



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

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

2024 m. sausio 25 d. Nr. B1-23
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, 22 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 3 punktu, 12 straipsnio 7 dalimi, Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. B1-12 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 124, 125 punktais, atsižvelgdama į Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. sausio 8 d. siūlymą,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos sudėtį:

- | | | |
|----------------------|---|--|
| Sigitas Žvinys | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius (komisijos pirmininkas); |
| Kęstutis Kaminskas | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos Dubingių seniūnijos seniūnas; |
| Rūta Maigienė | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vedėja; |
| Rimvydas Pranskus | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir žemės ūkio skyriaus vedėjo pavaduotojas, vykdomasis vyriausiojo inžinieriaus funkcijas; |
| Gediminas Putvinskas | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas – vyriausiasis architektas; |

- Aldona Rusteikienė – Molėtų rajono savivaldybės administracijos Turto skyriaus vedėja;
- Živilė Žalienė – Molėtų rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vedėja.

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

3. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 17 d. sprendimą Nr. B1-296 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos sudėties ir darbo reglamento patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės tarybai (Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Saulius Jauneika

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS RĖMIMO PROGRAMOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų 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 – Programa) 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.

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.

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

13. Komisijų posėdžiai transliuojami tiesiogiai ir komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai reglamento nustatyta tvarka savivaldybės interneto svetainėje. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

14. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami nuotolinio ryšio priemonėmis. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu

organizuojamame posėdyje kiti komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komisijos posėdžių salę. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių, išskyrus:

1) kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdžiai negali vykti savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

2) artimiausią numatytą nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiantį komisijos posėdį.

15. Posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Šie įrašai po posėdžių pateikiami Viešųjų ryšių ir informatikos skyriui, kuris per 2 darbo dienas patalpina įrašus savivaldybės interneto svetainėje.

16. Komisijos sprendimai priimami visų jos narių balsų dauguma.

17. Komisijos posėdžiams dokumentus rengia ir informaciją teikia Organizatorius.

18. Komisijos darbo organizacinius dokumentus (Komisijos posėdžių darbotvarkes, Komisijos išvadas) rengia ir teikia savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas (toliau - Komisijos sekretorius).

19. Eiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami einamųjų metų pabaigoje, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tos dienos, kai Organizatorius Komisijai pateikia Priemonių planą, Programos lėšų panaudojimo planą ir Ataskaitą. Organizatorius turi teisę inicijuoti ir neeilinį Komisijos posėdį.

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

21. 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.

22. Posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki posėdžio skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

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

24. 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 nusišalina 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.

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

26. Komisijos išvadą parengia ir su Komisijos pirmininku suderina Komisijos sekretorius.

27. Komisijos išvadas pasirašo posėdžio pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

28. 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.

29. Komisijos išvados saugomos Molėtų rajono savivaldybės administracijos naudojamoje dokumentų saugojimo sistemoje, teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Su Komisijos posėdžių garso įrašais, posėdžių medžiaga ir kitais Komisijos veiklos dokumentais, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, galima susipažinti Asmenų aptarnavimo ir jų prašymų nagrinėjimo Molėtų rajono savivaldybės administracijoje ir jos padaliniuose taisyklėse nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

32. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
