11 POSĖDIS

# SPRENDIMAS

**Dėk Kauno rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 17 d. Nr. TS-500

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio   
4 dalimi, Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 4 straipsnio   
2 dalies 3 punktu, 12 straipsnio 7 dalimi, atsižvelgdama į Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymą Nr. ĮS-2746 ,,Dėl atstovų delegavimo į Savivaldybės tarybos sudaromą komisiją“, Kauno rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Sudaryti Kauno rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisiją:

Pirmininkas – Šarūnas Šukevičius, Administracijos direktorius.

Nariai:

Violeta Ambrazevičienė, Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja;

Irena Bertašiūtė, Urbanistikos skyriaus vedėjo pavaduotoja, pavaduojanti Savivaldybės vyriausiąjį architektą;

Tomas Didžiulis, Žemės ūkio ir kaimo plėtros skyriaus vedėjas;

Virginija Guogienė, Teisės skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Egidijus Katilius, Aplinkos skyriaus vedėjo pavaduotojas, vykdantis Savivaldybės vyriausiojo inžinieriaus funkcijas;

Artūras Pupalė, Ekonomikos skyriaus vedėjas.

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

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

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams   
(A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras Valerijus Makūnas

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2020 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. TS-500

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS RĖMIMO PROGRAMOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno 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, jos 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) bei teikia išvadą dėl Priemonių plano ir Programos lėšų panaudojimo plano atitikties galiojantiems teritorijų planavimo dokumentų sprendiniams, patvirtintiems strateginiams Savivaldybės plėtros planams, o Ataskaitos tikrinimo 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 teisės aktais, reglamentuojančiais savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimą, bei šiuo Reglamentu.
4. Komisija sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nešališkumo, skaidrumo ir nediskriminavimo principų.
5. Komisija atskaitinga Savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS**

1. Komisija atlieka šias funkcijas:
   1. tikrina Organizatoriaus parengtą Priemonių planą ir Programos lėšų panaudojimo planą;
   2. tikrina Ataskaitą;
   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;
   4. rengia ir Organizatoriui teikia išvadą dėl Programos lėšų panaudojimo Ataskaitos pagrįstumo (atitikties Priemonių planui ir Programos lėšų panaudojimo planui);
   5. rengia siūlymą Savivaldybės tarybai keisti Organizatorių ir (ar) taikyti Organizatoriui teisinę atsakomybę, jeigu Komisija nustato, kad Programos lėšos panaudotos nepagrįstai;
   6. vykdo kitus Savivaldybės tarybos pavedimus.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Komisija turi teisę:
   1. gauti iš Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų Komisijos darbui reikiamą informaciją ir dokumentus;
   2. siūlyti pakeisti ir papildyti šį Reglamentą;

8. Komisija, nustačiusi, kad Programos lėšos panaudotos nepagrįstai, turi pareigą siūlyti Savivaldybės tarybai keisti Organizatorių ir (ar) taikyti Organizatoriui teisinę atsakomybę.

9. 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**

10. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 7 (septyni) nariai: savivaldybės administracijos direktorius (Komisijos pirmininkas), Savivaldybės vyriausiasis architektas, Savivaldybės vyriausiasis inžinierius ir kiti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, kurių funkcijos tiesiogiai nesusijusios su Organizatoriaus funkcijomis.

1. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Savivaldybės tarybos sprendimu.
2. Komisijai atstovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas.
3. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių.
4. Komisijos sprendimai priimami visų jos narių balsų dauguma.
5. 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).
6. Eiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami vieną kartą metuose, einamųjų metų pabaigoje, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo tos dienos, kai Organizatorius Komisijai pateikia Priemonių planą ir Programos lėšų panaudojimo planą. Organizatorius turi teisę inicijuoti ir neeilinį Komisijos posėdį.
7. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jeigu jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas, kuris Komisijos sprendimu išrenkamas iš Komisijos narių.
8. Komisijos darbą organizuoja sekretorius. Sekretoriaus funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas ar valstybės tarnautojas.
9. Komisijos sekretorius sudaro ir su Komisijos pirmininku suderina posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio supažindina su ja Komisijos narius. Darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.
10. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jeigu už tai balsuoja dauguma Komisijos narių.
11. 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 2/3 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.
12. 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.
13. Komisijos posėdžius protokoluoja ir daro jų garso įrašus sekretorius.
14. Komisijos posėdžių protokolai surašomi per 3 (tris) darbo dienas po posėdžio.
15. Komisijos išvados projektas rengiamas posėdžio protokolo pagrindu. Komisijos išvadą parengia ir su Komisijos pirmininku suderina sekretorius.
16. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas ir sekretorius, o Komisijos išvadas – Komisijos (posėdžio) pirmininkas, o kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas.
17. 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.
18. Tuo atveju, jeigu Komisija nustato, kad Programos lėšos panaudotos nepagrįstai, Komisija teikia pasiūlymą Savivaldybės tarybai dėl Organizatoriaus keitimo ir (ar) teisinės atsakomybės taikymo.
19. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdis negali vykti šio Reglamento nustatyta tvarka, Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Komisijos posėdžių protokolai ir Komisijos išvados saugomi Kauno rajono savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Su Komisijų posėdžių garso įrašais, posėdžių medžiaga ir kitais Komisijos veiklos dokumentais, galima susipažinti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių asmenų teisę gauti informaciją.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

33. Komisijų sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

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

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS SKYRIUS**

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS RĖMIMO PROGRAMOS KOMISIJOS sUDARYMO IR JOS DARBo REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020 m. gruodžio 10 d.

Kaunas

**1. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys, tikslai.**

Nuo 2021 m. sausio 1 d. įsigaliosiantis Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymas. Šio įstatymo įsigaliojimo nuostatose nustatyta, kad Savivaldybių institucijos iki 2020 m. gruodžio 31 d. turi priimti šio įstatymo įgyvendinamuosius teisės aktus. Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 3 punktas, 12 straipsnio 7 dalis, nustato savivaldybės tarybai pareigą patvirtinti savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisiją ir jos darbo reglamentą.

**2.** **Teisinis reglamentavimas (kaip šiuo metu reguliuojami sprendimo projekte aptariami klausimai).**

Šiuo metu teisinio reguliavimo nėra, kadangi Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymas, nustatantis pareigą Kauno rajono savivaldybės tarybai patvirtinti savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisiją ir jos darbo reglamentą, įsigalioja 2021 m. sausio 1 d. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 7 (septyni) nariai: savivaldybės administracijos direktorius (Komisijos pirmininkas), Savivaldybės vyriausiasis architektas, Savivaldybės vyriausiasis inžinierius ir kiti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, kurių funkcijos tiesiogiai nesusijusios su Organizatoriaus funkcijomis. Į Komisiją Savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. ĮS-2746 deleguoti Savivaldybės valstybės tarnautojai.

**3. Galimi sprendimo priėmimo padariniai (teigiami ir (ar) neigiami).**

Priimtas sprendimas užtikrins sklandų Komisijos darbą. Neigiamų padarinių nenumatoma.

**4. Keičiamo ar pripažįstamo netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimo pakeitimų sąrašas.**

Nėra.

**5. Lėšos sprendimui įgyvendinti, jų šaltiniai.**

Sprendimui įgyvendinti papildomų Kauno rajono savivaldybės biudžeto lėšų nereikės.

**6. Būtinumas skelbti sprendimą Teisės aktų ir kituose registruose. Viešinimas.**

Sprendimas viešinamas Kauno rajono savivaldybės interneto svetainėje www.krs.lt.

**7. Antikorupcinis vertinimas.**

Vertinimas nėra reikalingas.

**8. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai.**

Vertinimas nėra reikalingas.

**9. Kiti, sprendimo iniciatorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.**

Nėra.

**10. Sprendimo projekto rengėjai. Asmuo, atsakingas už sprendimo įvykdymą.**

Sprendimo projektą parengė Virginija Guogienė, Teisės skyriaus vedėjo pavaduotoja, vykdanti Skyriaus vedėjo funkcijas. Už sprendimo įvykdymą atsakingas Šarūnas Šukevičius, Administracijos direktorius.

Teisės skyriaus vedėjo pavaduotoja,

vykdanti vedėjo funkcijas Virginija Guogienė