|  |
| --- |
| Projektas |
| Pagėgių savivaldybės taryba **SPRENDIMAS**  **dėl PAGĖGIŲ savivaldybės tarybos 2015 m. LIEPOS 30 d. sprendimo Nr. T-128 „Dėl PAGĖGIŲ savivaldybės VISUOMENINIŲ aDMINISTRACINIŲ GINČŲ komisijos sudarymo IR KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS** |
| 2017 m. gruodžio 8 d. Nr. T1-198 Pagėgiai |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo Nr. VIII-1031 pakeitimo įstatymo 1 straipsnio 2 dalimi, Pagėgių savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Pagėgių savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 2 d. sprendimu Nr. T-144 „Dėl Pagėgių savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 197 punktu, Pagėgių savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 30 d. sprendimą Nr. T-128 „Dėl Pagėgių savivaldybės visuomeninių administracinių ginčų komisijos sudarymo ir komisijos darbo nuostatų patvirtinimo“.

2. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2018 m. sausio 1 d.

3. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

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

SUDERINTA:

Administracijos direktorė Dainora Butvydienė

Kalbos ir archyvo tvarkytoja Laimutė Mickevičienė

Bendrojo ir juridinio skyriaus vedėja Dalia Šėperienė

Bendrojo ir juridinio skyriaus vyriausiasis specialistas Valdas Vytuvis

Parengė Ingrida Zavistauskaitė,

Bendrojo ir juridinio skyriaus vyresnioji specialistė

Pagėgių savivaldybės tarybos

veiklos reglamento

2 priedas

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

**„dėl PAGĖGIŲ savivaldybės tarybos 2015 m. LIEPOS 30 d. sprendimo Nr. T-128 „Dėl PAGĖGIŲ savivaldybės VISUOMENINIŲ aDMINISTRACINIŲ GINČŲ komisijos sudarymo IR KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS“**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2017-12-07

1. ***Parengto projekto tikslai ir uždaviniai***

Nuo 2018 m. sausio 1 d. įsigalioja Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos įstatymo Nr. VIII-1031 pakeitimo įstatymas, kurio 1 straipsnio 2 dalis ir 2 straipsnio 1 dalis sako, kad <... Skundus (prašymus) dėl viešojo administravimo subjektų priimtų individualių administracinių aktų ar veiksmų (neveikimo) viešojo administravimo srityje ikiteismine tvarka nagrinėja Lietuvos administracinių ginčų komisija ir jos teritoriniai padaliniai: Kauno apygardos skyrius, Klaipėdos apygardos skyrius, Panevėžio apygardos skyrius ir Šiaulių apygardos skyrius...>. Vadovaujantis šiuo įstatymu, nebelieka savivaldybių visuomeninių administracinių ginčų komisijų, vietoje jų atsiranda Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų teritoriniai padaliniai.

1. ***Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai***

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo Nr. VIII-1031 pakeitimo įstatymo 1 straipsnio 1 dalimi, Pagėgių savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Pagėgių savivaldybės tarybos 2017 spalio 2 d. sprendimu Nr. T-144 „Dėl Pagėgių savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 197 punktu.

1. ***Kokių teigiamų rezultatų laukiama.***

Atitiks Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo Nr. VIII-1031 pakeitimo įstatymą.

1. ***Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.***

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

1. ***Kokius galiojančius aktus (tarybos, mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus) reikėtų pakeisti ir panaikinti, priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą.***

Nereikės pakeisti ir panaikinti priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą.

1. ***Jeigu priimtam sprendimui reikės kito tarybos sprendimo, mero potvarkio ar administracijos direktoriaus įsakymo, kas ir kada juos turėtų parengti.***

Nereikės priimti kito spendimo priimtam sprendimui.

1. ***Ar reikalinga atlikti sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą***

Šis sprendimas antikorupciniu požiūriu nevertinamas.

1. ***Sprendimo vykdytojai ir įvykdymo terminai, lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikis (jeigu tai numatoma – derinti su Finansų skyriumi)***

Vykdytojas Bendrasis ir juridinis skyrius. Nenumatyta derinti su Finansų skyriumi.

1. ***Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos) ir konkretūs finansavimo šaltiniai***

Neigiamų specialistų vertinimų ir išvadų negauta.

1. ***Projekto rengėjas ar rengėjų grupė.***

Bendrojo ir juridinio skyriaus vyresnioji specialistė Ingrida Zavistauskaitė , tel. 70 408, el. p. [i.zavistauskaite@pagegiai.lt](mailto:i.zavistauskaite@pagegiai.lt) .

1. ***Kiti, rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.***

Nėra kitų rengėjo pagrindimų ir paaiškinimų.

Bendrojo ir juridinio skyriaus vyresnioji specialistė Ingrida Zavistauskaitė

|  |
| --- |
|  |
| PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA **SPRENDIMAS** DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENINIŲ ADMINISTRACINIŲ GINČŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO2015 m. liepos 30 d. Nr. T-128 Pagėgiai |
|  |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo 2 straipsnio 1 dalimi ir 3 straipsnio 1 dalimi, Administracinių ginčų komisijų darbo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 533 ,,Dėl Administracinių ginčų komisijų darbo nuostatų patvirtinimo“ (2012 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1519 redakcija), 1 ir 3 punktais, atsižvelgdama į Pagėgių savivaldybės mero teikimą, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti 4 metams, tarybos kadencijos laikotarpiui, Pagėgių savivaldybės visuomeninių administracinių ginčų komisiją:

1.1. Gintautas Stančaitis, Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas mobilizacijai administruoti, komisijos pirmininkas;

1.2. Viltė Miškinienė, tarybos narė, komisijos pirmininko pavaduotoja;

1.3. Palmira Kinderienė, Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus vedėja, komisijos narė;

1.4. Silva Macijauskienė, Tauragės darbo biržos Tauragės skyriaus Pagėgių poskyrio vyriausioji specialistė, narė.

2. Paskirti Adeliją Truškauskienę, Bendrojo ir juridinio skyriaus vyriausiąją specialistę, Pagėgių savivaldybės visuomeninių administracinių ginčų komisijos sekretore.

3. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės visuomeninių administracinių ginčų komisijos darbo nuostatus (pridedama).

4. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 20 d. sprendimą Nr. T-168 „Dėl visuomeninės administracinių ginčų komisijos sudarymo ir komisijos darbo nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

5. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt/) .

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

Meras Virginijus Komskis

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA  Pagėgių savivaldybės tarybos  2015 m. liepos 30 d.  sprendimu Nr. T-128 |

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENINĖS ADMINISTRACINIŲ**

**GINČŲ KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Administracinių ginčų komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pagėgių savivaldybės visuomeninės administracinių ginčų komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką.

2. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymu, Administracinių ginčų komisijų darbo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 533 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1519 redakcija), ir kitais teisės aktais.

3. Komisija yra bendroji ikiteisminė institucija, neturinti juridinio asmens statuso, sudaroma Pagėgių savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos ir techniškai aptarnaujama Savivaldybės administracijos.

4. Komisijos paskirtis – objektyviai, greitai, su mažomis išlaidomis išspręsti kilusį administracinį ginčą, taip prisidėti prie žmogaus teisių gynimo, šalių sutaikinimo ir teisingumo vykdymo.

5. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos [Konstitucija](#_blank), Lietuvos Respublikos [administracinių bylų teisenos](#_blank) [įstatymu](#_blank), Lietuvos Respublikos [administracinių ginčų komisijų](#_blank) [įstatymu](#_blank), Lietuvos Respublikos [viešojo administravimo įstatymu](#_blank), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

6. Komisija už savo darbą kartą per metus atsiskaito Savivaldybės tarybai, taip pat yra atsakinga Savivaldybės merui.

7. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos [administracinių bylų teisenos įstatyme](#_blank) ir Lietuvos Respublikos [viešojo administravimo įstatyme](#_blank).

8. Komisija turi antspaudą su savo pavadinimu.

**II. KOMISIJOS KOMPETENCIJA**

9. Komisija nagrinėja asmenų skundus (prašymus) dėl savivaldybių viešojo administravimo subjektų priimtų individualių administracinių aktų ir veiksmų teisėtumo, taip pat šių subjektų atsisakymo ar vilkinimo atlikti jų kompetencijai priskirtus veiksmus teisėtumo ir pagrįstumo.

10. Komisija nesprendžia Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 16 straipsnyje, 18 straipsnio 2 ir 3 dalyse, 19 straipsnyje ir 20 straipsnio 1 dalyje nurodytų ginčų (bylų), taip pat mokesčių bylų, taip pat administracinių ginčų, kuriems nagrinėti įstatymuose numatyta kitokia tvarka.

**III. SKUNDO (PRAŠYMO) PADAVIMAS, PRIĖMIMAS IR**

**PASIRENGIMAS JĮ NAGRINĖTI**

11. Skundą (prašymą) Komisijai turi teisę paduoti asmenys (fiziniai ir juridiniai), taip pat viešojo administravimo subjektai, jeigu jie mano, kad jų teisės yra pažeistos.

12. Skundas (prašymas) Komisijai turi atitikti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus formos ir turinio reikalavimus. Skundas (prašymas) Komisijai gali būti paduodamas raštu tiesiogiai, siunčiamas paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Skunde (prašyme) turi būti nurodyta:

13.1. Komisijos, kuriai skundas (prašymas) paduodamas, pavadinimas;

13.2. pareiškėjo vardas, pavardė (pavadinimas), asmens kodas (kodas), gyvenamoji vieta (buveinė), elektroninio pašto adresas, jeigu pareiškėjas turi, telefono, fakso numeriai ar kitų elektroninių ryšių priemonių adresai, taip pat atstovo, jeigu jis yra, vardas, pavardė ir adresas, jeigu žinoma, atstovo elektroninio pašto adresas, telefono, fakso numeriai ar kitų elektroninių ryšių priemonių adresai;

13.3. tarnautojo, kurio veiksmai skundžiami, vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu žinomas), pareigos arba institucijos (administravimo subjekto) pavadinimas, buveinė, jeigu žinoma, tarnautojo (institucijos, administravimo subjekto) elektroninio pašto adresas, telefono ir fakso numeriai, kitų elektroninių ryšių priemonių adresai;

13.4. trečiųjų suinteresuotų asmenų vardai, pavardės (pavadinimai), asmens kodai (kodai, jeigu žinoma), gyvenamosios vietos (buveinės), jeigu žinoma, elektroninio pašto adresai, telefono ir fakso numeriai, kitų elektroninių ryšių priemonių adresai;

13.5. konkretus skundžiamas veiksmas (neveikimas) ar aktas, jo įvykdymo (priėmimo) data;

13.6. aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia savo reikalavimą, ir tai patvirtinantys įrodymai, liudytojų pavardės, vardai ir gyvenamosios vietos, kitų įrodymų buvimo vieta;

13.7. pareiškėjo reikalavimas;

13.8. pridedamų dokumentų sąrašas;

13.9. skundo (prašymo) surašymo vieta ir data.

14. Prie skundo (prašymo) pridedami šie priedai:

14.1. skundžiamas aktas;

14.2. jeigu skundas (prašymas) yra nagrinėjamas ar yra išnagrinėtas Komisijos, kitos išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijos ar teismo, – tai patvirtinantis procesinis dokumentas;

14.3. dokumentai ir kiti įrodymai, kuriais pareiškėjas grindžia savo reikalavimus.

15. Paduodant skundą (prašymą) Komisijai elektroninių ryšių priemonėmis, asmens tapatybė patvirtinama pasirašant saugiu elektroniniu parašu. Pateikiant skundą (prašymą) elektroninių ryšių priemonėmis nustatyta tvarka, laikoma, kad skundas (prašymas) yra pasirašytas.

16. Skundą (prašymą) pasirašo pareiškėjas ar jo atstovas. Prie atstovo pateikiamo skundo (prašymo) turi būti pridedamas įgaliojimas ar kitoks dokumentas, patvirtinantis atstovo įgaliojimus.

17. Skundas (prašymas) Komisijai turi būti paduotas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo skundžiamo administracinio akto paskelbimo arba individualaus akto įteikimo ar pranešimo apie administracijos (tarnautojo) veiksmus (neveikimą) suinteresuotai šaliai dienos arba per du mėnesius nuo dienos, kai baigiasi reikalavimo įvykdymo terminas.

18. Tais atvejais, kai administracija (tarnautojas) nevykdo savo pareigų ar vilkina priimti sprendimą, toks neveikimas (vilkinimas) gali būti apskųstas per du mėnesius nuo dienos, kai baigiasi klausimui išspręsti nustatytas laikas.

19. Komisija skundus (prašymus) priima ir išankstine ne teismo tvarka nagrinėja be žyminio mokesčio.

20. Komisijai teikiami skundai registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 nustatyta tvarka. Visi gautieji skundai (prašymai) turi būti įregistruoti skundų (prašymų) registravimo žurnale ir elektroniniu būdu. Skundų (prašymų) registravimo žurnale ir elektroniniu būdu nurodomi šie duomenys: eilės numeris; skundo (prašymo) gavimo data; pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (juridinio asmens pavadinimas, buveinė); skundo (prašymo) esmė; asmens, kuriam tirti perduotas skundas (prašymas), vardas, pavardė, parašas ir perdavimo data; skundo (prašymo) nagrinėjimo data; skundo (prašymo) nagrinėjimo rezultatai; žymos apie sprendimo apskundimą; žymos apie sprendimo įvykdymą. Skundus registruoja Komisijos pirmininko įgaliotas asmuo.

21. Užregistruotas skundas perduodamas Komisijos pirmininkui, o šis įvertina:

21.1. skundo priskyrimą Komisijos kompetencijai;

21.2. skundo padavimo termino atitiktį Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 30 straipsnio reikalavimams;

21.3. ar Komisija, kita ikiteisminė ginčus nagrinėjanti institucija ar teismas nenagrinėja ar nenagrinėjo administracinio ginčo tarp tų pačių šalių dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu;

21.4. skundo atitiktį Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 23 straipsnyje nustatytiems reikalavimams;

21.5. ar prie skundo (prašymo) pridėti Nuostatų 14 punkte nurodyti priedai.

22. Dėl kiekvieno skundo (prašymo) pradedama atskira byla.

23. Įvertinęs Nuostatų 21 punkte nurodytus skundo (prašymo) priimtinumo klausimus, Komisijos pirmininkas nusprendžia:

23.1. priimti skundą (prašymą) nagrinėti;

23.2. atsisakyti priimti skundą (prašymą) nagrinėti;

23.3. nustatyti pareiškėjui 14 dienų terminą ištaisyti skundo (prašymo) trūkumus;

23.4. neištaisius per nustatytą terminą skundo (prašymo) trūkumų, atsisakyti jį priimti ir grąžinti skundą (prašymą) padavusiam asmeniui.

24. Komisijos pirmininkas, nustatęs, kad Komisija turi skirtingų pareiškėjų skundų (prašymų) dėl to paties atsakovo to paties akto ar veiksmo (neveikimo), iki bylos nagrinėjimo iš esmės pabaigos gali juos sujungti į vieną bylą.

25. Kai byloje yra daugiau kaip vienas reikalavimas, prireikus Komisijos pirmininkas kai kuriuos iš jų gali atskirti į atskirą bylą (atskiras bylas).

26. Skundo priimtinumo (bylos pradėjimo), bylų sujungimo ar bylos išskyrimo į kelias klausimas išsprendžiamas Komisijos pirmininko rezoliucija.

27. Atsisakęs priimti skundą (prašymą) nagrinėti ar nustatęs pareiškėjui 14 dienų terminą ištaisyti skundo (prašymo) trūkumus, Komisijos pirmininkas surašo motyvuotą sprendimą. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą ištaiso skundo (prašymo) trūkumus, skundas laikomas paduotu nuo trūkumų pašalinimo dienos ir nuo tos dienos pradedamas skaičiuoti skundo nagrinėjimo terminas.

28. Priėmęs sprendimą nagrinėti skundą (prašymą), komisijos pirmininkas eilės tvarka skiria Komisijos narį pranešėju byloje ir paveda jam parengti bylą nagrinėti Komisijos posėdyje.

29. Pradėta byla nedelsiant perduodama pranešėju byloje paskirtam Komisijos nariui. Apie bylos gavimą Komisijos narys pasirašo skundų (prašymų) registravimo žurnale.

30. Komisijos narys, rengdamas bylą posėdžiui, sprendžia šiuos Komisijos pasirengimo nagrinėti bylą klausimus:

30.1. prireikus įpareigoja pareiškėją per nurodytą terminą pateikti su skundu (prašymu) susijusius įrodymus ar papildomus rašytinius paaiškinimus;

30.2. išsiunčia atsakovui, tretiesiems suinteresuotiems asmenims skundo (prašymo) nuorašus ir paprašo pateikti atsiliepimą į skundą ir su skundu susijusią medžiagą (įrodymus, paaiškinimus);

30.3. suderina su Komisijos pirmininku bylos nagrinėjimo Komisijos posėdyje datą ir laiką; išsiunčia proceso dalyviams pranešimus apie posėdžio vietą ir laiką, kartu pasiūlo ginčo šalims išspręsti ginčą taikiai;

30.4. prireikus siūlo Komisijos pirmininkui surengti posėdį ir spręsti klausimą dėl skundo (prašymo) nagrinėjimo termino pratęsimo 14 dienų ir protokolinio sprendimo priėmimo;

30.5. atlieka kitus veiksmus, kad byla būtų parengta nagrinėti.

31. Bylą posėdžiui rengiantis Komisijos narys turi teisę:

31.1. reikalauti iš skundžiamo viešojo administravimo subjekto paaiškinimo, atsiliepimo, dokumentų, medžiagos ir informacijos, susijusios su Komisijos posėdžiui rengiamu klausimu;

31.2. prašyti kitų viešojo administravimo subjektų dokumentų, medžiagos ar kitos bylai nagrinėti reikalingos informacijos;

31.3. pasitelkti savivaldybių institucijų, Komisijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, taip pat specialistų, kitų fizinių ar juridinių asmenų, kad jie pateiktų paaiškinimą ir (ar) išvadą dėl skundo (prašymo) ar atliktų kitus pasirengimo nagrinėti bylą ar bylos nagrinėjimo veiksmus.

32. Reikalaujama medžiaga ar dokumentų kopijos Komisijai turi būti perduotos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo. Prireikus Komisija terminą gali pratęsti.

33. Komisijos nariai su byla susijusias aplinkybes, faktus ar dokumentus gali tirti vietoje.

**IV. KOMISIJOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS**

34. Komisijos posėdį organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas arba jo paskirtas Komisijos narys.

35. Komisijos posėdžiai vyksta iš anksto nustatytomis savaitės dienomis.

36. Ginčo šalių ir (ar) jų atstovų neatvykimas į Komisijos posėdį, jeigu jiems buvo apie tai tinkamai pranešta, nėra kliūtis nagrinėti skundą (prašymą) ir priimti sprendimą.

37. Su bylos medžiaga Komisijos nariai susipažįsta iki Komisijos posėdžio.

**V. SKUNDO (PRAŠYMO) NAGRINĖJIMAS KOMISIJOS POSĖDYJE, SPRENDIMO**

**PRIĖMIMAS IR VYKDYMAS**

38. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai.

39. Iki skundo nagrinėjimo pradžios Komisijos posėdyje patikrinama atvykusių į posėdį ginčo šalių tapatybė ir įgaliojimai.

40. Komisijos posėdis pradedamas posėdžio pirmininko pranešimu apie ginčo dalyką, šalis, Komisijos posėdžio sudėtį, Komisijos posėdžio sekretorių. Komisijos posėdžio pirmininkas supažindina šalis su posėdžio tvarka, eiga ir šalių procesinėmis teisėmis. Šalims suteikiama galimybė pateikti papildomus prašymus, dokumentus, pareikšti nušalinimus.

41. Komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant bylą, jeigu jis yra šalių giminaitis; jeigu jis arba jo giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti bylos baigtimi arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jo nešališkumo. Komisijos nario nušalinimo klausimas išsprendžiamas priimant Komisijos protokolinį sprendimą.

42. Bylos nagrinėjimas posėdyje pradedamas bylą posėdžiui rengusio Komisijos nario pranešimu apie pareiškėjo skundą (jo motyvus), pareiškėjo reikalavimo Komisijai paskelbimu ir šalių posėdyje pateiktų prašymų išsprendimu. Paskui išklausomas pareiškėjas (pareiškėjai), jų įgaliotas atstovas (atstovai), skundžiamos institucijos atstovas (atstovai), trečiasis suinteresuotas asmuo (tretieji suinteresuoti asmenys). Komisijos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbą, jeigu ja nukrypstama nuo ginčo esmės. Šalims (jų atstovams) po jų kalbų Komisijos nariai gali užduoti klausimų. Paskui ginčo šalys dėl nagrinėjamo ginčo gali trumpai atsakyti į viena kitos argumentus, užduoti viena kitai klausimų. Bylos nagrinėjimo metu taip pat ištiriami kiti įrodymai: išklausomi liudytojų parodymai, specialistų paaiškinimai, apžiūrimi daiktiniai įrodymai, paskelbiami rašytiniai įrodymai.

43. Atlikus Nuostatų 40–42 punktuose numatytus veiksmus, Komisijos posėdžio pirmininkas paskelbia posėdžio pabaigą, praneša sprendimo priėmimo laiką ir jo apskundimo tvarką.

44. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti daromas garso įrašas ir (ar) rašomas posėdžio protokolas. Sprendimą dėl posėdžių eigos fiksavimo būdo priima Komisija. Ginčo šalys (jų atstovai) ir kiti byloje dalyvaujantys asmenys turi teisę susipažinti su Komisijos posėdžio garso įrašu ir (ar) posėdžio protokolu, taip pat gauti posėdžio garso įrašo (jeigu toks buvo daromas) skaitmeninę kopiją.

45. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti daromas garso įrašas yra sudedamoji bylos dalis. Komisijos posėdžio garso įrašo (jeigu Komisijos posėdžių eiga fiksuojama garso įrašu) reikalavimus, susipažinimo su posėdžio garso įrašu ir (ar) protokolu ir garso įrašų (jeigu Komisijos posėdžių eiga fiksuojama garso įrašu) skaitmeninių kopijų darymo tvarką nustato Savivaldybės administracijos direktorius Komisijos teikimu.

46. Jeigu Komisijos posėdžių eiga fiksuojama protokolu, jame įrašomi šie duomenys: posėdžio vieta ir data, pradžia ir pabaiga; Komisijos pavadinimas ir sudėtis; posėdyje dalyvaujančių ginčo šalių ir jų atstovų vardai ir pavardės; nagrinėjamo skundo (prašymo) turinys; asmenų, dalyvaujančių nagrinėjant skundą (prašymą), paaiškinimai, prašymai; Komisijos nario reikalavimu – asmeninė jo nuomonė svarstomu klausimu; balsavimo rezultatai; informacija apie sprendimo priėmimo laiką, jo apskundimo tvarką. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

47. Komisijos sprendimas priimamas ginčo šalims nedalyvaujant.

48. Komisijai paduoti skundai (prašymai) turi būti išnagrinėjami ir sprendimai dėl jų priimami ne vėliau kaip per 14 dienų nuo gavimo.

49. Prireikus motyvuotu Komisijos protokoliniu sprendimu skundo (prašymo) nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo terminas gali būti pratęstas 14 dienų.

50. Komisijos priimamų sprendimų rūšys:

50.1. atmesti skundą (prašymą) kaip nepagrįstą;

50.2. panaikinti skundžiamą individualų administracinį aktą (ar jo dalį);

50.3. įpareigoti viešojo administravimo subjektą pašalinti padarytą pažeidimą ar įvykdyti kitą Komisijos nurodymą;

50.4. įpareigoti viešojo administravimo subjektą per Komisijos nustatytą laiką priimti sprendimą dėl šio subjekto atsisakymo ar vilkinimo atlikti jo kompetencijai priskirtus veiksmus;

50.5. nutraukti bylą šiais atvejais: kaip nepriskirtiną Komisijai; jeigu yra įsiteisėjęs teismo ar Komisijos sprendimas, priimtas dėl ginčo tarp tų pačių šalių, dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu; jeigu pareiškėjas atsisakė skundo (prašymo), išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 56 straipsnio 2 dalyje numatytus atvejus; jeigu, mirus fiziniam asmeniui ar likvidavus juridinį asmenį, kuris buvo pareiškėjas, ginčo teisinis santykis neleidžia perimti teisių; jeigu paaiškėja, kad skundas (prašymas) buvo priimtas praleidus nustatytus jo padavimo terminus;

50.6. skundą (prašymą) palikti nenagrinėtą šiais atvejais: jeigu skundą (prašymą) padavė neveiksnus asmuo; jeigu Komisijos ar teismo nagrinėjamas administracinis ginčas tarp tų pačių šalių dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu; jeigu skundą (prašymą) suinteresuoto asmens vardu padavė neįgaliotas pradėti bylą asmuo.

51. Komisija priima sprendimą bendru sutarimu. Kai bendro sutarimo nėra, sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo dauguma dalyvavusių posėdyje Komisijos narių. Jeigu Komisijos posėdyje dalyvavo 4 Komisijos nariai, balsams dėl sprendimo priėmimo pasiskirsčius po lygiai, lemiamą sprendimo priėmimo balsą turi Komisijos posėdžio pirmininkas. Komisijos narys, nesutinkantis su daugumos nuomone, gali išdėstyti raštu savo atskirąją nuomonę. Ji viešai neskelbiama, bet pridedama prie bylos.

52. Komisijos sprendime įrašoma: sprendimo priėmimo vieta ir data; Komisijos pavadinimas ir sudėtis; posėdyje dalyvaujančių ginčo šalių, kitų proceso dalyvių, jų atstovų vardai ir pavardės; skundo (prašymo) turinys; Komisijos nustatytos aplinkybės, jų teisinis įvertinimas; priimto sprendimo esmė ir motyvai; sprendimo apskundimo tvarka ir terminas.

53. Komisijos sprendimą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir Komisijos nariai, dalyvavę nagrinėjant bylą.

54. Komisijos sprendimas išsiunčiamas ginčo šalims ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo priėmimo.

55. Viešojo administravimo subjektas privalo sprendimą įvykdyti per jame nurodytą laiką, o jeigu sprendime laikas nenurodytas, – per 20 dienų nuo sprendimo gavimo.

56. Jeigu viešojo administravimo subjektas per nustatytą terminą neįvykdo Komisijos sprendimo, pareiškėjas turi teisę kreiptis į administracinį teismą su prašymu užtikrinti sprendimo vykdymą.

**VI. KOMISIJOS SPRENDIMO APSKUNDIMAS ADMINISTRACINIAM TEISMUI**

57. Ginčo šalis, nesutinkanti su Komisijos sprendimu, per 20 dienų nuo jo gavimo, turi teisę jį skųsti apygardos administraciniam teismui.

58. Skundo padavimas administraciniam teismui sustabdo Komisijos sprendimo vykdymą. Apie sprendimo apskundimą turi būti pranešta vykdytojui Lietuvos Respublikos [administracinių bylų](#_blank) [teisenos įstatymo](#_blank) nustatyta tvarka.

**VII. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

59. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra, –jo įgaliotas Komisijos narys.

60. Komisijos nariams už darbą Komisijoje neatlyginama.

61. Komisijos pirmininkas:

61.1. duoda Komisijos nariams pavedimus;

61.2. nustato Komisijos sekretoriaus funkcijas.

62. Komisiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

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