.

VII SKYRIUS

TARYBOS NARIAI

PIRMASIS SKIRSNIS

TARYBOS NARIO STATUSAS

120. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos savivaldybės tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos

dienos, kurią išrinkta nauja taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

121. Tarybos narys turi teisę gauti tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po tarybos nario priesaikos jam įteikia priesaiką priimančias asmuo.

ANTRASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO PAREIGOS

122. Tarybos narys privalo:

122.1. dalyvauti tarybos posėdžiuose;

122.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu (šis punktas netaikomas merui);

122.3. dalyvauti komiteto, komisijų, darbo grupių, kurių narys jis yra, posėdžiuose;

122.4. nuolat bendrauti su rinkėjais, ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams šio reglamento nustatyta tvarka (susitikimuose arba skelbiant ataskaitą savivaldybės tinklalapyje).

122.5. informuoti merą ir (ar) tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

122.6. Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ar darbo grupių posėdžių metu, vykdant tarybos nario pareigas:

122.6.1. nesant pagrindo vengti naudoti konkrečių fizinių asmenų duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis), neatskleisti asmens kodų. Kreipiantis į konkretų asmenį, tikslinga vartoti bendras formuluotes („direktorius“, „atleidžiamas darbuotojas“, „asmuo“, „pilietis“ ir t. t.);

122.6.2. neatskleisti specialių kategorijų asmens duomenų (informacijos apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenų, duomenų apie rasinę etninę kilmę (pavyzdžiui, kad patalpos išnuomojamos romų kilmės žmogui), politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ar orientaciją);

122.6.3. laikyti paslapyje, neatskleisti trečiosioms šalims (žiniasklaidai, šeimos nariams ir kitiems asmenims) bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria buvo susipažinta vykdant savivaldybės tarybos nario pareigas, išskyrus, jeigu tokia informacija buvo vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus savivaldybės tarybos nario įgaliojimams;

122.6.4. neviešinti asmens duomenų asmeniniuose tinklaraščiuose ar kitose interneto svetainėse (įskaitant socialinius tinklus).

123. Tarybos narys apie nusišalinimą pareiškia:

123.1. tarybos posėdžio metu – tarybai, iki posėdžio – merui, jei mero nėra arba kai pastarasis pats reiškia nusišalinimą, – mero pavaduotojui, o kai šio nėra, – laikinai einančiam mero pareigas tarybos nariui, užtikrinančiam šio klausimo įtraukimą į tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas interesų konfliktą keliantis klausimas, darbotvarkę;

123.2. tarybos komiteto ar komisijos posėdžio metu – jo nariams arba iki posėdžio – atitinkamo komiteto ar komisijos pirmininkui ar laikinai jo pareigas einančiam asmeniui. Nusišalinimo priėmimas (nepriėmimas) svarstomas komiteto ar komisijos posėdyje balsuojant, o rezultatai pažymimi posėdžio protokole.

TREČIASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO TEISĖS

124. Tarybos narys turi teisę:

124.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

124.2. siūlyti tarybai svarstyti klausimus, rengti tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl tarybos sprendimų projektų, dėl tarybos darbo tvarkos ir kt., tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, pasisakyti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

124.3. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

124.4. jungtis į frakcijas šio reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka;

124.5. gauti iš savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

124.6. savo įgaliojimų laikotarpiu Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Asmenį, atitinkantį keliamus reikalavimus, į visuomeninių padėjėjų sąrašą įtraukia ar išbraukia iš jo sekretoriatas arba mero įgaliotas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, gavęs raštišką tarybos nario prašymą. Tarybos nario visuomeniniams padėjėjams įteikiamas savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio tarybos nario visuomeninio padėjėjo pažymėjimas, kurį pasirašo meras (1 priedas);

124.7. gali apie savo, kaip tarybos nario, veiklą skelbti savivaldybės tinklalapyje;

124.8. raštu pateikti tarybai motyvuotą prašymą atstatyti jį iš komiteto, komisijos ar darbo grupės, kurio nariu jis yra.

125. Tarybos, komitetų posėdžių laiku, taip pat kitais su tarybos nario pareigomis susijusiais atvejais tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

126. Kiekvienas tarybos narys gali būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su tarybos nario veikla, arba savo noru dalyvauti kitų komitetų ir komisijų posėdžiuose.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

127. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant tarybos nario pareigas kartą per mėnesį mokamas atlyginimas iš savivaldybės administracijai skirtų biudžeto asignavimų.

128. Tarybos nario atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio bruto darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Valandos atlyginimas apskaičiuojamas vadovaujantis Statistikos departamento paskelbtu VMDU dydžiu (pagal vėliausiai patvirtintą ir viešai paskelbtą tinklalapyje www.stat.gov.lt).

129. Tarybos nario skaičiuojamas darbo laikas už ataskaitinį mėnesį yra apvalinamas iki sveiko valandų skaičiaus.

130. Tarybos narys, norėdamas gauti atlyginimą už faktiškai dirbtą laiką atliekant tarybos nario pareigas, rašo prašymą, kuriame nurodo savo asmeninius duomenis, banko sąskaitos rekvizitus. Šį prašymą tarybos narys adresuoja administracijos direktoriui.

131. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas prašymą administracijos direktoriui dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos nuo kitos dienos po prašymo pateikimo. Prašyme tarybos narys gali nurodyti konkretų laikotarpį, kuriuo tarybos nario pareigas atliks

neatlygintinai. Nenurodžius laikotarpio, laikoma, kad tarybos narys pareigas atliks neatlygintinai visą kadencijos laikotarpį.

132. Tarybos narys, atsisakęs atlyginimo, turi teisę prašyti mokėti atlyginimą, raštu pateikdamas prašymą administracijos direktoriui, nurodydamas, nuo kurio laikotarpio tarybos narys atsisakys teisės atlikti Tarybos nario pareigas neatlygintinai. Gavus tokį prašymą, atlyginimas tarybos nariui skaičiuojamas nuo kito mėnesio, po prašymo pateikimo, pirmos dienos.

133. Tarybos nario darbo laikas kiekviename tarybos posėdyje skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokoluojantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiką fiksuoja tarybos posėdį protokoluojantis asmuo. Darbo laikas tarybos posėdyje įrašomas į tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

134. Tarybos narių darbo laikas komitetuose, komisijose, darbo grupėse, tarybos narių grupėse skaičiuojamas nuo tokio posėdžio pradžios arba nuo tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokoluojantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiką fiksuoja posėdį protokoluojantis asmuo. Užregistruoti posėdžio protokolai perduodami tarybos sekretoriui. Darbo laiko duomenys įrašomi į tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

135. Tarybos nariai laiką, sugaištą ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką (toliau – savarankiškai deklaruojamas darbo laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti tarybos sekretoriui Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nario savarankiškos veiklos protokolą (toliau – savarankiškos veiklos protokolas) (2 priedas), kuriame nurodomas laikas, sugaištas ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais. **Tarybos sekretorius duomenis apie tarybos narių lankomumą teikia Etikos komisijai kiekvieno mėnesio paskutinę dieną.**

136. Už tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką mokamas ne didesnis kaip už 35 val. per mėnesį atlyginimas. Savarankiškos veiklos protokolas užpildomas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos ir pateikiamas tarybos sekretoriui.

137. Tarybos sekretorius pagal tarybos narių darbo laiko duomenis pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį pasirašo meras.

138. Tarybos sekretorius darbo laiko apskaitos žiniaraštį ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 dienos pateikia savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui.

139. Už tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką atlyginimas mokamas nepriklausomai nuo to, ar gaunamas atlyginimas darbovietėje.

140. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama pagal iki kito mėnesio 10 d. pateiktus išlaidas pateisinančius dokumentus ne didesnė kaip 0,30 MMA eurų išmoka. Išmoka pervedama į tarybos narių nurodytas sąskaitas banke.

141. Reglamento 148 punkte numatyta išmoka gali būti naudojama:

141.1. sumokėti už fiksuoto ir (ar) mobiliojo telefono ryšio tinklais teikiamas nacionalinių ir tarptautinių tarybos nario telefoninių pokalbių paslaugas;

141.2. sumokėti už tarybos nariui teikiamas interneto ryšio paslaugas (t. y. sumokėti už vienkartinį ar nuolatinį interneto ryšio paslaugų teikimą);

141.3. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

141.4. tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, eksploatavimui (kurui, tepalams ir kt.), techninei priežiūrai, remontui, draudimui (neviršijant tarybos nario kadencijos laiko), taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietui įsigyti ir kitoms transporto paslaugoms. Mokama už savivaldybės teritorijoje teikiamas transporto paslaugas;

141.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

141.6. biuro patalpų nuomai.

142. Kartu su išlaidų, susijusių su tarybos nario veikla, ataskaita (3 priedas) Apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

143. Tarybos narių su jų, kaip tarybos narių, veikla susijusių išlaidų ataskaitų suvestines Apskaitos skyrius skelbia savivaldybės tinklalapyje.

144. Jeigu pagal mero potvarkį tarybos narys atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas. Grįžęs iš komandiruočių, tarybos narys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Apskaitos skyriui pateikia išlaidas pateisinančius dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu pateikia merui ataskaitą apie komandiruočių užduočių vykdymą. Ataskaitoje turi būti nurodyta: komandiruočių pagrindas (kvietimas, potvarkio ar įsakymo numeris, pavadinimas, data); komandiruočių laikas ir vieta; komandiruočių tikslas ir pobūdis (šventė, dalykinis susitikimas, konferencija, verslo mugė ir pan.); komandiruočių metu įvykę susitikimai; komandiruočių metu aptarti ar svarstyti klausimai; atsivežtos informacinės medžiagos pateikimas (jei yra, pridedama prie ataskaitos); ataskaitą pateikęs asmuo (vardas, pavardė, pareigos). Ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

145. Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių laiku, taip pat komandiruočių metu bei kitais atvejais (tarybos sprendimu ar mero potvarkiu įgaliotas vykdyti kitas Tarybos nario pareigas) tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

146. Tarybos narys įgaliojimų netenka prieš terminą Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų ir Vietos savivaldos įstatymuose numatytais atvejais ir tvarka.

147. Jeigu taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje, tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

VIII SKYRIUS TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS

148. Tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys tarybos nariai pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą taryboje tęsia susivieniję į frakciją:

148.1. tarybos dauguma – tarybos narių frakcija ir (ar) tarybos narių grupė, delegavusi savo kandidatus į savivaldybės vykdomąją instituciją arba mero pavaduotojo pareigas, ir pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusi savo veiklos programą, taip pat tarybos narių frakcija ir (ar) tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeklaravusi, kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusi į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų;

148.2. tarybos opozicija – savivaldybės tarybos mažumai priklausanči savivaldybės tarybos narių frakcija (frakcijos) ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė (grupės), pirmajame ar kitame savivaldybės posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedeklaravusios (nedeklaravusi) savo kandidato į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis;

148.3. tarybos opozicijos veikla viešinama savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

149. Frakcijos gali jungtis į koalicijas.

150. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, neprieštaraujančią reglamentui, išsirenka seniūną.

151. Frakcijos seniūnas, jo pavaduotojas (jeigu yra) arba frakcijos įgaliotas narys, viešai apie suteiktus įgaliojimus informavęs tarybą, turi teisę atstovauti savivaldybės taryboje savo frakcijai.

152. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją arba sudaryti koaliciją, posėdžio metu teikia tarybos posėdžio pirmininkui viešą pareiškimą su savo parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, seniūno bei pavaduotojo (jeigu yra) vardai ir pavardės.

153. Apie pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, veiklos nutraukimą tarybos posėdyje viešu pareiškimu pranešama tarybos posėdžio pirmininkui.

154. Tarybos narių frakcijos arba jų koalicijos, nesutinkančios su tarybos dauguma, gali pasiskelbti opozicinėmis.

IX SKYRIUS TARYBOS KOLEGIJA

155. Taryba savo įgaliojimų laikui mero teikimu, **įformintu potvarkiu**, proporciniu principu iš 8 savivaldybės tarybos narių gali sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija). Kolegijos nariai tvirtinami atviru balsavimu.

156. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų kolegijos narių kandidatūras frakcijų ir tarybos narių grupės siūlymu tarybai tvirtinti teikia meras.

157. Kolegija yra tarybos patariamasis organas. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

157.1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklusymo;

157.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumento rengimo;

157.3. numato tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

157.4. svarsto klausimus dėl tarybos ir mero sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo (jeigu sekretoriatas nesudaromas) valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo.

158. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos tarybos nariai.

159. Kolegijos narys praranda savo statusą praradus tarybos nario įgaliojimus.

160. Pareikšti nepasitikėjimą Kolegijos nariais, išskyrus nepasitikėjimą mero pavaduotoju, gali 1/3 išrinktų tarybos narių. Kolegijos nariai iš Kolegijos atleidžiami, jeigu už nepasitikėjimą balsuoja visų išrinktų tarybos narių dauguma. Jeigu sprendimas atleisti atskirus Kolegijos narius iš pareigų dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šis klausimas pakartotinai gali būti svarstomas tik po metų ta pačia tvarka.

161. Kolegijos posėdžiai rengiami, jeigu yra svarstytinų klausimų. Klausimus teikia meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, frakcijos, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos padalinių vadovai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys viešojo administravimo valstybės tarnautojai.

162. Kolegija rekomendacinius sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų jos narių.

163. Kolegijos posėdžio datą ir darbotvarkę nustato meras. Posėdžiuose svarstomi tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Posėdžio pradžioje meras arba posėdžiui pirmininkaujantis kitas Kolegijos narys pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą. Mero, Kolegijos nario, savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu Kolegija gali priimti sprendimą pakeisti darbotvarkę ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką, jei rengėjas yra paruošęs sprendimo projektą. Kolegijos protokoliniu sprendimu darbotvarkę gali būti papildyta kitais nenumatytais klausimais.

164. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio sprendimo projekto rengėjas pateikia paruoštą sprendimo projektą ir užpildytą informacinį lapą tarybos posėdžio sekretoriui.

165. Posėdžio medžiagą tarybos posėdžio sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki posėdžio išsiunčia Kolegijos nariams, Vyriausybės atstovui ir kviestiesiems asmenims. Sprendimo projekto rengėjui, kviestiesiems asmenims įteikiama posėdžio darbotvarkė ir sprendimo

projektas.

166. Pranešėjams kalbėti svarstomu klausimu skiriama iki 5 min., klausimams ir atsakymams į klausimus – iki 2 min. Kiekvienas kolegijos narys dėl kiekvieno klausimo gali kalbėti ne daugiau kaip du kartus, kiti kviestieji asmenys – vieną kartą. Kolegijai leidus gali pasisakyti ir kiti kviestieji asmenys.

167. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero ar kito pirmininkaujančio posėdžiui nario balsas. Kolegijos sprendimai, kuriuos pasirašo posėdžio metu meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys, įsigalioja nuo jų priėmimo.

168. Jeigu svarstant sprendimo projektą Kolegijos posėdyje buvo pateikta pastabų, papildymų ar pakeitimų, sprendimo projektą posėdžio metu redaguoja pats rengėjas.

169. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo to posėdžio pirmininkas – meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys, ir posėdžio sekretorius.

170. Posėdžio protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusio asmens vardai ir pavardės, dalyvavusių Kolegijos narių vardai ir pavardės, kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, svarstomieji klausimai, kalbėjusių asmenų vardai ir pavardės, jų pateikti pasiūlymai, pageidavimai, priimtas sprendimas. Nurodomi balsavimo rezultatai (pažymima, kiek balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“).

171. Priimtų Kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas tarybos posėdžio sekretorius įteikia arba išsiunčia adresatams.

X SKYRIUS TARYBOS KOMITETAİ

172. Tarybos komitetai sudaromi tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi tarybos sprendimai.

173. Taryba sudaro 5 komitetus: Kontrolės, Ekonomikos ir finansų, Sveikatos, šeimos ir socialinių reikalų, Švietimo, kultūros ir sporto, Vietinio ūkio, kaimo ir aplinkos.

174. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių tarybos sprendimu. Privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto, nustato taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnio 4 dalį.

175. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai pirmojo komiteto posėdžio metu – tai įrašoma į posėdžio protokolą. ~~Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus.~~

Kontrolės komiteto pirmininką tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių, skiria taryba. Jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija arba ji nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Mero siūlymas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio priėmimo meras raštu informuojam frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato turi būti pateikiama merui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

176. Kontrolės komiteto pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiuurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo

valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komiteto pirmininkas, mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu tarybos sprendimu.

177. Kontrolės komitetas:

177.1. teikia tarybai išvadas dėl savivaldybės ~~kontrolieriaus~~ (Kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

177.2. siūlo tarybai atleisti savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

177.3. svarsto savivaldybės ~~kontrolieriaus~~ (Kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Iki einamųjų metų spalio 5 d. savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba pateikia veiklos plano projektą Kontrolės komiteto pirmininkui, kuris kviečia Kontrolės komiteto narius į posėdį. Komiteto nariai apsvarstę veiklos plano projektą jam pritaria (nepritaria). Nepritarus veiklos plano projektui Kontrolės komiteto nariai raštu pateikia savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai pastabas su pasiūlymais;

177.4. įvertina savivaldybės ~~kontrolieriaus~~ (Kontrolės ir audito tarnybos) ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia ~~savivaldybės~~ tarybai;

177.5. svarsto savivaldybės ~~kontrolieriaus~~ **Kontrolės ir audito tarnybos** parengtą ataskaitą dėl ~~jų~~ (Kontrolės ir audito tarnybos) veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės ~~kontrolieriaus~~ Kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

177.6. siūlo tarybai atlikti nepriklausomą savivaldybės turto ir lėšų naudojimo bei savivaldybės veiklos auditą, teikia savo išvadas dėl audito rezultatų;

177.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas savivaldybės ~~kontrolieriaus~~ Kontrolės ir audito tarnybos veiklos planas, savivaldybės kontrolieriaus ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl savivaldybės ~~kontrolieriaus~~ Kontrolės ir audito tarnybos atlikto finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių arba tarybą dėl savivaldybės ~~kontrolieriaus~~ Kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų įvykdymo;

177.8. dirba pagal tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje ir šio reglamento XVIII skyriuje nustatyta tvarka už savo veiklą atsiskaito tarybai. Ataskaitą teikia Kontrolės komiteto pirmininkas arba jo pavaduotojas;

Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios.

177.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus savivaldybės administracijai ir ~~savivaldybės~~ tarybai.

178. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

179. Kiekvienas komitetas:

179.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengia tarybos sprendimų projektus;

179.2. svarsto parengtus tarybos sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

179.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą, metinių savivaldybės biudžeto vykdymo

ataskaitų rinkinių, metinių savivaldybės finansinių ataskaitų rinkinių projektus;

179.4. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir nevyriausybinų organizacijų pasiūlymus bei skundus pagal savo veiklos sritis ir su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti tarybai.

180. Komiteto pirmininkas:

180.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

180.2. ~~duoda~~ **skiria** komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

180.3. kviečia dalyvauti Komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

180.4. pirmininkauja Komiteto posėdžiuose;

180.5. kontroliuoja Komiteto sprendimų vykdymą ir informuoja Komiteto narius apie Komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

180.6. teikia sprendimų projektus savivaldybės tarybai;

180.7. vykdo kitas Įstatymu ir Reglamentu nustatytas pareigas.

~~170.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;~~

~~170.4. teikia komiteto sprendimus svarstyti tarybai;~~

~~170.5. kontroliuoja Komiteto sprendimų vykdymą ir informuoja komiteto narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą.~~

181. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai. Komiteto posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko iniciatyva. Komiteto posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimami sprendimai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų.

182. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

183. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko, jo nesant – kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario balsas. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

184. Komitetams tarybos sprendimų projektai pateikiami elektronine forma, esant darbuotojo aiškinamajam raštui, šis raštas taip pat pateikiamas elektronine forma.

185. Sprendimų projektus derina savivaldybės vykdomoji institucija, administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius, kalbos tvarkytojas ir atitinkamos srities specialistai.

186. Komitetas turi teisę pasiūlyti tarybai papildyti arba pakeisti tarybos posėdžio darbotvarkę. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima taryba.

187. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami, jų metu daromas garso įrašas, kuris perduodamas Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyriui ir turi būti saugomas informacinėje laikmenoje. Komitetų posėdžiams sekretoriauja savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas (toliau – posėdžio sekretorius).

188. Keli komitetai savo iniciatyva, jų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrą posėdį. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja bent pusė kiekvieno komiteto narių. Bendram posėdžiui vadovauja tokį posėdį inicijavusio komiteto pirmininkas, sekretoriauja to komiteto sekretorius.

189. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko, jo nesant – kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario balsas. Posėdžio protokolą pasirašo bendro komitetų posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

190. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę tarybos sprendimų projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus. Komitetai turi teisę pateikti tarybai pasiūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

191. Komitetų pasiūlymai, rekomendacijos išrašu iš protokolo teikiami savivaldybės administracijai, savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms. Taip pat komitetų

pasiūlymai gali būti teikiami savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms bei visų nuosavybės formų įmonėms. Išrašą iš protokolo padaro komiteto sekretorius.

192. Komitetų rekomendacijas savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės kontroliuojamos įmonės per 1 mėnesį nuo rekomendacijų gavimo dienos privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

193. Komitetas savo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius savivaldybės administracijos direktorių arba jo įgaliotą darbuotoją, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais.

194. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

195. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės įstaigų ir kontroliuojamų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o savivaldybės administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

196. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ar pareigūnams.

197. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę tikrinti, kaip vykdomi tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į rekomendacijas ir pasiūlymus.

198. Komitetų posėdžiuose gali dalyvauti Vyriausybės atstovas ar jo įgaliotas asmuo, žiniasklaidos atstovai, patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai ir valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenės atstovai, visuomeninių organizacijų atstovai, mero paskirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai bei savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti savivaldybės administracijos darbuotojai. Šie asmenys komiteto posėdyje gali dalyvauti savo iniciatyva arba komiteto kvietimu.

199. Komitetas atskiriems klausimams nagrinėti gali pasitelkti ekspertus. Visuomeniniai patarėjai bei ekspertai gali dalyvauti komitetų posėdžiuose su patariamojo balso teise. Komitetų posėdžiuose taip pat gali dalyvauti kiti tarybos nariai bei svarstomais klausimais suinteresuoti asmenys.

200. Komitetų posėdžiuose turi teisę dalyvauti savivaldybės kontrolierius ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.

201. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

202. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti visuomenės atstovai privalo užsiregistruoti pas posėdžio sekretorių, nurodydami savo (asmenų) vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, jį (juos) delegavusią organizaciją ir kokį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti komiteto posėdyje, užsiregistravę pas posėdžio sekretorių, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai. Komitetas gali apriboti posėdyje dalyvaujančių visuomenės atstovų skaičių.

203. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti žiniasklaidos atstovai privalo užsiregistruoti pas posėdžio sekretorių, nurodydami asmens vardą, pavardę ir žiniasklaidos priemonės pavadinimą, bei pateikti darbo pažymėjimą komiteto pirmininkui. Visi komiteto darbe dalyvaujantys asmenys privalo laikytis komiteto nuostatuose nustatytos tvarkos.

204. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių patikrinimo.

205. Komitetų veiklos organizacinį ir informacinį aptarnavimą atlieka mero skirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

206. Informaciją apie komiteto posėdžio laiką ir vietą bei numatomus svarstyti klausimus (darbotvarkę) ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po jų patvirtinimo, bet ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios tarybos sekretorius paskelbia savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

XI SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

207. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Jeigu Tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, juos taryba skiria iš šių komisijų narių mero teikimu, įformintu potvarkiu.

Iki potvarkio dėl teikimo priėmimo meras raštu informuoja frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą į Etikos bei Antikorupcijos komisijų pirmininkų pareigas. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato turi būti pateikiama merui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narų dauguma.

208. Etikos ir Antikorupcijos komisijų kompetencija apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme. Antikorupcijos komisija savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva priėmus tarybos sprendimą ar mero potvarkį dėl teisės aktų projektų vertinimo, dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

209. Etikos komisija rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

210. Įstatymų nustatytais atvejais arba tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos.

211. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai - seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

212. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiukščiau pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šiukščiau pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu.

213. Dėl komisijos narių skaičiaus nusprendžia taryba. Į komisijų sudėtį po vieną kandidatą gali siūlyti kiekviena taryboje atstovaujama partija ir visuomeniniai komitetai. Kandidatūros į komisijas svarstomos balsuojant už kiekvieną atskirai arba už visas iš karto.

Meras viešu kvietimu prašo gyvenamųjų vietovių bendruomenių - seniūnaičių, išplėstinės seniūnaičių sueigos, visuomenės atstovų (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas), bendruomeninių organizacijų, kitų savivaldybės gyventojų deleguoti savo atstovus į Etikos ir Antikorupcijos komisijų sudėtį. Deleguotų atstovų kandidatūros mero potvarkiu siūlomos tarybai.

214. Už Etikos ir Antikorupcinės komisijos pirmininkus balsuojama atskirai. Jei siūlomas kandidatas į Etikos ar (ir) Antikorupcinės komisijos pirmininkus nėra išrenkamas iš pirmo balsavimo, mažuma (opozicija) gali siūlyti merui, o meras teikti tarybai kitą kandidatą į šias pareigas.

215. Komisijų (nuolatinių) veiklos nuostatus tvirtina taryba.

216. Komisijos yra atsakingos ir atskaitingos tarybai.

217. Svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti taryba savo sprendimu gali sudaryti laikinas komisijas. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo reglamentu. Komisijų posėdžiuose gali dalyvauti ekspertai, valstybės tarnautojai ir visuomenės atstovai.

218. Komisijoms užbaigus veiklą, veiklos dokumentai perduodami saugoti Teisės ir civilinės metrikacijos skyriui.

XII SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

219. Inicijuoti klausimus svarstyti tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės, atskiri tarybos nariai, savivaldybės administracija, Vyriausybės atstovas, nevyriausybinių organizacijų ir gyventojai ar jų įgalioti atstovai. Nevyriausybinių organizacijų, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį. Mero pavaduotojas, savivaldybės administracija ir Vyriausybės atstovas apie siūlomą svarstyti klausimą privalo informuoti merą. Meras siūlomiesiems klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti savivaldybės administraciją ar politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus atitinkamu klausimu parengti sprendimo projektą.

220. Sprendimų projektus tarybai rengia savivaldybės administracija, komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius (toliau – projektų rengėjai).

221. Tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į merą dėl jų rengimo.

222. Asociacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį.

223. Sprendimo projektų parengimui reikalinga medžiaga projektų rengėjams privalo būti pateikta ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio.

224. Numatomų svarstyti tarybos posėdyje sprendimų projektai turi būti suderinti su administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistu, kalbos tvarkytoju bei kitais specialistais pagal jų kompetenciją. Tarybos komitetų, komisijų, tarybos narių, tarybos narių frakcijų ir grupių ir savivaldybės kontrolieriaus parengti sprendimų projektai su administracijos direktoriumi gali būti nederinami.

225. Jeigu teikiamas sprendimo projektas dėl galiojančio teisės akto pakeitimo, prie sprendimo projekto pridedamas sprendimo projekto ir galiojančio teisės akto lyginamasis variantas.

226. Prie sprendimo projekto pridedama su tuo sprendimu susijusi medžiaga, aiškinamasis raštas (**4 priedas**), kuriame pateikiamas paaiškinimas dėl siūlomo sprendimo projekto turinio, nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti, jeigu tai nėra nustatyta sprendimo projekte.

227. Jeigu rengiamu tarybos sprendimu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, susijusius su Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme nurodytais santykiais, atliekamas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas ir pateikiama antikorupcinio vertinimo pažyma.

228. Jeigu rengiamu tarybos sprendimu numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, turi būti atliekamas numatomo

teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Informacija apie šį vertinimą bei jo rezultatus nurodoma aiškinamajame rašte.

229. Sprendimo projektą (suderintą per elektroninių dokumentų valdymo sistemą) bei reikiamą medžiagą elektronine forma rengėjas pateikia vizuoti merui, kuris sprendžia dėl pateikto sprendimo projekto įtraukimo į preliminarą tarybos posėdžio darbotvarkę. Gavęs mero vizą, projekto rengėjas pasirašo elektroninių dokumentų valdymo sistemoje ir teikia tarybos sekretoriui užregistruoti ne vėliau kaip prieš 13 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio. Jeigu sprendimo projektas neatitinka nurodytų reikalavimų, tarybos sekretorius jį grąžina rengėjui tinkamai parengti ir suderinti. Jeigu meras siūlomų svarstyti klausimų neįtraukia į preliminarą tarybos posėdžio darbotvarkę, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia taryba reglamento 48 punkte nustatyta tvarka.

230. Parengtus ir suderintus, mero vizuotus tarybos sprendimų projektus tarybos sekretorius registruoja sprendimų projektų registre.

231. Meras potvarkiu sudaro preliminarą tarybos posėdžio darbotvarkę, potvarkiu paskirsto į preliminarą tarybos darbotvarkę įtrauktus tarybos sprendimų projektus tarybos komitetams.

232. Tarybos sekretorius organizuoja darbotvarkės bei informacijos apie elektroninių dokumentų valdymo sistemoje įregistruotus tarybos sprendimų projektus išsiuntimą tarybos nariams bei komitetams elektroniniu paštu ne vėliau kaip 13 kalendorinių dienų prieš tarybos posėdį.

233. Tarybos nariai dėl tarybos posėdžio darbotvarkės ir sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas ne vėliau kaip 8 kalendorinės dienos iki tarybos posėdžio.

234. Komitetai preliminarai į darbotvarkę įtrauktus tarybos sprendimų projektus privalo apsvarstyti ir išvadas bei pasiūlymus dėl jų gali pateikti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki tarybos posėdžio. Komitetų pastabos ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų išsamiai išdėstomi komiteto protokole.

235. Komiteto posėdžio sekretorius privalo surašyti protokolą, kuriame turi būti išsamiai išdėstyti komiteto pasiūlymai ir pastabos, ir ne vėliau kaip iki reglamento 234 punkte nurodyto termino privalo įteikti protokolą tarybos sekretoriui, kuris, jei protokoluose yra nurodyta pastabų ar pasiūlymų dėl sprendimų projektų, turi pateikti protokolo kopijas merui, tarybos nariams, administracijos direktoriui ir sprendimų projektų rengėjams, kad šie galėtų susipažinti su pastabomis ir pasiūlymais.

236. Sprendimų projektų rengėjai, gavę tarybos narių pasiūlymus, komitetų išvadas bei pasiūlymus, gali į juos atsižvelgti ir pataisyti sprendimų projektus arba juos pateikti pristatant klausimą tarybos posėdyje. Esant esminiams pakeitimams, koreguoti sprendimų projektai, su 224 punkte nurodytų specialistų derinimais, turi būti pateikti tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki tarybos posėdžio dienos.

237. Meras, jo nesant – mero pavaduotojas, o nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys, ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio sudaro tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje nurodo pranešėjus. Jeigu meras į tarybos posėdžio darbotvarkę neįtraukia gauto parengto sprendimo projekto, jis apie tai per 1 darbo dieną nuo sprendimo projekto gavimo privalo informuoti sprendimo projekto rengėją, nurodydamas motyvus, kodėl klausimas neįrašomas į posėdžio darbotvarkę. Sprendimo projekto rengėjas komitetams, komisijoms, frakcijoms ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę tarybos posėdyje svarstant darbotvarkę.

238. Jeigu gaunami keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu.

239. Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio, tarybos posėdžio darbotvarkė kartu su tarybos sprendimų projektais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt, taip pat tarybos posėdžio darbotvarkė skelbiama vietinėje spaudoje.

240. Komitetų ir tarybos posėdžiuose sprendimo projektą pristato atitinkamo skyriaus vedėjas (jo pavedimu klausimą gali pristatyti projekto rengėjas arba skyriaus darbuotojas).

XIII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SVARSTYMAS

241. Savivaldybės biudžeto (toliau – biudžetas) sudarymas:

241.1. biudžetas sudaromas vieniems biudžetiniams metams;

241.2. biudžeto projektą rengia savivaldybės administracijos Finansų skyrius, vadovaudamasis tarybos patvirtintomis Savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo ir atskaitomybės taisyklėmis bei savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais biudžeto projekto rengimo terminais.

242. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

242.1. biudžeto projektas teikiamas svarstyti tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje bei vietinėje spaudoje gyventojams viešai svarstyti. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Finansų skyriuje. Rajono gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 kalendorines dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu (savivaldybe@pakruojis.lt) arba raštu Finansų skyriui. Komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Ekonomikos ir finansų komitetui. Į komitetų, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami komitetų nariai;

242.2. tarybos frakcijos ar tarybos nariai savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui per 7 kalendorines dienas nuo projekto gavimo dienos;

242.3. per reglamento 242.1 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Finansų skyrius ir pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui;

242.4. pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį;

242.5. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadas bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus, apsvaisto biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą savivaldybės administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Ekonomikos ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

243. Apsvarsčius biudžeto projektą visuose komitetuose ir įvykus viešam biudžeto svarstymui, savivaldybės administracijos direktorius teikia biudžeto projektą svarstyti tarybai.

244. Jei taryba priima sprendimą keisti biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam tarybos posėdžiui. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

245. Taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

246. Biudžetinais metais taryba biudžetą gali tikslinti.

247. Jeigu biudžetas laiku nepatvirtinamas, išlaidos metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai finansuoti bei įsiskolinimams dengti.

XIV SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIO TRANSLIAVIMAS, TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR PASKELBIMAS

248. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami interneto svetainėje www.pakruojis.lt, išskyrus, kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas ir kai taryba nusprendžia jį nagrinėti uždareme posėdyje. Tiesioginį posėdžių transliavimą organizuoja ir prižiūri savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti atsakingi asmenys.

249. Tarybos posėdžio transliacija pradedama tarybos posėdžio pirmininkui skelbiant posėdžio pradžią, baigiama – paskelbus pabaigą.

250. Savivaldybės tarybos posėdžio transliacijos įrašą galima peržiūrėti savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Posėdžių transliacija“ 1 metus.

251. Autentiška tiesiogiai transliuoto savivaldybės tarybos posėdžio vaizdo ir garso medžiaga kartu su posėdžio eigos informacija ir balsavimo rezultatais saugomi ≥ 10 metų savivaldybės administracijoje. Už jų saugumą atsakingas Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyrio vedėjas.

252. Esant uždaram savivaldybės tarybos posėdžiui daromas jo vaizdo ir garso įrašas, kuris visuomenei neviešinamas.

253. Susiklosčius nenugalimoms jėgos aplinkybėms (force majeure) ar atsiradus techninėms kliūtims, dėl kurių savivaldybės tarybos posėdžių tiesioginis transliavimas tampa negalimas, visuomenei sudaroma galimybė interneto svetainėje susipažinti su savivaldybės tarybos posėdžio duomenimis paviešinus tarybos posėdžio vaizdo ir (ar) garso įrašą.

254. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolus ir tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas posėdžio pirmininkas. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Protokolai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po tarybos posėdžio.

255. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius, vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ar paklausimų išdėstymas, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai.

256. Prie posėdžio protokolo pridedama: tarybos narių perduoti siūlymai, pastabos, informaciniai pranešimai ar paklausimai, posėdyje dalyvavusių ir nedalyvavusių tarybos narių ir kitų asmenų sąrašai, elektroninės balsavimo sistemos ataskaita.

257. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako posėdžio sekretorius.

258. Tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų priėmimo. Sprendimai pasirašomi elektroniniu parašu.

259. Tarybos priimti teisės aktai įsigalioja:

259.1. tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja tą dieną, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas, jeigu pačiame teisės akte nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data;

259.2. tarybos priimti norminiai teisės aktai Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka skelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt. Norminis teisės aktas, išskyrus teisės aktus ir jais patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

260. Savivaldybės gyventojai gali susipažinti su visais galiojančiais tarybos sprendimais bei posėdžių protokolais savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

~~–250. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po įvykusio posėdžio. Protokolas elektroniniu paštu siunčiamas Vyriausybės atstovo Šiaulių apskrityje tarnybai.~~

261. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo surašymo.

262. Tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – mero nurodymu.

263. Tarybos sprendimus nuo jų įsigaliojimo datos atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams, fiziniams asmenims savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per 7 darbo dienas.

XV SKYRIUS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

264. Už tarybos sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą ir praktišką įgyvendinimą atsako savivaldybės administracijos direktorius.

265. Sprendimai su mero rezoliucija ir kontrolės žyma perduodami savivaldybės administracijos direktoriui, kuris paskiria už sprendimo vykdymą atsakingą savivaldybės administracijos padalinį (valstybės tarnautoją) ir nustato užduoties įvykdymo terminą.

266. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos padalinio vadovas (valstybės tarnautojas) yra tiesiogiai atsakingas už nurodyto tarybos sprendimo vykdymą.

267. Savivaldybės administracijos padalinio vadovas (valstybės tarnautojas) už sprendimų įvykdymą atsiskaito administracijos direktoriui.

268. Apie tarybos sprendimų įvykdymą savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito tarybai ir merui.

269. Tarybos sprendimas laikomas įgyvendintu, kai yra įvykdytos visos jame nurodytos užduotys.

270. Tarybos sprendimai, neviršijantys tarybos kompetencijos, privalomi savivaldybės administracijai, visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, gyventojams.

271. Tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų ir mokesčių, taip pat tarybos sprendimais patvirtintos taisyklės, už kurių pažeidimą įstatymai numato administracinę atsakomybę, galioja visoje savivaldybės teritorijoje ir jų laikytis privalo visos institucijos, įstaigos, įmonės ir gyventojai, taip pat į savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

XVI SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

272. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė, **tarybos narių frakcija** tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ar valstybės tarnautojus. Į tuos pačius vadovus ar valstybės tarnautojus su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Tokie paklausimai turi būti įteikti atitinkamam vadovui ar valstybės tarnautojui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta taryba.

273. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų vadovą ar valstybės tarnautoją, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemą, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia.

274. Atsakymas į paklausimą pateikiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos. Jeigu dėl objektyvių priežasčių per šį terminą atsakyti negalima, paklausimo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsiamas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Apie tai turi būti pranešama paklausimo pateikėjui (pateikėjams) raštu arba elektroniniu paštu ir nurodomos atsakymo pateikimo pratęsimo priežastys.

275. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę, sprendžia taryba.

276. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

276.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

276.2. vadovo ar valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

276.3. diskusija – iki 15 minučių, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija. Jeigu taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 tarybos nariams.

277. Nagrinėjant paklausimą tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir vadovas ar valstybės tarnautojas, kuriam buvo adresuotas paklausimas. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

278. Apsvarsčiusi vadovo ar valstybės tarnautojo, kuriam adresuotas tarybos nario paklausimas, atsakymą, taryba gali dėl atsakymo priimti sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai) šio reglamento nustatyta tvarka.

279. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba savivaldybės administracijos direktorius.

XVII SKYRIUS

GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

280. Meras, jo pavaduotojas ir tarybos nariai privalo asmeniškai priimti gyventojus.

281. Meras ir jo pavaduotojas gyventojus priima ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę ir ne mažiau kaip po dvi valandas.

282. Tarybos nariai gyventojus priima ir susitinka su gyventojais savo iniciatyva. Susitikimus su gyventojais tarybos nariai gali organizuoti patys savarankiškai arba gali kreiptis į savivaldybės administraciją, kad savivaldybės administracija paskelbtų informaciją gyventojams apie susitikimų laiką ir vietą, parengtų posėdžiams reikalingas patalpas.

283. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako meras arba jo pavedimu – savivaldybės politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą, t. y. paskelbimą tarybos nustatytose vietose.

284. Dokumentus, susijusius su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, tvarko savivaldybės administracijos paskirtas darbuotojas.

285. Prašymai turi būti išnagrinėti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Jei dėl objektyvių priežasčių per šį terminą prašymo išnagrinėti negalima, prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsiamas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Apie tai turi būti pranešama prašymą pateikusiam asmeniui. Asmeniui apie tai pranešama raštu arba elektroniniu paštu (kai prašymas gautas elektroniniu paštu) ir nurodomos pratęsimo priežastys.

286. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama prašymą pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtinai turi būti nurodyti atmetimo motyvai.

287. Tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti tarybos nariui. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats tarybos narys arba tarybos nario paprašyta prašymą nagrinėjusi institucija.

288. Tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami tarybos komitetuose.

289. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar savivaldybės administracijos, tačiau nagrinėjimo rezultatai netenkinio pareiškėjų, komiteto siūlymu gali būti svarstomi tarybos posėdyje.

XVIII SKYRIUS

ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

290. Meras kartą per metus atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Mero ataskaita turi būti pateikta tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

291. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. meras teikia tarybai patvirtinti viešą tarybos veiklos ataskaitą.

292. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. Kontrolės komitetas, Etikos komisija ir Antikorupcijos komisija atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais pateikdami metines veiklos ataskaitas. Ataskaitas pristato Kontrolės komiteto, Etikos komisijos, Antikorupcijos komisijos pirmininkai arba jų pavaduotojai.

293. Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito už savo ir savivaldybės administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitas merui ir tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

294. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. savivaldybės kontrolierius pateikia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą ir atsako į tarybos narių klausimus.

295. Tarybai patvirtinus mero, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės kontrolieriaus veiklos ataskaitas, visos ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, o ataskaitų santraukos gali būti skelbiamos vietinėje spaudoje arba išleidžiamos atskiru leidiniu.

296. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai privalo pateikti tarybai praeitų kalendorinių metų veiklos ataskaitas ir atsakyti į tarybos narių paklausimus iki kiekvienų metų birželio 1 d. Savivaldybės taryba, išklausiusi vadovų ataskaitas ir atsakymus, dėl šių ataskaitų priima sprendimus.

297. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 15 d. rengia ir pristato tarybai išvadą dėl pateiktų tvirtinti metinių savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio, savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo, atsako į tarybos narių klausimus.

298. Savivaldybės administracija savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį kartu su savivaldybės kontrolieriaus išvada savivaldybės tarybai tvirtinti teikia iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d.

299. Kitų laikotarpių arba konkrečios veiklos ataskaitas meras, administracijos direktorius ir savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių.

XIX SKYRIUS

TARYBOS, TARYBOS NARIŲ IR SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

300. Meras tarybos vardu ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki birželio 1 d. savivaldybės bendruomenei teikia viešą tarybos veiklos ataskaitą.

301. Meras kasmet iki birželio 1 d. savivaldybės bendruomenei atsiskaito už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia savivaldybės veiklos ataskaitą.

Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus (kasmet iki birželio 1 d.) atsiskaito gyventojams susitikimuose arba skelbiant veiklos ataskaitą savivaldybės tinklalapyje.

302. Visos ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, jų santraukos gali būti skelbiamos vietinėje spaudoje arba išleidžiamos atskiru leidiniu kaip savivaldybės ataskaita. Taip pat ataskaitas meras pateikia viešuose susitikimuose su savivaldybės gyventojais.

303. Apie viešą atlikto darbo ataskaitų pateikimo laiką ir vietą rajono savivaldybės bendruomenė informuojama iš anksto per vietines visuomenės informavimo priemones.

304. Tarybos patvirtinta Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje.

305. Tarybos patvirtinta metinė administracijos direktoriaus veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje.

306. Savivaldybės administracijos direktorius savivaldybės gyventojus apie savo ir savivaldybės administracijos veiklą informuoja susirinkimų, rengiamų savivaldybės administraciniame pastate ir seniūnijų administracijose, metu vieną kartą per metus iki birželio 1 d. Apie savivaldybės administracijos direktoriaus susitikimus gyventojai informuojami iš anksto savivaldybės svetainėje ir vietinės žiniasklaidos priemonėse.

307. Gyventojams, norintiems susipažinti su savivaldybės ataskaita, savivaldybės administracija tam turi sudaryti sąlygas. Kiekvienoje seniūnijoje ir savivaldybės administracijoje turi

būti ataskaitos tekstas, su kuriuo kiekvienas savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti. Apie tai meras per savivaldybės administraciją skelbia interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

XX SKYRIUS VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

308. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa).

309. Apklausos rezultatai yra patariamąjo pobūdžio.

310. Apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti tarybą.

311. ~~Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje ar jos dalyje.~~ **Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Kai apklausą inicijuoja savivaldybės taryba, meras ar seniūnas, apklausos teritorija nustatoma atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai. Kai apklausą inicijuoja savivaldybės gyventojai, apklausos teritoriją pasiūlo apklausos iniciatorius, atsižvelgdamas į teritorinį suskirstymą ir į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai. Galutinį sprendimą dėl apklausos teritorijos priima taryba. Taryba po to, kai yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų, turi teisę parinkti kitą negu apklausos iniciatoriaus pasiūlyta apklausos teritorija. Tokiu atveju netaikomas Vietos savivaldos įstatymo 40 straipsnio 2 dalyje nustatytas reikalavimas.**

312. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Taryba savo sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas.

313. Vieną iš Vietos savivaldos įstatyme įteisintų apklausos būdų pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima taryba, atsižvelgdama į Pakruojo rajone egzistuojančias sąlygas ir aplinkybes.

314. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, ~~savivaldybės~~ tarybai, merui ir seniūnui:

314.1. gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų **siūlomos** apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios ~~savivaldybės~~ tarybą, reikalavimu.

314.2. seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų.

314.3. taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių reikalavimu.

315. Tarybos narių grupė, seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina tokia tvarka:

315.1. Pateikia merui prašymą teikti tarybai klausimą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai ar seniūnas.

315.2. Prašyme turi būti nurodyta: ~~apklausai teikiamo klausimo~~ **preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos ir jos teritorija ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai).** ~~; taip pat tarybai sprendimo projektą pristatyti ipareigotas grupės narys. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai. Prie prašymo privalu pridėti reglamento nustatyta tvarka parengto tarybos sprendimo projektą. Sprendimo projekte dėl apklausos paskelbimo turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos pradžia ir pabaiga, vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė, seniūnas turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.~~

316. Gyventojų reikalavimą dėl apklausos paskelbimo, pateiktą pagal Vietos gyventojų apklausos **organizavimo** tvarkos apraše numatytą tvarką, merui teikia administracijos direktorius.

317. Meras **skelbia** apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo reikalavimo dėl apklausos paskelbimo gavimo.

318. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis.

319. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

320. Apklausą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius Vietos gyventojų apklausos **organizavimo** tvarkos apraše numatyta tvarka.

321. Taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklausos atvejus. Taryba vietos gyventojų apklausos organizavimo tvarkos apraše gali numatyti, kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šioje dalyje nustatyta, apklausos teritorijos gyventojų.

322. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

323. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame tarybos posėdyje. Juos tarybai pristato apklausos komisijos pirmininkas. Jeigu nusprendžiama atsižvelgti į apklausos rezultatus priimant sprendimą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), taryba:

323.1. įpareigoja savivaldybės administraciją rengti tarybos sprendimo projektą;

323.2. priima sprendimo projektą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), jeigu jis pateikiamas tame posėdyje.

324. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

325. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

XXI SKYRIUS TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS VALDŽIOS IR VALDYMO INSTITUCIJOMIS

326. Tarybos santykiai su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis (ar jų struktūriniais padaliniais) (toliau – institucijos) grindžiami Lietuvos Respublikos konstitucija ir įstatymais.

327. Taryba teikia siūlymus institucijoms dėl su savivaldybės interesais susijusių klausimų svarstymo ar savivaldybės teritorijoje esančių institucijų padalinių veiklos gerinimo.

328. Reglamento 327 punkte nurodyti siūlymai yra teikiami, jeigu jie buvo apsvarstyti tarybos posėdyje ir protokoliniu sprendimu jų nuostatoms pritarė dalyvavusių tarybos posėdyje narių dauguma.

329. Prireikęs, jeigu tam pritaria tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma, institucijų vadovai gali būti išklausomi tarybos posėdyje. Apie tarybos posėdžio datą ir numatomus svarstyti klausimus institucijų vadovus informuoja meras.

330. Jeigu įstatymuose yra nustatytas tarybos narių delegavimas į regionines tarybas, komisijas, asociacijas (ar jų kolegialius valdymo organus) ir gauta iš šių institucijų informacija apie atstovų delegavimą, tarybos artimiausiame posėdyje yra svarstomas klausimas dėl atstovų išrinkimo. Jeigu institucijų pateiktoje informacijoje yra nurodyti konkretūs klausimai, kurie

bus sprendžiami šiame punkte nurodytose tarybose, komisijose ir kt., tarybos sprendime dėl atstovų delegavimo yra nustatoma balsavimo tvarka dėl pateiktų klausimų. Kandidatus siūlo tarybos nariai. Išrinktu laikomas tas kandidatas (-ai) už kurį balsavo dauguma tarybos posėdyje dalyvavusių tarybos narių. Suteikti įgaliojimai nurodomi tarybos sprendime.

XXII SKYRIUS SENIŪNAIČIŲ SUEIGŲ SPRENDIMŲ VERTINIMAS

331. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos (toliau šiame skyriuje – seniūnaičių sueiga) sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkamos savivaldybės institucijos – taryba arba administracijos direktorius pagal kompetenciją privalo juos įvertinti.

332. Seniūnaičių sueigos sprendimus ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą tarybos sekretoriui ar administracijai privalo pateikti tos seniūnijos seniūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo sueigoje priėmimo.

333. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimas yra priskiriamas tarybos kompetencijai, jis vertinamas rengiant tarybos sprendimo projektą bei teikiant jį svarstyti tarybai Reglamento nustatyta tvarka. Seniūnaičių sueigos sprendimą nagrinėti savivaldybės administracijos direktoriui paveda meras. Savivaldybės administracijos direktorius atitinkamam savivaldybės administracijos skyriui paveda rengti tarybos sprendimo projektą. Sprendimas priimamas artimiausiam posėdyje arba sekančiame tarybos posėdyje, jeigu sprendimas pateiktas likus mažiau nei 7 darbo dienoms iki artimiausio tarybos posėdžio.

334. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimo vertinimas yra savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, jie vertinami atitinkamam savivaldybės administracijos skyriui parengiant administracijos direktoriaus įsakymo projektą. Savivaldybės administracijos direktorius atitinkamam savivaldybės administracijos skyriui paveda rengti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą. Administracijos direktorius sprendimą priima dėl jo sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo.

335. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai vertinami pagal kompetenciją 333 arba 334 punktuose nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Savivaldybės administracija privalo savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose paskelbti savo vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodydamos motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

336. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius savivaldybės institucijų sprendimus turi būti paskelbti Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose, per 3 darbo dienas po tarybos sprendimo priėmimo privalo paskelbti savivaldybės interneto svetainėje, o atitinkamų seniūnijų seniūnai skelbimų lentose.

XXIII SKYRIUS PASIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO

337. Iniciatyvos teisę šiame skyriuje nustatyta tvarka teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys, taip pat jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

338. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti 337 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurių teikiama pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia savivaldybės

administracijai raštu, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariančys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pasirašyti. Seniūnas kiekviename parašų rinkimo lape turi patvirtinti, kad pasirašę gyventojai gyvena toje gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, ir kad jie turi teisę rinkti tarybą.

339. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimasis, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti pateikti raštu, argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais savivaldybės administracijai pateikia savo įregistravimo juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.

340. Administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

340.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, administracijos direktoriaus įsakymu sudaro darbo grupę iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia savivaldybės administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus;

340.2. gavęs 340.1. punkte nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybė įgyvendinti šiuos pasiūlymus, savivaldybės administracijos direktorius organizuoja konsultavimąsi su vietos gyventojais Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651, nustatyta tvarka (toliau – Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklės).

340.3. atsižvelgdamas į išnagrinėtus pasiūlymus ir gyventojų nuomonę, organizuoja tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir pateikimą tarybai.

341. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ tarybos narių grupės reikalavimu, pateikus tarybai argumentuotus pasiūlymus, kuriuose išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.

342. Reglamento 338, 339, 340 ir 341 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminarai nagrinėja savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, vadovaudamasi 340.1 punkte nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, savivaldybės administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus.

343. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 338, 339, 340 ir 341 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir jo aiškinamasis raštas rengiami 340.2, 340.3 punktuose nustatyta tvarka.

344. Tarybai priėmus sprendimą pritarti savivaldybės administracijos parengtiems dokumentams Lietuvos Respublikos Vyriausybei siūloma priimti atitinkamą sprendimą Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka.

XXI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

345. Visus tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, tarybai siūlo spręsti tarybos posėdžio pirmininkas.

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
1 priedas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBOS NARIO VISUOMENINIO PADĖJĖJO
PAŽYMĖJIMAS**

Pirma pusė

(herbas)	
PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖ	
PAŽYMĖJIMAS Nr.	
<u>VARDENIS PAVARDENIS</u>	
(vardas, pavardė)	
Tarybos nario _____	
(vardas, pavardė)	
visuomeninis padėjėjas	
(nuotraukos vieta)	Meras
_____ A.V. (parašas)	
_____ (vardas, pavardė)	
Išdavimo data: 20... --	

Antra pusė

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nario
(kadencijos laikotarpis)
kadencija

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
2 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO

(vardas, pavardė)

SAVARANKIŠKOS VEIKLOS PROTOKOLAS

20 - - Nr.
Pakruojis

DARBOTVARKĖ:

1. Pasiruošimas tarybos posėdžiui - ____ val. ____ min. (visas pasiruošimo tarybos posėdžiui laikas)

Data: _____ Laikas: _____
Data: _____ Laikas: _____
Data: _____ Laikas: _____
Data: _____ Laikas: _____
Data: _____ Laikas: _____

2. Pasiruošimas komiteto posėdžiui - ____ val. ____ min. (visas pasiruošimo komiteto posėdžiui laikas)

Data: _____ Laikas: _____
Data: _____ Laikas: _____
Data: _____ Laikas: _____
Data: _____ Laikas: _____
Data: _____ Laikas: _____

3. Susitikimas su rinkėjais - ____ val. ____ min.

(kur ir kada vyko susitikimas su rinkėjais, trumpai apibūdinti)

4. Kita veikla _____ - ____ val. ____ min.
(nurodyti veiklą)

Iš viso deklaruojama savarankiško laiko - ____ val. ____ min.

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
3 priedas

Tarybos nario _____
(vardas, pavardė)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA, ATASKAITA

20 ____ m. _____ mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
			Iš viso:	

Tarybos narys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą gavau:

(gavimo data)

(parašas, pareigos, vardas, pavardė)

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-
4 priedas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL
<...>“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

Data
Pakruojis

1. Projekto rengimą paskatinusios priežastys, parengto projekto tikslai ir uždaviniai
2. Projekto iniciatoriai (institucija, asmenys ar piliečių atstovai) ir rengėjai
3. Kaip šiuo metu yra reguliuojami projekte aptarti teisiniai santykiai
4. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos, kokių teigiamų rezultatų laukiama
5. Galimos neigiamos priimto sprendimo projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta
6. Kokius teisės aktus būtina priimti, kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar pripažinti netekusiais galios priėmus sprendimo projektą
7. Sprendimo projektui įgyvendinti reikalingos lėšos, finansavimo šaltiniai
8. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados
9. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai
10. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas
11. Kiti, iniciatoriaus nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai
12. Pridedami dokumentai

Rengėjo pareigos

(Vardas ir pavardė)

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. SAUSIO 30 D. SPRENDIMO NR. T-25 „DĖL PRITARIMO PROJEKTO „PAKRUOJO RAJONO SPORTO CENTRO PAGRINDINIO PASTATO, ESANČIO PRAMONĖS G. 2B, PAKRUOJO M., REMONTAS (II ETAPAS)“ ĮGYVENDINIMUI“ PAKEITIMO

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Pakeisti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T-25 „Dėl pritarimo projekto „Pakruojo rajono sporto centro pagrindinio pastato, esančio Pramonės g. 2B, Pakruojo m. remontas (II etapas)“ įgyvendinimui“ 4.1 papunktį ir išdėstyti jį taip:

„4.1. lėšas tinkamoms projekto išlaidoms finansuoti – ne mažiau 40 proc. ir ne daugiau 41 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarę Pakruojo r. sav. meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja	Pakruojo r. sav. admin. Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas	Pakruojo r. sav. admin. Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjo pavaduotoja
Saulius Margis 2020-02	Ilona Gelažnikienė 2020-02	Nijolė Špejerienė 2020-02	Gintaras Makauskas 2020-02	Lina Mikolaitytė 2020-02
Pakruojo r. sav. administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja	Parengė: Pakruojo r. sav. admin. Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vyr. specialistė	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas		
Rita Nikalajevienė 2020-02	Orinta Ramanauskienė 2020-02	Gintaras Makauskas 2020-02		

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 27 D.
SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS
2020 M. SAUSIO 30 D. SPRENDIMO „DĖL PRITARIMO PROJEKTO „PAKRUOJO
RAJONO SPORTO CENTRO PAGRINDINIO PASTATO, ESANČIO PRAMONĖS G. 2B,
PAKRUOJO M., REMONTAS (II ETAPAS)“ ĮGYVENDINIMUI“ PAKEITIMO“**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1. Sprendimo projekto esmė, tikslai ir uždaviniai.

Sprendimu siūloma pakeisti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T-25 „Dėl pritarimo projekto „Pakruojo rajono sporto centro pagrindinio pastato, esančio Pramonės g. 2B, Pakruojo m. remontas (II etapas)“ įgyvendinimui“ 4.1 punktą.

2. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys.

Pakruojo rajono savivaldybės taryba 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T-25 „Dėl pritarimo projekto „Pakruojo rajono sporto centro pagrindinio pastato, esančio Pramonės g. 2B, Pakruojo m. remontas (II etapas)“ įgyvendinimui“ pritarė projekto įgyvendinimui, leido Pakruojo rajono savivaldybės administracijai rengti dokumentus, reikalingus projekto įgyvendinimui, bei atlikti visas su projekto įgyvendinimu susijusias veiklas, taip pat skyrė iš savivaldybės biudžeto lėšų tinkamoms projekto išlaidoms finansuoti – ne mažiau 10 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų.

Projekto įgyvendinimo metu planuota suremontuoti sporto salės stogą jį apšiltinant (apie 800 kv. m.), pakeisti viso pastato senus langus bei atlikti dalies vidaus patalpų remonto darbus (bendra darbų vertė apie 172 tūkst. Eur.), tačiau atsižvelgiant į labai prastą Pakruojo sporto centro pastato būklę ir tai, kad galima maksimali paramos suma yra 450 000 Eur, Pakruojo rajono savivaldybės administracija siūlo teikti paraišką dėl didesnės apimties projekto įgyvendinimo.

Didesnės apimties projekte būtų numatyta atlikti šiuos darbus:

1. Suremontuoti stogą virš sporto salės jį apšiltinant (apie 800 kv. m.). Stogo būklė virš pagrindinės salės labai prasta – stogas nesandarus, vietomis per lubas prateka vanduo, taip gadindamas pastato konstrukcijas, vidaus apdailą, grindis, sporto įrangą. Vietomis patalpos jau pažeistos pelėsių grybeliu, dėl to patalpos atrodo neestetiškai, gadinama vidaus apdaila, kyla problemų dėl sportininkų bei darbuotojų sveikatos. Lietingu metu minėtose patalpose sportuoti neįmanoma.

2. Pakeisti viso pastato senus langus. Šiuo metu esantys langai yra nesandarūs, nesaugūs, šaltuoju metu laiku didelė dalis šilumos yra prarandama vien dėl prastos langų būklės, ypač sporto salėje yra šalta, nepatrauklu sportuoti.

3. Atlikti **visų** vidaus patalpų remonto darbus: atnaujinti didžiąją sporto salę (įrengti apšvietimą, vėdinimo sistemą, pakeisti grindų dangą, atnaujinti sienų, lubų, balkonų apdailą); atnaujinti dvi mažesniąsias sales (aerobikos, treniruoklių); suremontuoti ir pritaikyti neįgaliesiems tualetus, dušus bei persirengimo patalpas, visas pirmame aukšte esančias patalpas pritaikant neįgaliesiems t. y. sudaryti galimybę savarankiškai patekti ir judėti pirmo aukšto patalpose su neįgaliojo vežimėliu; sutvarkyti ir pertvarkyti administracines ir kitas likusias patalpas;

Pakruojo rajono savivaldybės administracija rengia paraišką dėl projekto įgyvendinimo. Projektų atrankos būdas – atrankos konkursas, todėl, siekiant gauti paramą, būtina surinkti kuo daugiau vertinimo balų. Pareiškėjo prisidėjimas prie projekto veiklų ir uždavinių įgyvendinimo, skiriant nuosavą indėlį, yra vertinamas nuo 1 iki 7 balų (1 skiriamas, jei pareiškėjas nuosavomis lėšomis padengia nuo 10 iki 15 proc. tinkamų finansuoti projekto išlaidų, 7 balai skiriami, jei pareiškėjas nuosavomis lėšomis padengia daugiau nei 40 proc.). Pakruojo rajono savivaldybės administracija siūlo prisidėti nuo 40 iki 41 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų iš savivaldybės biudžeto lėšų, taip užsitikrinant didesnę balų skaičių bei ženkliai padidinant galimybes gauti paramą. Pažymime, kad 2020 m. sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamiems projektams

nebus skiriama dalinė parama, projektui arba skiriama parama arba ne, atsižvelgiant į surinktų balų skaičių, todėl kiekvienas balas yra labai svarbus siekiant gauti paramą.

3. Galimos teigiamos ir neigiamos pasekmės priėmus projektą. Kokių priemonių reikėtų imtis, kad neigiamų pasekmių būtų išvengta.

Priėmus sprendimą neigiamų pasekmių nenumatyta. Teigiamos pasekmės – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos paraiška įgyvendinti projektą bus žymiai konkurencingesnė ir galimybės gauti paramą bus didesnės, o gavus paramą bus įgyvendintas projektas didesne apimtimi, bus kompleksškai sutvarkyta sporto bazė, bus sukurta patraukli erdvė sportuoti ir laisvalaikiui leisti, sudarytos tinkamos sportavimo sąlygos sporto mėgėjams ir profesionalams, Pakruojo rajono sporto centro sporto mokymo grupėms, nevyriausybiniams organizacijoms ir kitiems įvairaus amžiaus Pakruojo miesto ir rajono gyventojams, be to, dalis patalpų bus pritaikytos ir neįgaliųjų poreikiams.

4. Kiek lėšų pareikalaus projekto įgyvendinimas.

Preliminari planuojama projekto vertė – 760 000,00 Eur, iš jų 450 000,00 Eur – prašoma parama iš Sporto rėmimo fondo, 310 000,00 Eur – Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto lėšos.

5. Projekto iniciatoriai ir jo autoriai ar autorių grupė.

Projekto iniciatoriai Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. AV-15 „Dėl projekto „Pakruojo rajono sporto centro pagrindinio pastato, esančio Pramonės g. 2B, Pakruojo m., remontas (II etapas)“ administravimo grupės sudarymo“ sudaryta projekto administravimo grupė.

Projektą parengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vyriausioji specialistė Orinta Ramanauskienė, tel. (8 421) 69 097.

Sprendimo projektą pristatys Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas Gintaras Makauskas, tel. (8 421) 69 085.

Strateginės plėtros ir statybos skyriaus
vyriausioji specialistė

Orinta Ramanauskienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAVEDIMO UŽDARAJAI AKCINEI BENDROVEI „PAKRUOJO KOMUNALININKAS“ TEIKTI MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ, BUIITYJE SUSIDARANČIŲ PAVOJINGŲ, BIOSKAIDŽIŲ, ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS, DIDELIO GABARITO ATLIEKŲ, NAUDOTŲ PADANGŲ IR ANTRINIŲ ŽALIAVŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO Į JŲ ŠALINIMO VIETAS PASLAUGAS

2020 m. vasario d. Nr. TP-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 31 punktu, 8 straipsnio 1 ir 5 dalimis, 9 straipsnio 1 dalimi, 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 25 straipsniu, 30 straipsnio 6 ir 11 dalimis, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T-319 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo 11 punktu, siekdama užtikrinti komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugų teikimą Pakruojo rajone, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Paveisti Uždarajai akcinei bendrovei „Pakruojo komunalininkas“ (toliau – bendrovė) teikti mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugas.

2. Pirkti bendrovės teikiamas mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugas sudarius su bendrove vidaus sandorį nuo 2020 m. kovo 2 d.

3. Paveisti Pakruojo rajono savivaldybės administracijai:

3.1. parengti ir pasirašyti teikiamų paslaugų trišalę sutartį, kurios galiojimo terminas 5 (penkeri) metai, su bendrove ir Viešąja įstaiga Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centru (toliau – ŠRATC);

3.2. nutraukti 2018 m. vasario 27 d. Pakruojo rajono mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugų teikimo sutartį Nr. S-18-81, sudarytą su bendrove ir ŠRATC.

4. Pripažinti netekusius galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 27 d. sprendimą Nr. T-322 „Dėl pavedimo uždarajai akcinei bendrovei „Pakruojo komunalininkas“ teikti Pakruojo rajono mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugas“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

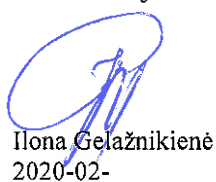
Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę
Pakruojo r. savivaldybės
meras



Saulius Margis
2020-02-

Pakruojo r. savivaldybės
administracijos direktorė

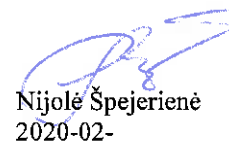


Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Pakruojo r. savivaldybės
administracijos Kultūros,
paveldosaugos ir viešųjų
ryšių skyriaus vyr. kalbos
tvarkytoja

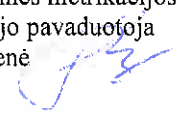
Rita Nikalajevienė
2020-02-

Antikorupcinis
vertinimas neatliktinas



Nijolė Špejienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. administracijos
Teisės ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjo pavaduotoja
Nijolė Špejienė



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

**SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PAKRUOJO KOMUNALININKAS“
TEIKIAMŲ MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ, BUIITYJE SUSIDARANČIŲ PAVOJINGŲ,
BIOSKAIDŽIŲ, ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS, DIDELIO GABARITO
ATLIEKŲ, NAUDOTŲ PADANGŲ IR ANTRINIŲ ŽALIAVŲ SURINKIMO IR
TRANSPORTAVIMO Į JŲ ŠALINIMO VIETAS PASLAUGŲ PIRKIMO“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-02-13

Pakruojis

Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Parengto Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimo projekto „Dėl Uždarnosios akcinės bendrovės „Pakruojo komunalininkas“ teikiamų mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugų pirkimo“ tikslas – imtis veiksmų, kad būtų užtikrintas mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugų teikimas Pakruojo rajone.

Šį tikslą Pakruojo rajono savivaldybė įgyvendinti gali nustatyta tvarka pavesdama (sudarydama vidaus sandorį) viešosios paslaugos teikimą jau įsteigtam viešosios paslaugos (atliekų tvarkymo paslaugos) teikėjui Uždarajai akcinei bendrovei „Pakruojo komunalininkas“ nuo 2020 m. kovo 2 d.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 1 ir 2 dalimis, vidaus sandoris gali būti sudaromas tik išimtinu atveju:

1. kai tenkinamos sąlygos, kad:

1) perkančioji organizacija kitą perkančiąją organizaciją kontroliuoja kaip savo pačios tarnybą ar struktūrinį padalinį, darydama lemiamą įtaką jos strateginiams tikslams ir reikšmingiems sprendimams, įskaitant sprendimus dėl: ilgalaikio turto investavimo, perleidimo, nuomos, įkeitimo, hipotekos; kitų ūkio subjektų akcijų įsigijimo arba perleidimo; teisės valdyti ūkio subjekto (subjektų) skyrius perdavimo. Tokią kontrolę gali atlikti ir kitas juridinis asmuo, kurį patį tokiu pačiu būdu kontroliuoja perkančioji organizacija;

2) per paskutinius 3 finansinius metus daugiau kaip 80 procentų kontroliuojamos perkančiosios organizacijos gautų vidutinių pajamų iš pirkimo–pardavimo sutarčių sudaro pajamos, gautos iš sutarčių, sudarytų su kontroliuojančia perkančiąja organizacija ar su juridiniais asmenimis, kuriuos kontroliuoja ta perkančioji organizacija, ir skirtų jos (jų) poreikiams tenkinti ar funkcijoms atlikti. Jeigu kontroliuojama perkančioji organizacija vykdė veiklą trumpiau kaip 3 finansinius metus, tai atitinkami rezultatai turi būti numatyti pagal jos veiklos planus;

3) kontroliuojamoje perkančiojoje organizacijoje nėra tiesioginio privataus kapitalo dalyvavimo (*10 straipsnio 1 dalis*).

2. kai įsigyjamos viešosios paslaugos, administruojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 straipsnio 2 dalimi (*10 straipsnio 2 dalis*).

Vykdydamas savarankiškas Pakruojo rajono savivaldybės funkcijas, kurios pagal veiklos pobūdį priskiriamos viešųjų paslaugų teikimui, Uždaroji akcinė bendrovė „Pakruojo komunalininkas“ tenkina Pakruojo rajono savivaldybės bendruomenės socialinius, aplinkos apsaugos ir viešojo intereso poreikius, užtikrindamas viešųjų paslaugų nepertraukiamumą, gerą

kokybę ir prieinamumą netgi ten, kur tokių paslaugų teikimas nėra ekonomiškai naudingas ar netgi nuostolingas.

Komunalinių atliekų sistemų diegimas, antrinių žaliavų surinkimas ir perdirbimo organizavimas yra savarankiškoji savivaldybių funkcija. Būtent savivaldybei tenka atsakomybė už šių funkcijų vykdymą.

Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos:

Šiuo metu galioja Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 27 d. sprendimas Nr. T-322 „Dėl pavedimo uždarajai akcinei bendrovei „Pakruojo komunalininkas“ teikti Pakruojo rajono mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugas“.

Galimos teigiamos ir neigiamos priimto sprendimo projekto pasekmės, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti:

Priėmus sprendimo projektą bus vykdomi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo bei kitų teisės aktų reikalavimai.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

Suderinamumas su galiojančiais teisės norminiais aktais:

Pakruojo rajono savivaldybės taryba 2017 m. gruodžio 27 d. sprendimu Nr. T-322 „Dėl pavedimo uždarajai akcinei bendrovei „Pakruojo komunalininkas“ teikti Pakruojo rajono mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugas“ pavedė uždarajai akcinei bendrovei „Pakruojo komunalininkas“ teikti Pakruojo rajono mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugas, kol konkurencinės procedūros būdu bus parinktas paslaugų teikėjas, pasirengęs teikti paslaugas Pakruojo rajono savivaldybėje.

Nuo 2020 m. sausio 1 d. įsigaliojusios naujos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos sudarė galimybę savivaldybėms sudaryti vidaus sandorius (nustatyta tvarka pavesti viešosios paslaugos teikimą jau įsteigtam viešųjų paslaugų teikėjui) nevykdant konkurencinių procedūrų.

Rengiant šį sprendimo projektą vadovautasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo:

6 straipsnio 31 punktu, kuris numato, kad išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija yra „komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimas, antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimas, sąvartynų įrengimas ir eksploatavimas“,

8 straipsnio 1 dalimi, kuri numato, kad „Savivaldybė yra atsakinga už viešųjų paslaugų teikimą gyventojams. Savivaldybės institucijos ir administracija viešųjų paslaugų neteikia, išskyrus šiame straipsnyje nustatytus atvejus. Jas teikia biudžetinės ir viešosios įstaigos, savivaldybės įmonės, akcinės bendrovės ir kiti subjektai“,

8 straipsnio 5 dalimi, kuri numato, kad „Savivaldybė turi užtikrinti, kad viešosiomis paslaugomis galėtų naudotis visi savivaldybės gyventojai ir kad šios paslaugos būtų teikiamos nuolat“,

9 straipsnio 1 dalimi, kuri numato, kad „Savivaldybė administruoja ir užtikrina viešųjų paslaugų teikimą gyventojams, nustatydama šių paslaugų teikimo būdą, taisykles ir režimą, steigdama biudžetines ir viešąsias įstaigas, savivaldybės įmones, akcines bendroves, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka parinkdama viešųjų paslaugų teikėjus ir įgyvendindama viešųjų paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę“,

9 straipsnio 2 dalies 1 punktu, kuris numato, kad „Savivaldybė gali <...> Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo <...> nustatyta tvarka pavesti viešosios paslaugos teikimą jau įsteigtam viešųjų paslaugų teikėjui, kai teikiamos <...> atliekų tvarkymo paslaugos <...>“,

18 straipsnio 1 dalimi, kuri numato, kad „Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba.<...>“.

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 1 dalimi nustatyta, kad šio įstatymo reikalavimai netaikomi vidaus sandoriams, kuriuos perkančioji organizacija sudaro su kita perkančiąja organizacija, kai yra visos šios sąlygos kartu:

- 1) perkančioji organizacija kitą perkančiąją organizaciją kontroliuoja kaip savo pačios tarnybą ar struktūrinį padalinį, darydama lemiamą įtaką jos strateginiams tikslams ir reikšmingiems sprendimams, įskaitant sprendimus dėl: ilgalaikio turto investavimo, perleidimo, nuomos, įkeitimo, hipotekos; kitų ūkio subjektų akcijų įsigijimo arba perleidimo; teisės valdyti ūkio subjekto (subjektų) skyrius perdavimo.
- 2) per paskutinius 3 finansinius metus daugiau kaip 80 procentų kontroliuojamos perkančiosios organizacijos gautų vidutinių pajamų iš pirkimo–pardavimo sutarčių sudaro pajamos, gautos iš sutarčių, sudarytų su kontroliuojančia perkančiąja organizacija ar su juridiniais asmenimis, kuriuos kontroliuoja ta perkančioji organizacija, ir skirtų jos (jų) poreikiams tenkinti ar funkcijoms atlikti. Jeigu kontroliuojama perkančioji organizacija vykdė veiklą trumpiau kaip 3 finansinius metus, tai atitinkami rezultatai turi būti numatyti pagal jos veiklos planus;
- 3) kontroliuojamoje perkančiojoje organizacijoje nėra tiesioginio privataus kapitalo dalyvavimo.

To paties straipsnio 2 dalyje numatyta, kad vidaus sandoris gali būti sudaromas tik išimtinu atveju, kai tenkinamos šio straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos ir kai: <...> įsigyjamos viešosios paslaugos, administruojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 straipsnio 2 dalimi.

Sprendimui įgyvendinti reikalingi papildomi (priimti, pakeisti) teisės aktai:

Papildomų teisės aktų priimti nereikės.

Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos:

- 1 680 tūkst. € su PVM 5 metams
- 1 390 tūkst. € be PVM 5 metams

Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados:

Sprendimo projekto rengimo metu nebuvo gauta specialistų vertinimų ir išvadų.

Antikorupcinis vertinimas.

Sprendimo projektu nenumatoma reguliuoti visuomeninių santykių, susijusių su Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje numatytais veiksniais, todėl sprendimo projektas nevertintinas antikorupciniu požiūriu.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Nijolė Špejerienė

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

SPRENDIMO PROJEKTO

**„DĖL PAVEDIMO UŽDARAJAI AKCINEI BENDROVEI „PAKRUOJO
KOMUNALININKAS“ TEIKTI MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ, BUITYJE SUSIDARANČIŲ
PAVOJINGŲ, BIOSKAIDŽIŲ, ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS, DIDELIO
GABARITO ATLIEKŲ, NAUDOTŲ PADANGŲ IR ANTRINIŲ ŽALIAVŲ SURINKIMO
IR TRANSPORTAVIMO Į JŲ ŠALINIMO VIETAS PASLAUGAS“
PAPILDOMAS AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-02-26

Pakruojis

Sprendimo projektas svarstytas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos Ekonomikos ir finansų komiteto (toliau – Komitetas) 2020 m. vasario 21 d. ir vasario 24 d. posėdžiuose. Svarstymo metu Komiteto pirmininkas pateikė pastabas dėl sprendimo projekto 1 punkto formuluotės ir aiškinamajame rašte nurodytą „Sprendimui įgyvendinti reikalingų lėšų dydžio. Į pastabas buvo atsižvelgta.

Vietos savivaldos įstatymo 9 straipsnio 2 dalies 1 punktas numato, kad „Savivaldybė gali <...> Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo <...> nustatyta tvarka pavesti viešosios paslaugos teikimą jau įsteigtam viešųjų paslaugų teikėjui, kai teikiamos <...> atliekų tvarkymo paslaugos <...>“.

Atsižvelgiant į tai suformuluotas sprendimo projekto pavadinimas „Dėl pavedimo Uždarajai akcinei bendrovei „Pakruojo komunalininkas“ teikti mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugas“ ir sprendimo projekto 1 punktas „I. Pavesti Uždarajai akcinei bendrovei „Pakruojo komunalininkas“ (toliau – bendrovė) teikti mišrių komunalinių, buityje susidarančių pavojingų, bioskaidžių, elektros ir elektroninės įrangos, didelio gabarito atliekų, naudotų padangų ir antrinių žaliavų surinkimo ir transportavimo į jų šalinimo vietas paslaugas.“

Paaškiname dėl sprendimo aiškinamajame rašte nurodytų lėšų. Sudarant vidaus sandorį, šis sandoris turi būti numatytas perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų plane, kuriame reikia nurodyti sandorio trukmę ir sandorio vertę. Vertė skaičiuojama imant visas mokėtinas sumas be pridėtinės vertės mokesčio. Sandorio trukmė ir sandorio vertė taip pat bus nurodyti sutartyje.

UAB "Pakruojo komunalininkas" surinko ir išvežė atliekų:

2017 m. 260157,44 Eur	2018 m. 263193,00 Eur	2019 m. 276454,00 Eur
PVM: 54633,06 Eur	PVM: 55270,53 Eur	PVM: 58055,34 Eur
Viso: 314790,50 Eur	Viso: 318463,53 Eur	Viso: 334509,34 Eur

Skiltyje *Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos* yra nurodyta didžiausia sandorio vertė penkeriems metams.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Nijolė Špejerienė

Projektas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAVEDIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBAI

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 24 punktu, 20 straipsnio 2 dalies 10 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų, patvirtintų 2019 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. T-8 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų patvirtinimo“, 15.1 papunkčiu ir atsižvelgdama į Pakruojo rajono savivaldybės mero raštą „Dėl siūlymo atlikti veiklos auditą“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Pavesti Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą patikrinimą VŠĮ Pakruojo verslo informacijos centre:

1. iki 2020 m. kovo 10 d. atlikti darbo užmokesčio nustatymo įstaigos vadovui 2015–2020 m. finansinį (teisėtumo) auditą;

2. iki 2020 m. balandžio 15 d. atlikti 2018–2019 m. finansinį auditą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. savivaldybės meras	Pakruojo r. savivaldybės administracijos direktorė	Pakruojo r. savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos sk. vedėjo pavadootoja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas	Pakruojo r. savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių sk. vyr. kalbos tvarkytoja
Saulius Margis	Ilona Gelažnikienė		Nijolė Špejerienė 2020-02-	Rita Nikalajevienė
2020-02-		Nijolė Špejerienė		2020-02-
	2020-02-			
		2020-02-		

Parengė

Pakruojo r. sav. administracijos

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr. specialistė

Judita Vepštienė

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

**SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL PAVEDIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR
AUDITO TARNYBAI“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020 m. vasario d.

Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo bei Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų normomis, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, turi teisę atlikti neplaninį išorės finansinį ir veiklos auditą Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse Savivaldybės tarybos pavedimu.

Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 10 punkte nustatyta, kad Savivaldybės meras gali siūlyti Savivaldybės tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą.

Buvo gautas VŠĮ Pakruojo verslo informacijos centro 2019 m. vasario 11 d. raštas Nr. S-DAL-2 „Dėl tyrimo atlikimo“, kuriuo prašoma atlikti tyrimą dėl minėtoje įstaigoje dirbančio (*informacija neskelbtina*) galimai padaryto pažeidimo, sukeltų padarinių ir padarytos žalos.

Sprendimo projektu siekiama pavesti Pakruojo rajono savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą auditą – viešojoje įstaigoje Pakruojo verslo informacijos centre, siekiant įvertinti darbo užmokesčio nustatymo įstaigos vadovui teisėtumą ir nustatyti, ar įstaigai buvo padaryta žala, taip pat atlikti 2015-2020 m. finansinį auditą.

Galimos priimto projekto pasekmės (tiek teigiamos, tiek neigiamos).

Tarybai priėmus šį sprendimą, Pakruojo rajono savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba) atliks viešojoje įstaigoje Pakruojo verslo informacijos centre auditą, kuriuo metu bus įvertintas darbo užmokesčio nustatymo teisėtumas įstaigos vadovui. Neigiamų pasekmių nenumatoma.

Antikorupcinis vertinimas.

Teisės akte nenumatoma reguliuoti visuomeninių santykių, susijusių su Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje numatytais veiksniais, todėl teisės aktas nevertintinas antikorupciniu požiūriu.

Svarstant šį sprendimo projektą Ekonomikos ir finansų komitete, komiteto pirmininkas pasiūlė pakeisti sprendimo projekto 2 punktą, t. y. sutrumpinti finansinio audito atlikimo terminą. Savivaldybės meras šiam pasiūlymui pritarė.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Judita Vepštienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PRITARIMO PROJEKTO „PAKRUOJO KULTŪROS CENTRO PRITAIKYMAS BENDRUOMENĖS REIKMĖMS“ ĮGYVENDINIMUI

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2019 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. IV-487 „Dėl kultūros srities investicijų projektų įrašymo į planuojamų metų Valstybės investicijų programą ir lėšų ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui sukurti, įsigyti ar jo vertei padidinti planavimo, skyrimo ir panaudojimo kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2019 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. IV-280 „Dėl kultūros srities investicijų projektų atrankos kriterijų ir jų reikšmių nustatymo“ patvirtintais Kultūros srities investicijų naujų investicijų projektų bendraisiais reikalavimais, atrankos kriterijais ir jų reikšmėmis, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos 2020 m. vasario 3 d. raštu Nr. (7.9E)S2-305 „Dėl Valstybės lėšų kultūros infrastruktūrai 2021-2023 m. poreikių pateikimo“ gautu kvietimu teikti prašymus, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pritarti projekto „Pakruojo kultūros centro pritaikymas bendruomenės reikmėms“ (toliau – projektas) įgyvendinimui.

2. Leisti Pakruojo rajono savivaldybės administracijai (biudžetinė įstaiga, kodas 288733050) rengti dokumentus, reikalingus projekto įgyvendinimui, bei atlikti visas su projekto įgyvendinimu susijusias veiklas.

3. Įgalinti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorių pasirašyti visus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

4. Skirti iš savivaldybės biudžeto:

4.1. lėšų tinkamoms projekto išlaidoms finansuoti – ne mažiau 40 proc. ir ne daugiau 41 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų;

4.2. lėšų netinkamoms projekto išlaidoms finansuoti.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. sav. meras	Pakruojo r. sav. administracijos direktorė	Pakruojo r. sav. administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojo r. sav. admin. Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas	Pakruojo r. sav. admin. Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjo pavadootoja
Saulius Margis 2020-02	Ilona Gelažnikienė 2020-02	Jovita Kirdeikienė 2020-02	Gintaras Makauskas 2020-02	Lina Mikolaitytė 2020-02
Neatliktinas antikorupcinis vertinimas	Parengė: Pakruojo r. sav. admin. Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vyr. specialistė			
Gintaras Makauskas 2020-02	Orinta Ramanauskienė 2020-02			

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 27 D.
SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL PRITARIMO PROJEKTO „PAKRUOJO KULTŪROS
CENTRO PRITAIKYMAS BENDRUOMENĖS POREIKIAMS“ ĮGYVENDINIMUI“**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1. Sprendimo projekto esmė, tikslai ir uždaviniai.

Sprendimu siūloma pritarti Pakruojo rajono savivaldybės projekto „Pakruojo kultūros centro pritaikymas bendruomenės poreikiams“ (toliau – projektas) įgyvendinimui, leisti Pakruojo rajono savivaldybės administracijai rengti dokumentus, reikalingus projekto įgyvendinimui, bei atlikti visas su projekto įgyvendinimu susijusias veiklas

2. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys.

Pakruojo rajono savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijos 2020 m. vasario 3 d. Nr. (7.9E) S2-305 „Dėl valstybės lėšų Kultūros infrastruktūrai 2021-2023 m. poreikio“, siūlo pritarti projekto įgyvendinimui ir leisti rengti reikalingus projekto įgyvendinimui dokumentus.

Pakruojo rajono savivaldybės administracija kiekvienais metais teikia Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai poreikį įgyvendinti projektą. Projektą atrankos būdas – atrankos konkursas, todėl, siekiant gauti paramą, būtina surinkti kuo daugiau vertinimo balų. Minimalus vertinimo balas – 65. Įvertinus praėjusių metų teiktų projektų vertinimo suvestinę matyti, kad Pakruojo rajono savivaldybės administracijos projektui buvo skirti 55 balai. Pakruojo rajono savivaldybės teikiamam investicijų projektui surinkti reikiama balų skaičių įmanoma tik padidinus nuosavų lėšų indėlį iki 40 proc. – tokiu atveju projektui būtų skirta papildomai 10 balų ir projektas surinktų minimalius 65 balus, todėl projektas būtų traukiamas į vertinamų projektų sąrašą. Pakruojo rajono savivaldybės administracija siūlo prisidėti nuo 40 iki 41 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų iš savivaldybės biudžeto lėšų taip užsitikrinant didesnę balų skaičių bei padidinant galimybes gauti paramą.

Projekto įgyvendinimo metu planuojama:

1. Įrengti naują vėdinimo sistemą su rekuperacija;
2. Atnaujinti scenos apšvietimą;
3. Atnaujinti scenos ir salės įgarsinimo sistemą;
4. Įrengti naujas scenos užuolaidas;
5. Įrengti vaizdo projekcinę sistemą;
6. Suremontuoti vidaus patalpas (apie 209,65 kv. m.).

Pažymime, kad, kaip nurodyta anksčiau minėtame rašte, prioritetas teikiamas tęstiniams projektams, todėl 2020 m. naujai atrinktų projektų finansavimas numatomas ne anksčiau kaip 2022 m. Atitinkamai ir prisidėjimas prie projekto nuosavomis lėšomis būtų reikalingas ne anksčiau nei 2022 m.

3. Galimos teigiamos ir neigiamos pasekmės priėmus projektą. Kokių priemonių reikėtų imtis, kad neigiamų pasekmių būtų išvengta.

Priėmus sprendimą neigiamų pasekmių nenumatyta. Teigiamos pasekmės – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos teikiamas investicijų projektas bus žymiai konkurencingesnis ir galimybės gauti paramą bus didesnės. Įgyvendinus projektą pagerės darbo sąlygos įstaigos darbuotojams, mėgėjų meno kolektyvų repeticijoms, atvykstantiems koncertuoti kolektyvams, žiūrovams bus teikiamos aukštesnės kokybės paslaugos, bus galima organizuoti daugiau renginių, kviečiant atlikėjus, kurių pasirodymams reikalinga šiuolaikiška garso, vaizdo, apšvietimo įranga.

4. Kiek lėšų pareikalaus projekto įgyvendinimas.

Preliminari planuojama projekto vertė – 854 000,00 Eur, iš jų 512 400,00 Eur – prašoma parama iš Valstybės investicijų programos, 341 600,00 Eur – Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto lėšos.

5. Projekto iniciatoriai ir jo autoriai ar autorių grupė.

Projekto iniciatoriai Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyrius.

Projektą parengė Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vyriausioji specialistė Orinta Ramanauskienė, tel. (8 421) 69 097.

Sprendimo projektą pristatys Strateginės plėtros ir statybos skyriaus vedėjas Gintaras Makauskas, tel. (8 421) 69 085.

Strateginės plėtros ir statybos skyriaus
vyriausioji specialistė

Orinta Ramanauskienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO2020 m. vasario 27 d. Nr. T-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T-265 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Pakruojo rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Pakruojo rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių 5 punktu ir atsižvelgdama į viešosios įstaigos Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centro 2020 m. vasario 24 d. raštą Nr. 180 „Dėl leidimo įsigyti tarnybinius automobilius“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Leisti viešajai įstaigai Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centrui (viešoji įstaiga, kodas 168061765) įsigyti du tarnybinius lengvuosius automobilius, kurių bendra vertė neviršytų 41 270,00 Eur (keturiasdešimt vienas tūkstantis du šimtai septyniasdešimt eurų) su PVM.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administraciniam teismui (RAAT). Skundas (prašymas, pareiškimas) gali būti paduodamas RAAT Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, 76298 Šiauliai) rūmuose per vieną mėnesį nuo skundžiamo individualaus teisės akto įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. sav. admin.
Pakruojo r. sav. meras direktorė

Pakruojo r. sav.
admin. Teisės ir
civilinės metrikacijos
sk. vedėja

Neatliktinas
antikorupcinis
vertinimas

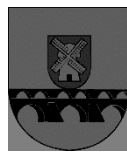
Saulius Margis
2020-02-

Ilona Gelažnikienė
2020-02-

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Jovita Kirdeikienė
2020-02-

Parengė
Pakruojo r. sav. admin.
Turto ir ūkio sk. vedėjo pavaduotojas
Aivaras Stabužis
2020-02-24



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TURTO IR ŪKIO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090 / 61 700, faks. (8 421) 69 090,
el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020-02-24

Viešoji įstaiga Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – centras) pateikė raštą, kuriame išdėstė informaciją, motyvus bei argumentus dėl tarnybinių automobilių įsigijimo (centro 2020 m. vasario 24 d. raštas Nr. 180 „Dėl leidimo įsigyti tarnybinius automobilius“ pridedamas).

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T-265 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Pakruojo rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Pakruojo rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių 5 punkte nurodyta, kad: „bendrovės, įmonės, viešosios įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu – tik leidus šios bendrovės, įmonės ar viešosios įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai“.

Atsižvelgiant į išdėstytą informaciją, parengtas šis sprendimo projektas.

Vedėjo pavaduotojas

Aivaras Stabužis

Projektas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. BIRŽELIO 27 D.
SPRENDIMO NR. T-180 „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2015
M. RUGPJŪČIO 27 D. SPRENDIMO NR. T-262 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
PAKRUOJO LIGONINĖS STEBĖTOJŲ TARYBOS SUDARYMO“ PAKEITIMO

2020 m. vasario d. Nr. T -
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 91 straipsniu, atsižvelgdama į gautus prašymus, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. T-180 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimo Nr. T-262 „Dėl viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės stebėtojų tarybos sudarymo“ pakeitimo“:

1.1. 2.1. papunktį, vietoje žodžių „Rasutė Anušauskienė – Viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės gydytoja kardiologė“ įrašyti „Airidas Malinauskas – Viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus kineziterapeutas“;

1.2. išbraukti iš viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės stebėtojų tarybos Robertą Ašmanavičių – Pakruojo rajono savivaldybės tarybos narį.

3. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimą Nr. T-262 „Dėl viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės stebėtojų tarybos sudarymo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. savivaldybės meras	Pakruojo r. savivaldybės administracijos direktorė	Pakruojo r. savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos sk. vedėja Jovita Kirdeikienė	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis	Ilona Gelažnikienė		Jovita Kirdeikienė
2020-02-	2020-02-	2020-02-	2020-02-

Parengė

Pakruojo r. sav. admin.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr. specialistė

Judita Vepštienė

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

SPRENDIMO PROJEKTO

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. BIRŽELIO 27 D.
SPRENDIMO NR. T-180 „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS
2015 M. RUGPJŪČIO 27 D. SPRENDIMO NR. T-262 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
PAKRUOJO LIGONINĖS STEBĖTOJŲ TARYBOS SUDARYMO“ PAKEITIMO**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020 m. vasario d.

1. Sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai.

Šiuo sprendimo projektu keičiamas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 27 d. sprendimas Nr. T-180 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimo Nr. T-262 „Dėl viešosios įstaigos Pakruojo ligoninė stebėtojų tarybos sudarymo“ pakeitimo“.

Sprendimo projekto tikslas – užtikrinti Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalies nuostatų įgyvendinimą.

2. Projekto rengimo priežastys ir kuo remiantis parengtas sprendimo projektas.

Š. m. sausio 14 d. Lietuvos Respublikos Seime buvo priimti Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo (toliau – Įstatymas) pakeitimai, kuriais be visos eilės kitų straipsnių buvo pakeistas ir Įstatymo 91 straipsnis, reglamentuojanti pareigas nesuderinamas su savivaldybės tarybos nario pareigomis. Šie pakeitimai įsigaliojo nuo 2020 m. vasario 1 d. pagal kurią „Savivaldybės tarybos nario pareigos yra nesuderinamos su <...> tos viešosios įstaigos, kurios savininkė ar viena iš dalininkų yra savivaldybė, vienasmenio vadovo, kolegialaus valdymo **ir kito organo pareigomis** <...>“. Toks įtvirtintas teisinis reguliavimas tarpusavyje konkuruoja su Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 33 straipsnio 3 dalyje įtvirtintu teisiniu reguliavimu, pagal kurį numatyta, kad patariamojo organo – stebėtojų tarybos – vienas iš narių turi būti savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos narys.

Atsižvelgiant į tai, kad aukščiau nurodytų konkuruojančių teisės normų taikymo klausimas turėtų būti sprendžiamas vadovaujantis vėlesnės teisės normos pirmenybės prieš ankstesniąją teisės normą (chronologine) taisykle. Todėl pagal naujausią teisinį reguliavimą stebėtojų tarybos nario pareigos nebesuderinamos su savivaldybės tarybos nario pareigomis.

VšĮ Pakruojo ligoninė 2020 m. vasario 26 d. raštu Nr. S-76 „Dėl atstovo delegavimo į VšĮ Pakruojo ligoninės stebėtojų tarybą“ į stebėtojų tarybą vietoje Rasutės Anušauskienės delegavo Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus kineziterapeutą Airidą Malinauską.

Atsižvelgiant į gautą Roberto Ašmanavičiaus prašymą nutraukti įgaliojimus VšĮ Pakruojo ligoninės stebėtojų taryboje, naikinamas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. T-180 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimo Nr. T-262 „Dėl viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės stebėtojų tarybos sudarymo“ pakeitimo“ 2.2. papunktis.

3. Galimos pasekmės, priėmus siūlomą tarybos sprendimo projektą.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

3. Antikorupcinis vertinimas.

Teisės akte nenumatoma reguliuoti visuomeninių santykių, susijusių su Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje numatytais veiksniais, todėl teisės aktas nevertintinas antikorupciniu požiūriu.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Judita Vepštienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. BIRŽELIO 27 D.
SPRENDIMO NR. T-181 „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016
M. GRUODŽIO 22 D. SPRENDIMO NR. T-353 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAKRUOJO
PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO STEBĖTOJŲ TARYBOS SUDĖTIES IR
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T -
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 91 straipsniu, atsižvelgdama į gautą prašymą, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Pakeisti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 27 d. sprendimą Nr. T-181 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T-353 „Dėl viešosios įstaigos Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centro stebėtojų tarybos sudėties ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ ir šiuo sprendimu iš sudarytos viešosios įstaigos Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centro stebėtojų tarybos išbraukti šį narį:

Povilą Karvelį – Pakruojo rajono savivaldybės tarybos narį.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo r. savivaldybės meras	Pakruojo r. savivaldybės administracijos direktorė	Pakruojo r. savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos sk. vedėja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis	Ilona Gelažnikienė	Jovita Kirdeikienė	Jovita Kirdeikienė
2020-02-	2020-02-	2020-02-	2020-02-

Parengė

Pakruojo r. sav. admin.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr. specialistė

Judita Vepštienė

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

SPRENDIMO PROJEKTO

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. BIRŽELIO 27 D.
SPRENDIMO NR. T-181 „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS
2016 M. GRUODŽIO 22 D. SPRENDIMO NR. T-353 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
PAKRUOJO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO STEBĖTOJŲ TARYBOS
SUDĖTIES IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020 m. vasario d.

1. Sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai.

Šiuo sprendimo projektu keičiamas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 27 d. sprendimas Nr. T-181 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T-353 „Dėl viešosios įstaigos Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centro stebėtojų tarybos sudėties ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

Sprendimo projekto tikslas – užtikrinti Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalies nuostatų įgyvendinimą.

2. Projekto rengimo priežastys ir kuo remiantis parengtas sprendimo projektas.

Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalis (įsigaliojo 2020 m. vasario 1 d.) numato, kad Savivaldybės tarybos nario pareigos yra **nesuderinamos su tos viešosios įstaigos, kurios savininkas ar vienas iš dalininkų yra savivaldybė**, vienasmenio vadovo ir kolegialaus valdymo organo nario pareigomis.

2020 m. vasario 21 d. buvo gautas Povilo Karvelio prašymas išbraukti jį iš VŠĮ Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centro stebėtojų tarybos sudėties.

3. Galimos pasekmės, priėmus siūlomą tarybos sprendimo projektą.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

3. Antikorupcinis vertinimas.

Teisės akte nenumatoma reguliuoti visuomeninių santykių, susijusių su Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje numatytais veiksniais, todėl teisės aktas nevertintinas antikorpuciniu požiūriu.

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Judita Vepštienė