

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBOS  
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

2017 m. liepos 7 d. Nr.3  
Rokiškis

Posėdis vyko 2017 m. liepos 7 d. 11 val.

Dalyvavo:

Zita Čaplikienė – Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjo pavaduotoja, savivaldybės administracijos direktoriaus deleguota atstovė;

Zita Juodelienė – Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė, savivaldybės administracijos direktoriaus deleguota atstovė;

Danutė Kniazytė – Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė, jaunimo reikalų koordinatore, savivaldybės administracijos direktoriaus deleguota atstovė;

Gaiva Krivienė – asociacijos „Veiklus pilietis“ vadovė, kitų veiklos sričių nevyriausybių organizacijų deleguota atstovė;

Romas Kundelis – Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus pavaduotojas jaunimo ir suaugusių sportui, rajono savivaldybės įstaigos deleguotas atstovas;

Raimonda Stankevičiūtė-Vilimienė – Rokiškio rajono vietos veiklos grupės pirmininkė, kaimo nevyriausybių organizacijų deleguota atstovė;

Eglė Samulytė – VšĮ Panevėžio ir Utenos regionų aklųjų centro Rokiškio filialo tarybos pirmininkė, socialinės veiklos srities organizacijų deleguota atstovė;

**Darbotvarkė:**

**1. Bendruomeninės veiklos įgyvendinimo Rokiškio rajono savivaldybėje aprašo svarstymas ir pasiūlymų teikimas vadovaujantis Aprašo projekto 30 straipsniu “ Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba:**

30.1. dalyvauja Savivaldybės tarybos posėdžiuose, kuriuose svarstomas ir tvirtinamas Savivaldybės aprašo projektas, **teikia savo pasiūlymus dėl Savivaldybės aprašo projekto tobulinimo;**

30.2. dalyvauja išplėstinėse seniūnaičių sueigose, susipažįsta su įgyvendinto (-ų) projekto (-ų) rezultatais”

**2. Dėl NVO registro duomenų papildymo.**

**1. SVARSTYTA.** Bendruomeninės veiklos įgyvendinimo Rokiškio rajono savivaldybėje aprašo svarstymas ir pasiūlymų teikimas vadovaujantis **Aprašo 30 projekto straipsniu**, Pranešėja Zita Juodelienė (1, 2 priedai).

**NUTARTA.**

1.1. Viešinti savivaldybės tinklalapio [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt) NVO tarybos skiltyje kvietimą teikti paraiškas ir programos lėšų paskirstymą pagal seniūnijas. Atsakinga –Z. Juodelienė.

1.2. Pagal Aprašo 30.2 punktą deleguojami šie NVO tarybos atstovai į išplėstinės seniūnaičių sueigas:

D. Kniazytė ir R. Kundelis- į Obelių ir Kriaunų; Z. Čaplikienė ir E. Samulytė į Rokiškio kaimiškąją; G. Krivienė ir A. Urbonas į Rokiškio miesto; J. Komkienė ir R. Stankevičiūtė-Vilimienė į Pandėlio ir Kazliškio; N. Šiupinis ir E. Mikulėnienė į Juodupės; V. Jocys ir A. Matiukienė į Panemunėlio; Z. Juodelienė ir B. Bagdonienė į Kamajų ir Jūžintų.

**2. SVARSTYTA.** Dėl NVO registro duomenų papildymo.

**NUTARTA.** Iki 2017 metų rugsėjo 1 d. papildyti NVO registrą duomenimis apie lėšų pritraukimą. Atsakingi visi NVO tarybos nariai pagal kuruojamas sritis (žr. 2017 m. gegužės 24 d. posėdžio protokolo Nr. 3 nutarimą).

Posėdžio pirmininkė

Raimonda Stankevičiūtė-Vilimienė

Posėdžio sekretorė

Danutė Kniazytė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės tarybos  
2017 m. liepos 28 d. sprendimu Nr.

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO  
2017–2019 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO 2.3 PRIEMONĖS „REMTI  
BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO ROKIŠKIO  
RAJONO SAVIVALDYBĖJE APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano įgyvendinimo 2.3 priemonės „Remti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Rokiškio rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) aprašas (toliau – Savivaldybės aprašas) nustato Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. A1-99 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 2.3 priemonės „Remti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ (toliau – Priemonė) finansavimo, jos įgyvendinimo ir kontrolės tvarką.

2. Savivaldybės aprašas parengtas vadovaujantis Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano įgyvendinimo 2.3 priemonės „Remti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. A1-259 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano įgyvendinimo 2.3 priemonės „Remti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas).

3. Priemone siekiama skatinti gyvenamųjų vietovių (jų dalių ar kelių gyvenamųjų vietovių) bendruomenių savarankiškumą tenkinant viešuosius jų poreikius, stiprinti jų narių sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą, bendruomeninę veiklą, sudaryti sąlygas bendruomeninėms, religinėms, kitoms nevyriausybiniams organizacijoms dalyvauti priimant sprendimus dėl bendruomenių narių viešųjų poreikių tenkinimo.

4. Teritorija, kurios gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti numatoma skirti finansavimą Savivaldybės aprašo nustatyta tvarka, yra Rokiškio rajono savivaldybės seniūnijos: Juodupės, Jūžintų, Kamajų, Kazliškių, Kriaunų, Panemunėlio, Pandėlio, Obelių, Rokiškio kaimiškoji, Rokiškio miesto.

5. Savivaldybės apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme ir Apraše vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS VEIKLA ĮGYVENDINANT PRIEMONĘ**

6. Savivaldybėje sudaroma dešimt išplėstinių seniūnaičių sueigų:
- 6.1. Juodupės seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;
  - 6.2. Jūžintų seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;

- 6.3. Kamajų seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;
- 6.4. Kazlišio seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;
- 6.5. Kriaunų seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;
- 6.6. Panemunėlio seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;
- 6.7. Pandėlio seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;
- 6.8. Obelių seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;
- 6.9. Rokiškio kaimiškosios seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;
- 6.10. Rokiškio miesto seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga;

Išplėstinės seniūnaičių sueigos priima sprendimą dėl Savivaldybės aprašo 4 punkte apibrėžtoje teritorijoje, kurios gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti pagal Priemonę yra skiriamas finansavimas, prioritetinių vykdytinų ir finansuotinių veiklų, vertina paraiškas, priima sprendimą, kuri (-ios) Savivaldybės aprašo 4 punkte apibrėžtoje teritorijoje esanti registruota ir veikianti bendruomeninė organizacija, religinė bendruomenė ir bendrija, nevyriausybinių organizacija (-os) (toliau kartu – organizacija) vykdydys projektą (-us), vertina projekto (-ų) įgyvendinimą, vykdo projekto (-ų) įgyvendinimo stebėseną.

7. Išplėstinėje seniūnaičių sueigoje patariamojo balso teise gali dalyvauti Savivaldybės aprašo 4 punkte nurodytoje teritorijoje, kurioje sudaroma išplėstinė seniūnaičių sueiga, veikiančių nevyriausybinių organizacijų, tradicinių religinių bendruomenių atstovai, kurių pasiūlymai įtraukiami į išplėstinės seniūnaičių sueigos posėdžio protokolą.

8. Išplėstinės seniūnaičių sueigos organizavimo, sprendimų priėmimo, svarstymo ir priėmimo tvarka nustatoma Savivaldybės tarybos sprendimu tvirtinamuose išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatuose.

9. Išplėstinė seniūnaičių sueiga ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo dėl savivaldybės Priemonei įgyvendinti lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo (toliau – Savivaldybės tvarkos aprašas) priėmimo dienos priima sprendimą dėl Priemonei įgyvendinti prioritetinių vykdytinų ir finansuotinių veiklų patvirtinimo ir jį įformina protokolu. Išplėstinė seniūnaičių sueiga per 2 darbo dienas po įvykusios sueigos protokolinių sprendimą pateikia Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtam (-iems) atsakingam (-iems) už Priemonę Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui (-ams) ar darbuotojui (-ams), dirbančiam (-iems) pagal darbo sutartį (toliau kartu – atsakingas valstybės tarnautojas (-ai) ar darbuotojas (-ai)), viešai paskelbti Savivaldybės ir, esant galimybei, atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje ir skelbimo lentose, kad organizacijos kviečiamos teikti paraiškas, nurodydama paraiškų teikimo tvarką, kurią parengia atsakingi valstybės tarnautojai ar darbuotojai. Skelbime turi būti nurodytas paraiškų priėmimo galutinis terminas, vieta, adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti (kontaktinis asmuo (-ys)), galimi pareiškėjai, finansuotinos veiklos, paraiškos forma, dokumentai, kuriuos reikia pateikti (priedai), ir kita reikalinga informacija (reikalavimai) pareiškėjams.

10. Pareiškėjai pagal nustatytą formą (Aprašo 3 priedas) užpildytą paraišką pateikia Savivaldybės administracijai. Užregistruotos paraiškos perduodamos atsakingam (-iems) valstybės tarnautojui (-ams) ar darbuotojui (-ams), kuris (-ie) per 3 darbo dienas nuo paraiškų gavimo dienos gautas paraiškas registruoja ir įvertina, ar:

- 10.1. paraiškos pateiktos iki skelbime nurodytos datos;
- 10.2. paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas pareiškėjas;
- 10.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai (reikiamas jų egzempliorių skaičius);
- 10.4. paraiškos ir kartu su paraiškomis pateikti dokumentai tvarkingai susegti.

11. Atsakingas (-i) valstybės tarnautojas (-ai) ar darbuotojas (-ai) perduoda užregistruotas paraiškas ir informaciją apie pareiškėjų atitiktį Savivaldybės aprašo 10.1–10.4 papunkčiuose nurodytiems kriterijams vertinti atitinkamai išplėstinei seniūnaičių sueigai.

12. Išplėstinė seniūnaičių sueiga vertina, ar:

12.1. numatomos vykdyti veiklos atitinka išplėstinių seniūnaičių sueigų nustatytas prioritetas vykdytiną ir finansuotą veiklą;

12.2. neviršytas paraiškai nustatytas maksimalus lėšų limitas (2500,00 eurų)

12.3. tinkamai numatytos lėšos projektui administruoti ir ilgalaikiam turtui įsigyti;

12.4. numatomos lėšos atitinka planuojamas įgyvendinti veiklas;

12.5. projektą vykdytys asmenys turi pakankamą kompetenciją įgyvendinti projektą;

12.6. įgyvendinant projektą dalyvauja savanoriai.

13. Vertinant paraišką, prioritetas teikiamas:

13.1. bendruomeninių organizacijų projektams;

13.2. organizacijų partneryste grįstoms veikloms;

13.3. projektams, į kurių veiklų įgyvendinimą įtraukti savanoriai.

14. Lėšos skiriamos tam (ties) projektui (-ams), kuris (-ie) surinko daugiausia išplėstinės seniūnaičių sueigos narių, dalyvavusių posėdyje, balsų ir kuriems užteko savivaldybės skirtų lėšų Priemonei įgyvendinti.

15. Prieš vertindami paraišką, išplėstinės seniūnaičių sueigos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su projektu atranka susijusios informacijos, taip pat nešališkumo deklaracijas (Aprašo 4 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo. Išplėstinės seniūnaičių sueigos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo, jei išplėstinės seniūnaičių sueigos narys turi svarstyti organizacijos, kurios narys jis yra, paraišką.

16. Išplėstinės seniūnaičių sueigos darbo forma yra posėdžiai, kurie laikomi teisėtais, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė sueigos narių.

17. Išplėstinė seniūnaičių sueiga įvertina paraišką ir atviru balsavimu, sueigoje dalyvaujančių sueigos narių balsų dauguma, atrenka paraišką (-as), kurioje (-iose) planuojamos veiklos geriausiai atitinka gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius ir interesus. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininko balsas.

18. Išplėstinių seniūnaičių sueigų sprendimai dėl atrinktos (-ų) labiausiai atitinkančios (-ių) gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius ir interesus paraiškos (-ų) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio posėdžio pateikiami atsakingam (-iems) valstybės tarnautojui (-ams) ar darbuotojui (-ams), kuris (-ie) juos per 3 darbo dienas nuo sprendimų dėl atrinktos (-ų) labiausiai atitinkančios (-ių) gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius ir interesus paraiškos (-ų) gavimo dienos paskelbia viešai Savivaldybės ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėse, skelbimų lentose.

19. Skundus dėl galimai pažeistos pateiktos (-ų) paraiškos (-ų) vertinimo ir atrankos procedūros nagrinėja Savivaldybės administracija. Institucijų sprendimai, veiksmai ir neveikimas gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymų nustatyta tvarka.

20. Su organizacija (-omis) (Projektų vykdytojais), kurių paraiškose planuojamos veiklos, išplėstinės seniūnaičių sueigos nuomone, geriausiai atitinka gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius ir interesus ir kurių projektams skirtas finansavimas, Savivaldybės administracijos direktorius pasirašo Valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti sutartį (-is) (toliau – Projekto įgyvendinimo sutartis).

21. Visi išplėstinės seniūnaičių sueigos priimti sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas ir sekretorius. Išplėstinės seniūnaičių sueigos posėdžiai yra atviri.

22. Savivaldybės institucijos negali keisti išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, susijusių su Priemonės įgyvendinimu.

### III SKYRIUS

## LĖŠŲ SKYRIMAS, NAUDOJIMAS, STEBĖSENA IR KONTROLĖ

23. Savivaldybei Priemonei įgyvendinti skirtos lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirstomos Savivaldybės aprašo 4 punkte nurodytos teritorijos gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti, atsižvelgiant į jose gyvenančių asmenų skaičių. Apie sprendimą dėl konkrečioje teritorijoje, kurios gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti skiriamas finansavimas, Savivaldybės administracija raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo skirti lėšas priėmimo dienos informuoja seniūnijas, o kur nėra seniūnijų – išplėstines seniūnaičių sueigas.

Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas, iki 2 proc. šių lėšų gali skirti Priemonei administruoti, t. y. atsakingo (-ų) valstybės tarnautojo (-ų) ar darbuotojo (-ų) darbo užmokesčiui, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą.

24. Tinkamomis finansuoti laikomos išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimu patvirtintos veiklos, tenkinančios viešuosius gyvenamųjų vietovių bendruomenių poreikius:

24.1. socialinė veikla, skirta socialiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams ir (ar) grupėms (labdaros ir paramos akcijų organizavimas, senyvo amžiaus, vienišų asmenų, kuriems reikalinga pagalba, lankymas, pagalbos sau nuo priklausomybių ar kitų socialinių problemų kenčiantiems asmenims bei jų artimiesiems grupių organizavimas, renginių ir kitų priemonių, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir jų grupių įsitraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas);

24.2. vaikų ir jaunimo užimtumas (renginių, stovyklų ir kitų prasmingo vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumo veiklų organizavimas, skatinantis asmeninių ir socialinių gebėjimų ugdymą);

24.3. kultūrinė ir švietėjiška veikla (mokymo (-si) priemonių, skatinančių kūrybiškumą, saviraišką ir vietos gyventojų išprusimą, organizavimas, vietos bendruomenei telkti ir jos tapatybei reikšmingų leidinių leidyba);

24.4. sporto ir sveikatinimo veikla (sportuojančių gyventojų telkimas, sporto varžybų ir treniruočių organizavimas, sveikai gyvensenai propaguoti skirtų renginių, teminių užsiėmimų ir mokymų organizavimas);

24.5. bendruomeninė veikla ir kita vietos bendruomenės sutelktumą ir gyvenimo kokybę gerinanti veikla (pilietinių iniciatyvų (bendruomenės forumų), skatinančių vietos gyventojus kelti ir spręsti vietos bendruomenei svarbius klausimus, bendruomenines organizacijas ir vietos valdžios institucijas bendradarbiauti, organizavimas ir savanoriškos veiklos organizavimas);

24.6. bendruomenės akcijos ir iniciatyvos, skirtos viešųjų erdvių ir aplinkos kokybei gerinti (parkų, sporto ir poilsio aikštelių, vaikų žaidimų aikštelių, kitų vietos bendruomenės teritorijoje esančių poilsio ir rekreacijos vietų tvarkymas ir atnaujinimas, viešo naudojimo patalpų pritaikymas bendruomenės poreikiams) (ne daugiau kaip 20 proc. ilgalaikiam materialiniam turtui įsigyti nuo projektui įgyvendinti skirtos sumos).

25. Finansuojant projektus, tinkamomis išlaidomis laikomos:

25.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. projektui įgyvendinti skirtų lėšų):

25.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą;

25.1.2. asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą (kai paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

25.1.3. atlyginimas už buhalterinės apskaitos paslaugas (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

25.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

25.2.1. projekto vykdytojo (-ų) darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą;

25.2.2. biuro patalpų nuoma ir (ar) komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms apmokėti);

25.2.3. ryšio paslaugų (internetu, fiksuoto ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, vykdytojui ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto) išlaidos;

25.2.4. komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.) projekto vadovui, vykdytojui (-ams) ir (ar) už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui;

25.2.5. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms, teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų sutartis ar autorines sutartis, jei šias paslaugas teikia asmenys, įgiję atitinkamos srities išsilavinimą (renginių organizavimo, ekspertų ar lektorių paslaugas), įsigyti (ne daugiau kaip 25 Eur už 1 val.);

25.2.6. tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla reikalingoms prekėms ir priemonėms ir (ar) inventoriui įsigyti;

25.2.7. transporto išlaikymo ir kelionių išlaidos (degalai, automobilio be vairuotojo nuoma, kelionės bilietai);

25.2.8. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka;

25.2.9. išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms ir paslaugoms įsigyti;

25.2.10. bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už lėšų pervedimą mokesčiai;

25.2.11. ilgalaičiam turtui, kurio vertė 500 eurų ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl Minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, įsigyti, kai projekte numatyta vykdyti Savivaldybės aprašo 24.6 papunktyje nurodytą veiklą. Išlaidos, skirtos ilgalaičiam turtui įsigyti, gali sudaryti ne daugiau kaip 20 proc. nuo projektui įgyvendinti skirtų lėšų;

25.3. išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą, turėtų sudaryti iki 50 proc. projektui skirtų lėšų.

26. Lėšos negali būti naudojamos:

26.1. išsiskolinimams dengti;

26.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

26.3. Priemonės įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti;

26.4. kelionėms į užsienį;

26.5. veikloms, kurios:

26.5.1. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

26.5.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

26.5.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, neapykantą;

26.5.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

27. Visos projektų veiklos turi būti vykdomos tik Lietuvos Respublikos teritorijoje.

28. Valstybės biudžeto lėšos, pervestos Savivaldybei Priemonei įgyvendinti, turi būti laikomos banke ar kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje. Lėšos privalo būti naudojamos tik Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai.

29. Savivaldybės administracija:

29.1. kartu su Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Socialinių paslaugų priežiūros departamentas) sudaro Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis);

29.2. Aprašo 24 punkte nustatytu laiku parengia (patikslina) Savivaldybės tvarkos aprašą ir per 10 darbo dienų nuo tada, kai Savivaldybės taryba patvirtina Savivaldybės tvarkos aprašą, pateikia jį Socialinių paslaugų priežiūros departamentui;

29.3. parengia Projekto įgyvendinimo sutarties formą ir jos priedus, projekto įgyvendinimo ataskaitų formas;

29.4. paskiria atsakingą (-us) valstybės tarnautoją (-us) ar darbuotoją (-us);

29.5. paveda seniūnams padėti organizuoti išplėstines seniūnaičių sueigas, konsultuoti projektų vykdytojus, padėti užtikrinti išplėstinių seniūnaičių sueigų priimtų sprendimų, įgyvendinamų projektų viešinimą, dalyvauti vykdant įgyvendinamų projektų stebėseną;

29.6. paveda seniūnaičių išplėstinėms sueigoms įgyvendinti Savivaldybės aprašo II skyriuje numatytas nuostatas;

29.7. esant poreikiui konsultuojasi su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – Ministerija) dėl Savivaldybių tvarkos aprašų ir jų pakeitimo projektų;

29.8. konsultuoja išplėstines seniūnaičių sueigas, paraiškų rengėjus ir projektų vykdytojus, renka ir registruoja paraiškas, sudaro Projekto įgyvendinimo sutartis su organizacijomis, kiekvieną ketvirtį perveda jiems lėšas projektui (-ams) įgyvendinti, esant būtinybei, tikslina projekto (-ų) įgyvendinimo sąmatą (-as) su projektų vykdytojais, kiekvieną ketvirtį renka projekto veiklos ir lėšų panaudojimo ataskaitas;

29.9. viešina išplėstines seniūnaičių sueigos primtus sprendimus ir įgyvendintus projektus Savivaldybės ir, esant galimybei, atitinkamos seniūnijos interneto svetainėse, skelbimų lentose, vykdo Priemonės įgyvendinimo stebėseną;

29.10. atsiskaito Socialinių paslaugų priežiūros departamentui dėl Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų panaudojimo Sutartyje nustatyta tvarka;

29.11. atsako už informacijos ir Socialinių paslaugų priežiūros departamentui pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą;

29.12. užtikrina, kad projektams skirtomis lėšomis nebūtų finansuojamos išlaidos, kurios yra finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių;

29.13. tikrina, ar projektui (-ams) įgyvendinti skirtos lėšos naudojamos laikantis Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų;

29.14. nepanaudotas Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas grąžina iki kitų po ataskaitinių metų sausio 5 d. (įskaitytinai) į Sutartyje nurodytą Socialinių paslaugų priežiūros departamento sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydama, kurių metų lėšos grąžinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą;

29.15. ne pagal paskirtį panaudotas Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas grąžina iki kitų po ataskaitinių metų sausio 5 d. (įskaitytinai) į Sutartyje nurodytą Socialinių paslaugų priežiūros departamento sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydama, kurių metų lėšos grąžinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą;

29.16. už valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas, pasibaigus ataskaitiniams metams, iki kitų po ataskaitinių metų sausio 5 d. (įskaitytinai), perveda į Sutartyje nurodytą Socialinių paslaugų priežiūros departamento sąskaitą, nurodydama, kurių metų lėšos gražinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir gražinamą sumą;

29.17. saugo įregistruotas paraiškas;

29.18. dalyvauja Ministerijos rengiamoje metinėje konferencijoje Priemonės rezultatams aptarti.

30. Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba:

30.1. dalyvauja Savivaldybės tarybos posėdžiuose, kuriuose svarstomas ir tvirtinamas Savivaldybės aprašo projektas, teikia savo pasiūlymus dėl Savivaldybės aprašo projekto tobulinimo;

30.2. dalyvauja išplėstinėse seniūnaičių sueigose, susipažįsta su įgyvendinto (-ų) projekto (-ų) rezultatais.

31. Projektą vykdyti atrinkta (-os) organizacija (-os):

31.1. su Savivaldybės administracija sudaro Projekto įgyvendinimo sutartį, įgyvendina projektą ir kiekvieną ketvirtį teikia Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytos formos ataskaitas (veiklos ir lėšų panaudojimo);

31.2. prieš teikdama Savivaldybės administracijai galutines projekto įgyvendinimo ataskaitas, numatytas Projekto įgyvendinimo sutartyse su organizacijomis, pristato išplėstinei seniūnaičių sueigai projekto (-ų) įgyvendinimo rezultatus;

31.3. atsako už gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą;

31.4. pirkdama prekes, paslaugas ar darbus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

31.5. Savivaldybės aprašo nustatyta tvarka viešina informaciją apie vykdomas veiklas savo, esant galimybei – seniūnijų internetiniuose tinklapiuose, skelbimo lentose;

31.6. gautas projektui įgyvendinti lėšas laiko banke ar kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje ir vadovaujasi racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principu;

31.7. raštu informuoja Savivaldybės administraciją ir atitinkamos teritorijos išplėstinę seniūnaičių sueigą, kad projekte numatytos veiklos nutraukiamos, sustabdomos arba panaikinamos, ir iki šiame papunktyje nurodyto pranešimo pateikimo dienos Savivaldybės administracijai pateikia Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytos formos ataskaitas apie projekto įgyvendinimą, gražina projekto įgyvendinimui gautas nepanaudotas ar ne pagal paskirtį panaudotas lėšas;

31.8. lėšas naudoja tik Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai;

31.9. yra ilgalaikio materialiojo turto, įsigyto už Priemonės lėšas, savininkė. Šis turtas naudojamas viešiesiems gyvenamosios vietovės bendruomenių poreikiams tenkinti.

32. Priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijai:

32.1. įgyvendinta ne mažiau kaip 90 proc. veiklų, kurioms išplėstinės seniūnaičių sueigos siūlymu finansavimas skirtas iš Priemonei įgyvendinti skirtų lėšų;

32.2. įgyvendinant Priemonę dalyvaujančių seniūnijų ir bendruomeninių organizacijų skaičius.



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių sueigos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos kompetenciją, organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.
2. Seniūnaičiai seniūnijos aptarnaujamose teritorijose gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenėms rūpinimus klausimus svarsto ir sprendimus priima seniūnaičių sueigoje.
3. Seniūnaičių sueiga yra savivaldybės seniūnijos aptarnaujamose teritorijose seniūnaičių susirinkimas.
4. Išplėstinė seniūnaičių sueiga yra savivaldybės seniūnijos aptarnaujamose teritorijose seniūnaičių ir seniūnijos aptarnaujamose teritorijose veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų susirinkimas.
5. Šiais Nuostatais privalo vadovautis Rokiškio rajono seniūnijų seniūnaičių seniūnaičiai, tos seniūnijos aptarnaujamose teritorijose veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai, kurie išplėstinėje seniūnaičių sueigoje turi sprendimo priėmimo teisę.
6. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijos neatlyginamai suteikia patalpas seniūnaičių sueigai organizuoti.
7. Seniūnaičiai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais Nuostatais.
8. Seniūnaičių veikla grindžiama kolegialumo, demokratijos, teisėtumo ir viešumo principais.
9. Seniūnaičiai už savo veiklą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

### II SKYRIUS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS KOMPETENCIJA

10. Seniūnaičių sueiga gali aptarti ir priimti sprendimus:
  - 10.1. dėl seniūnijos metinio veiklos plano projekto ir dėl šio plano įgyvendinimo ataskaitos;
  - 10.2. dėl seniūnijos biudžetinės įstaigos steigimo;
  - 10.3. seniūnaičių delegavimo į seniūno pareigas konkurso komisiją;
  - 10.4. seniūnaičių delegavimo į savivaldybės Etikos ir Antikorupcijos komisijas;
  - 10.5. dėl kitų teisės aktuose seniūnaičių sueigos kompetencijai priskirtų klausimų.
11. Seniūnaičių išplėstinė sueiga gali aptarti ir priimti sprendimus:
  - 11.1. dėl seniūnijos aptarnaujamose teritorijose gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaičių) bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumo;
  - 11.2. dėl kitų seniūnijos aptarnaujamose teritorijose gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenėms rūpinimų klausimų;
  - 11.3. dėl kitų teisės aktuose seniūnaičių išplėstinės seniūnaičių sueigos kompetencijai priskirtų klausimų.

## III SKYRIUS SENIŪNAIČIŲ SUEIGA

### Pirmoji seniūnaičių sueiga

12. Pirmąją naujai išrinktų savivaldybės seniūnaičių sueigą (toliau – sueiga) organizuoja seniūnas per 15 darbo dienų nuo galutinių seniūnaičių rinkimų rezultatų paskelbimo viešinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje. Sueiga yra vieša.

13. Apie pirmosios sueigos datą, laiką, vietą, seniūno siūlomus svarstyti klausimus, seniūnas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki sueigos praneša savivaldybės seniūnaitiams, taip pat paskelbia šią informaciją seniūnijos skelbimų lentoje.

14. Pirmą sueigą, kol bus išrinktas sueigos pirmininkas, pradeda seniūnas. Jis nėra sueigos narys, neturi balsų teisės.

15. Seniūnas skelbia naujai išrinktų seniūnaičių registraciją. Sueiga tęsiama, jei užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių. Jei nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių, seniūnas paskelbia kitos sueigos datą. Kita sueiga turi būti suaukta ne vėliau kaip per 15 dienų po pirmosios sueigos. Apie pakartotinai šaukiamą pirmąją seniūnaičių sueigą informuojama Nuostatų 13 punkte nustatyta tvarka.

16. Pasibaigus registracijai seniūnas:

16.1. supažindina sueigos dalyvius su seniūnaičių rinkimų rezultatais;

16.2. supažindinami su Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, šiais Nuostatais;

16.3. aptaria sueigos pirmininko rinkimų eigą;

16.4. aptaria sueigos organizavimo tvarką;

16.5. svarsto kitus aktualius klausimus.

17. Sueigos darbotvarkę, kurioje privalomai įtraukiamas klausimas dėl nuolatinio sueigos pirmininko (toliau – sueigos pirmininkas) išrinkimo, tvirtina sueiga. Siūlyti papildyti sueigos darbotvarkę iki jos patvirtinimo turi teisę seniūnas ir / ar seniūnaitis (-čiai).

18. Sueigos pirmininkas renkamas paprasia sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirto po lygiai, sueigos pirmininką iš daugiausiai vienoją balsų skaitčių surinkusių seniūnaičių išrenka seniūnas.

19. Išrinktus sueigos pirmininką, jis perima pirmininkavimą ir sueigą tęsiama vadovaujantis Nuostatų 27–29 punktuose nustatyta tvarka.

### Kitos seniūnaičių sueigos

20. Seniūnaitiai į sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Kai seniūnaitiai į sueigą renkasi patys, kviečiamas atvykti ir seniūnas.

21. Sueigai pirmininkauja sueigos pirmininkas. Jeigu dėl objektyvių priežasčių sueigos pirmininkas negali dalyvauti sueigoje, sueigai vadovauja vyriausias pagal amžių seniūnaitis, dalyvaujantis sueigoje.

22. Sueigos darbotvarkės projekto sudarymas:

22.1. Sueigos darbotvarkės projektas sudaromas seniūnaičių ir / ar seniūno siūlymu, taip pat seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų siūlymu, kai organizuojama išplėstinė seniūnaičių sueiga.

22.2. Sueigos darbotvarkės projekte nustatoma darbotvarkės klausimų svarstymo eilės tvarka, nurodomi pranešėjai ir kviečiami į sueigą asmenys.

22.3. Parengtą sueigos darbotvarkės projektą pasirašo sueigos pirmininkas (jei jis negali, – vyriausias pagal amžių seniūnaitis).

22.4. Seniūnija sueigos darbotvarkės projektą ir medžiagą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki sueigos pateikia visiems seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje išrinktiems seniūnaitiams

ir įrašytiems į sueigos darbotvarkę asmenims. Sueigos darbotvarkės projektas skelbiamas senūnijos skelbimų lentoje.

23. Sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos senūnijos seniūnaičių.
24. Sueigoje sprendimai priimami atvira balsavimo paprasta sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia sueigos pirmininko balsas.
25. Negalintys sueigoje dalyvauti seniūnaičiai gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti viešai paskelbta sueigoje.
26. Sueigos darbotvarkę tvirtina, papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia sueiga posėdžio pradžioje. Sūtiyti papildyti sueigos darbotvarkę iki jos patvirtinimo turi teisę seniūnas ir / ar seniūnaitis (-ėitai).
27. Patvirtintos darbotvarkės klausimus sueigoje pristato klausimų rengėjai.
28. Darbotvarkės klausimui prisiatyti paprastai skiriama iki 5 minučių, seniūnaičio nuomonei pareikšti – iki 5 minučių (kitų sueigos dalyvių nuomonei pareikšti – iki 3 minučių). Prireikus sueigos pirmininkas sueigos pritarimu gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.
29. Kiekvienu darbotvarkės klausimu turi teisę pasisakyti kiekvienas seniūnaitis, kiti sueigos dalyviai.
30. Sueiga yra atvira visuomenės informavimo priemonių atstovams.

#### **IV SKYRIUS IŠPLĖSTINĖ SENIŪNAIČIŲ SUEIGA**

31. Išplėstinė seniūnaičių sueigą (toliau – išplėstinė sueiga) organizuoja seniūnas savo seniūnaičio (-ių) arba seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų iniciatyva.
32. Išplėstinės sueigos darbotvarkės projektas sudaromas Nuostatų 22 punkte, išskyrus Nuostatų 22.4 papunktį, nustatyta tvarka.
33. Apie organizuojamos išplėstinės sueigos datą, laiką, vietą ir darbotvarkės projektą seniūnas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki išplėstinės sueigos pradžios seniūnijos seniūnaitiams ir seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančioms bendruomeninėms organizacijoms, kurių iniciatyva organizuojama išplėstinė sueiga, taip pat paskelbia šią informaciją seniūnijos skelbimų lentoje.
34. Išplėstinėje sueigoje su sprendimo priėmimo teise turi teisę dalyvauti tos seniūnijos seniūnaičiai ir tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai.
35. Kiekviena seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikianti bendruomeninė organizacija gali deleguoti į išplėstinę sueigą po vieną atstovą dvejiems metams. Seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikianti bendruomeninė organizacija apie deleguojamą atstovą ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki išplėstinės sueigos raštu arba el. paštu informuoja seniūną. Prireikus bendruomeninė organizacija ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki išplėstinės sueigos gali rotuoti ar atšaukti deleguotą atstovą, tačiau apie tai privalo raštu arba el. paštu informuoti seniūną.
36. Prireikus atstovai gali būti rotuojami, t.y. bendruomeninės organizacijos gali bet kurio metu atšaukti savo atstovą išplėstinėje sueigoje ir deleguoti kitą atstovą. Taip pat deleguotas atstovas gali būti atšaukiamas ir savo paties prašymu.
37. Išplėstinė sueiga yra teisėta vienu iš šių atvejų:
  - 37.1. Jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė seniūnijos seniūnaičių, jei iki išplėstinės sueigos pradžios nei viena bendruomeninė organizacija nėra delegavusi savo atstovo.
  - 37.2. Jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė seniūnijos seniūnaičių ir ne mažiau kaip pusė bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų.

## VISKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Išplėstinėi sueigai pirmiškai sueigos pirmiškai. Jeigu dėl objektyvių priežasčių sueigos pirmiškai negali dalyvauti išplėstinėje sueigoje, išplėstinėje sueigoje vyriausias pagal amžių seniūnijos seniūnaitis, dalyvaujantis išplėstinėje sueigoje.

39. Išplėstinės sueigos darbotvarkę tvirtina, papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia išplėstinė sueiga posėdžio pradžioje. Siūlyti papildyti išplėstinės sueigos darbotvarkę iki jos patvirtinimo turi teisę seniūnas, seniūnaitis (-čiai) ir / ar seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotas (-i) atstovas (-ai).

40. Patvirtintos darbotvarkės klausimus išplėstinėje sueigoje pristato klausimų rengėjai.  
41. Darbotvarkės klausimui pristatyti skiriama iki 5 minučių, seniūnaitio, seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančios bendruomeninės organizacijos deleguoto atstovo nuomonei pareikšti – iki 5 minučių (kitų išplėstinės sueigos dalyvių nuomonei pareikšti – iki 3 minučių). Prieškus išplėstinės sueigos pirmiškai išplėstinės sueigos pritarimu gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

42. Kiekvienam darbotvarkės klausimui turi teisę pasisakyti kiekvienas seniūnaitis, kiti sueigos dalyviai.

43. Išplėstinėje sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasčia išplėstinėje sueigoje dalyvaujančių seniūnaitių ir seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia išplėstinės sueigos pirmiškai balsas.

44. Atsižvelgiant į vietos sąlygas ir aplinkybes, išplėstinėje sueigoje patariamojo balso teise gali dalyvauti tos seniūnijos teritorijoje veikiančių nevyriausybinčių organizacijų, tradicinių religinių bendruomenių atstovai.

45. Išplėstinė sueiga yra atvira visuomenės informavimo priemonių atstovams.

## V SKYRIUS SENŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SUEIGOS SPRENDIMAI

46. Sueigos ir išplėstinės sueigos sprendimai surašomi protokole, kurį pasirašo sueigai pirmiškai asmuo ir sueigos sekretorius. Sueigos ir išplėstinės sueigos sekretoriaus pareigas atlieka seniūnijos darbuotojas, atsakingas už seniūnijos raštyvedybą.

47. Protokole nurodoma sueigos ar išplėstinės sueigos data, protokolo eilės numeris, dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeris ir pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas, kalbėtojai ir pateiktas priimtas sprendimas, nurodomi balsavimo rezultatai (taip pat pažymima, kas balsavo „už“, „ prieš“ ar „susilaikė“), įrašoma dalyvių atskiroji nuomonė.

48. Sueigos ir išplėstinės sueigos dokumentai saugomi seniūnijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

49. Sueigos ir išplėstinės sueigos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio, tačiau atitinkamos Rokiškio rajono savivaldybės institucijos privalo juos įvertinti. Seniūnaitių sueigos sprendimus atitinkamai institucijai pateikia tos seniūnijos seniūnas. Jeigu seniūnaitių sueigos sprendimas yra Rokiškio rajono savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami ir sprendimas priimamas artimiausiam posėdyje; jeigu sueigos sprendimo vertinimas yra administracijos direktoriaus kompetencija, administracijos direktorius prisma dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaitių sueigos sprendimo gavimo. Savivaldybės institucijų sprendimai turi būti paskelbti Rokiškio savo sprendimų priėmimo molyvus. Savivaldybės institucijų sprendimai turi būti paskelbti Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

50. Sueigos ir išplėstinės sueigos sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje [www.rokisks.lt](http://www.rokisks.lt), seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje esančiose skelbimų lentose, taip pat gali būti skelbiami vietinėje spaudoje.

51. Sueigos ir išplėstinės sueigos veiklos procedūrinis klausimas, kurie nenumatyti Nuostatose, siūlo spręsti sueigai ar išplėstinėi sueigai pirmiškai asmuo.

52. Nuostatai keičiami, pildomi ir pripažįstami netekusiais galios savivaldybės tarybos sprendimu.

53. Nuostatai viešai skelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje.

54. Nuostatai vykdymo kontrolę vykdo savivaldybės administracija.