4 POSĖDIS

**SPRENDIMAS**

**Dėl Kauno rajono savivaldybės Pavadinimų sumanymo ir atminimo įamžinimo komisijos nuostatų patvirtinimo**

2023 m. birželio 29 d. Nr. TS-310

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio
2 dalies 4 punktu, 22 straipsnio 2 dalimi, Kauno rajono savivaldybės tarybos reglamento, patvirtinto Kauno rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. TS-176
,,Dėl Kauno rajono savivaldybės tarybos reglamento patvirtinimo“, 97 ir 99 punktais, Kauno rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kauno rajono savivaldybės Pavadinimų sumanymo ir atminimo įamžinimo komisijos nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Kauno rajono savivaldybės tarybos
2019 m. rugpjūčio 29 d. sprendimą Nr. TS-304 „Dėl Kauno rajono savivaldybės Pavadinimų sumanymo ir atminimo įamžinimo komisijos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras Valerijus Makūnas

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2023 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. TS-310

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS PAVADINIMŲ SUMANYMO IR ATMINIMO ĮAMŽINIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) pavadinimų sumanymo ir atminimo įamžinimo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai reglamentuoja Komisijos sudarymą, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės tarybos reglamentu (toliau – Reglamentas) ir kitais teisės aktais.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.

4. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Komisija yra patariančioji institucija Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės administracijai. Komisija sprendžia juridinių asmenų, kuriuos steigia arba kuriuos steigiant dalyvauja Savivaldybė, pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems Savivaldybės teritorijoje esantiems ir jai nuosavybės teise priklausantiems objektams suteikimo ir keitimo klausimus, taip pat svarbių istorinių įvykių ir objektų bei krašto istorijai ir kultūrai nusipelniusių asmenų atminimo įamžinimo klausimus.

6. Komisija nagrinėja Savivaldybės administracijos padalinių, įmonių, įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų prašymus ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl:

6.1. juridinių asmenų, kuriuos steigia arba kuriuos steigiant dalyvauja Kauno rajono savivaldybė, pavadinimų;

6.2. pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems Kauno rajono savivaldybės teritorijoje esantiems ir jai nuosavybės teise priklausantiems objektams suteikimo, keitimo ir panaikinimo;

6.3. įžymių asmenų, svarbių istorinių įvykių ir objektų įamžinimo tikslingumo bei įamžinimo būdo;

6.4. atminimo ženklų (memorialinių, informacinių lentų, paminklinių akmenų, skulptūrų) tekstų.

7. Prašymai dėl žymių žmonių, istorinių datų ar įvykių įamžinimo bei gatvių pavadinimų suteikimo ar keitimo adresuojami Kauno rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) merui.

8. Prašyme dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo nurodoma: išsami informacija apie asmenį, istorinę datą ar įvykį, įamžinimo motyvas, finansavimo šaltiniai, iniciatorių kontaktai. Gali būti pateikta: įamžinimo būdas, įrašo tekstas, vaizdinė medžiaga ir kita informacija.

9. Prašyme dėl gatvių pavadinimų suteikimo ar keitimo nurodoma: išsami informacija apie pavadinimo suteikimo ar keitimo motyvus, iniciatorių kontaktai.

10. Prašymus dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo nagrinėja ir išvadas teikia Komisija.

11. Gautas prašymas apsvarstomas Komisijoje per 20 d. dienų nuo jo gavimo Savivaldybės administracijoje dienos.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

12. Komisiją sudaro Savivaldybės taryba ne mažiau kaip iš 5 narių Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui Reglamento nustatyta tvarka.

13. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, 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.

14. Komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Įstatyme, Savivaldybės tarybos narys.

15. Komisijos pirmininkas skiriamas Savivaldybės tarybos daugumos siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu.

16. Komisijos pirmininkas:

16.1. vadovauja Komisijos darbui, sudaro posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio supažindina su ja Komisijos narius;

16.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

16.3. kviečia dalyvauti Komisijos posėdžiuose suinteresuotus asmenis;

16.4. vykdo kitas šiais nuostatais ir kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

17. Jeigu Komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, Komisijos pirmininko pavaduotojas pirmininkauja posėdžiui ir atlieka šiuose nuostatuose Komisijos pirmininkui priskirtas funkcijas.

18. Komisija sprendimus priima posėdžiuose. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai yra patariamojo pobūdžio.

19. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. 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:

19.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdžiai negali vykti nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

19.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiantį Komisijos posėdį.

20. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio savivaldybės tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Įstatyme nustatytų reikalavimų. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priimant Komisijos sprendimus, turi būti užtikrinamas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

21. Komisijos posėdis šaukiamas Komisijos pirmininko iniciatyva, taip pat ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių siūlymu. Posėdžio medžiaga Komisijos nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio.

22. Komisijos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžiai transliuojami tiesiogiai.

23. Posėdžių garso ir vaizdo įrašai teisės aktų nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir ne vėliau kaip po 2 darbo dienų vienerius metus laikoskelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje.

24. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.

25. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės mero paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Komisijos sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu kviečia į posėdžius Komisijos narius ir kitus asmenis, rengia posėdžių medžiagą, tvarko, saugo ir parengia perduoti į archyvą Komisijos dokumentus, Komisijos pirmininko pavedimu rengia Komisijos siunčiamus dokumentus.

26. Posėdžio protokolas pasirašomas per 3 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo, išskyrus nuotoliniu būdu vykusių posėdžių protokolus, kuriuos po suderinimo su Komisijos pirmininku pasirašo posėdžio sekretorius.

27. Komisijos narys privalo:

27.1. nusišalinti ir nedalyvauti balsavime, kai svarstomi su juo ar jo šeimos nariais ar artimais giminaičiais susiję klausimai;

27.2. saugoti asmens duomenų paslaptį.

28. Komisijos techninį ir ūkinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

29. Komisija renkasi kartą per mėnesį, o jeigu nėra klausimų – pagal poreikį.

30. Komisijai pritarus dėl žymių žmonių, istorinių datų ar įvykių fakto įamžinimo, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą. Komisijai nepritarus, Komisijos sekretorius raštiškai informuoja prašymą pareiškusį asmenį apie Komisijos išvadą.

31. Komisija turi teisę:

31.1. pagal savo kompetenciją teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijos padaliniams, įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir asmenims;

31.2. kviesti į posėdžius Savivaldybės administracijos specialistus, įmonių, įstaigų, nevyriausybinių, bendruomeninių organizacijų atstovus, ekspertus ir privačius asmenis, galinčius pateikti svarstomais klausimais išvadas ir informaciją;

31.3. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, įmonių, įstaigų, organizacijų ir pareigūnų Komisijos darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

31.4. naudotis Savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Komisijos nuostatai gali būti keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

33. Savivaldybės tarybai pritarus dėl įamžinimo fakto, memorialinių objektų pastatymo Kauno rajono savivaldybėje projektų derinimas vykdomas vadovaujantis Dailės kūrinių įrengimo Kauno rajono viešosiose vietose tvarkos aprašu.

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