**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS RĖMIMO PROGRAMOS KOMISIJOS SUDĖTIES IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 18 d. Nr. 34-629

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 3 punktu ir 12 straipsnio 7 dalimi, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

 1. Patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisiją šios sudėties:

* 1. Ilona Šaparauskienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorė, komisijos

pirmininkė;

* 1. savivaldybės vyriausiasis architektas, komisijos narys;
	2. savivaldybės vyriausiasis inžinierius, komisijos narys;
	3. Šarūnė Dumbliauskienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, finansų

ir turto valdymo skyriaus vedėja, komisijos narė;

 1.5. Gediminas Giedraitis, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicinių projektų valdymo skyriaus vyr. specialistas, komisijos narys;

 1.6. Auksė Stirbienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyr. specialistė, komisijos narė;

 1.7. Kęstutis Jasiulevičius, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir

civilinės metrikacijos skyriaus vedėjas, komisijos narys.

 2. Patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2021 m. sausio 1 dieną.

.

Savivaldybės merė Ausma Miškinienė

Kęstutis Jasiulevičius, tel. 8 686 05 067

 PATVIRTINTA Lazdijų rajono savivaldybės tarybos

 2020 m. gruodžio d.

 sprendimu Nr. 5TS-

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS RĖMIMO PROGRAMOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos (toliau – Komisija) teisinį veiklos pagrindą, Komisijos sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas, teises ir pareigas.

2. Komisija tikrina Savivaldybės infrastruktūros plėtros organizatoriaus (toliau – Organizatorius) parengtą Savivaldybės infrastruktūros plėtros priemonių planą (toliau – Priemonių planas), Savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos (toliau – Programos) lėšų panaudojimo planą ir Programos lėšų panaudojimo ataskaitą (toliau – Ataskaita) ir teikia išvadą dėl Priemonių plano ir Programos lėšų panaudojimo plano atitikties galiojantiems teritorijų planavimo dokumentų sprendiniams, patvirtintiems strateginiams Savivaldybės plėtros planams, o Ataskaitos atveju – išvadą dėl Programos lėšų panaudojimo pagrįstumo (atitikties Priemonių planui ir Programos lėšų panaudojimo planui).

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymu ir kitais šalyje galiojančiais teisės aktais bei šiuo Reglamentu.

4. Komisija sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nešališkumo, skaidrumo ir nediskriminavimo principų.

5. Komisija atskaitinga Savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. tikrina Organizatoriaus parengtą Priemonių planą ir Programos lėšų panaudojimo planą;

6.2. tikrina Ataskaitą;

6.3. rengia ir Organizatoriui teikia išvadą dėl Priemonių plano ir Programos lėšų panaudojimo plano atitikties galiojantiems teritorijų planavimo dokumentų sprendiniams, patvirtintiems strateginiams Savivaldybės plėtros planams;

6.4. rengia ir Organizatoriui teikia išvadą dėl Programos lėšų panaudojimo Ataskaitos pagrįstumo (atitikties Priemonių planui ir Programos lėšų panaudojimo planui);

6.5. rengia siūlymą Savivaldybės tarybai keisti Organizatorių ir (ar) taikyti Organizatoriui teisinę atsakomybę, jeigu Komisija nustato, kad Programos lėšos panaudotos nepagrįstai;

6.6. vykdo kitus Savivaldybės tarybos pavedimus.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Komisija turi teisę:

7.1. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių ir į struktūrinius padalinius neįeinančių viešojo administravimo valstybės tarnautojų Komisijos darbui reikiamą informaciją ir dokumentus;

7.2. siūlyti pakeisti ir papildyti šį Reglamentą;

7.3. Komisija, nustačiusi, kad Programos lėšos panaudotos nepagrįstai, turi pareigą siūlyti Savivaldybės tarybai keisti Organizatorių ir (ar) taikyti Organizatoriui teisinę atsakomybę šiame Reglamente ir Įstatyme nustatyta tvarka. Esant šiame Aprašo punkte nurodytoms sąlygoms, Organizatorius keičiamas siūlant Savivaldybės tarybai sprendimu paskirti Organizatoriumi viešąjį juridinį asmenį, kuris organizuotų ir Įstatyme nustatytais atvejais įgyvendintų Savivaldybės infrastruktūros plėtrą.

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, taip pat užtikrinti asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Komisiją sudaro 7 (septyni) nariai. Į Komisijos sudėtį įtraukiami Savivaldybės administracijos direktorius (Komisijos pirmininkas), Savivaldybės vyriausiasis architektas, Savivaldybės vyriausiasis inžinierius ir kiti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, kurių funkcijos tiesiogiai nesusijusios su Organizatoriaus funkcijomis.

10. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Savivaldybės tarybos sprendimu.

11. Komisijai atstovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas.

12. Komisijos darbui organizuoti ir kitoms šiame Reglamente nurodytoms funkcijoms įgyvendinti, Komisijos pirmininkas skiria Savivaldybės administracijos darbuotoją – sekretorių, kuris Komisijos posėdžiuose dalyvauja be balso teisės.

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių.

14. Komisijos sprendimai priimami visų jos narių balsų dauguma.

15. Komisijos posėdžiams dokumentus rengia ir informaciją teikia Organizatorius, išskyrus Komisijos darbo organizacinius dokumentus (Komisijos posėdžių darbotvarkes, posėdžių protokolus ir Komisijos išvadas, kurias rengia ir teikia Komisijos sekretorius).

16. Eilinis Komisijos posėdis šaukiamas einamųjų metų pabaigoje, ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo tos dienos, kai Organizatorius Komisijai pateikia Priemonių planą, Programos lėšų panaudojimo planą ir Ataskaitą. Organizatorius turi teisę inicijuoti ir neeilinį Komisijos posėdį.

17. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jeigu jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas, kuris Komisijos sprendimu išrenkamas iš Komisijos narių.

18. Komisijos darbą organizuoja sekretorius.

19. Komisijos sekretorius sudaro ir su Komisijos pirmininku suderina posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki posėdžio supažindina su ja Komisijos narius. Darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki posėdžio skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

20. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jeigu už tai balsuoja dauguma Komisijos narių.

21. Komisijos narys taip pat neturi teisės dalyvauti svarstant ar priimant Komisijai sprendimus arba kitaip paveikti Komisijos sprendimus, kurie sukelia viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Prieš pradedant tokio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu, Komisijos narys privalo informuoti Komisijos pirmininką arba Komisijos pirmininko pavaduotoją, jei Komisijos narys eina Komisijos pirmininko pareigas, ir Komisijos narius bei kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau svarstant ar priimant sprendimą. Jeigu Komisijos narys nenusišalina svarstant ar priimant Komisijos sprendimus, kurie gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, Komisijos pirmininko ar jį pavaduojančio Komisijos pirmininko pavaduotojo siūlymu ir tam pritariant ne mažiau kaip dviem trečdaliams Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių, Komisijos narys gali būti nušalintas nuo tokių klausimų svarstymo ir sprendimų priėmimo. Apie Komisijos nario pareikštą nusišalinimą arba Komisijos priimtą sprendimą nušalinti Komisijos narį nurodoma Komisijos posėdžio protokole.

22. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko (posėdžio pirmininko) balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu ir Komisijos išvada.

23. Komisijos posėdžius protokoluoja sekretorius. Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti tik kviestiniai asmenys.

24. Komisijos posėdžių protokolai surašomi per 3 (tris) darbo dienas po Komisijos posėdžio, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Komisijos išvados projektas rengiamas posėdžio protokolo pagrindu. Komisijos išvadą parengia ir su Komisijos pirmininku suderina sekretorius.

26. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius, o kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas ir sekretorius, o Komisijos išvadas – Komisijos (posėdžio) pirmininkas, o kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.

27. Komisijos išvados dėl Priemonių plano, Programos lėšų panaudojimo plano ir Ataskaitos parengiamos ir pateikiamos Organizatoriui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos posėdžio dienos.

28. Komisijos posėdžių protokolai, Komisijos išvados, posėdžio medžiaga ir kiti Komisijos veiklos dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriuje iki jų perdavimo į Savivaldybės archyvą teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Su Komisijų posėdžių medžiaga ir kitais Komisijos veiklos dokumentais, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, galima susipažinti Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Komisijos Reglamentas yra tvirtinamas ir keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO**

**„DĖL** **LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS RĖMIMO PROGRAMOS KOMISIJOS SUDĖTIES IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-12-14

Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimo projektas „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos sudėties ir darbo reglamento patvirtinimo“ parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 3 punktu ir 12 straipsnio 7 dalimi.

Projekto tikslas – patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisiją ir jos darbo reglamentą.

Savivaldybės vyriausiasis architektas ir savivaldybės vyriausiasis inžinierius Lazdijų rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos nariais bus paskirti vėliau, t. y., kai šiose pareigose savivaldybės administracijoje pradės dirbti valstybės tarnautojai.

Parengtas sprendimo projektas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

Dėl sprendimo projekto pastabų ir pasiūlymų negauta.

Sprendimo projektą parengė Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjas Kęstutis Jasiulevičius.

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos Kęstutis Jasiulevičius

skyriaus vedėjas