PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2020 m. gruodžio d. sprendimu Nr. T9-

#### SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS

### REGLAMENTAS

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skuodo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau tekste – reglamentas) nustato:

1.1. Skuodo rajono savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Savivaldybės mero pavaduotojo, Tarybos kolegijos, komitetų ir komisijų bei atskirų Tarybos narių veiklos tvarką ir formas, kompetenciją bei funkcijas;

1.2. Savivaldybės mero (toliau tekste – mero) ir Savivaldybės tarybos (toliau tekste – tarybos) atlikto darbo ataskaitos pateikimo savivaldybės bendruomenei tvarką;

1.3. informacijos gyventojams pateikimo tvarką;

1.4. kalbėjimo tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims tvarką;

1.5. tarybos sprendimų projektų pateikimo tvarką;

1.6. visuomenės atstovų, ekspertų ir Savivaldybės darbuotojų dalyvavimo komitetų posėdžiuose tvarką;

1.7. nuolatinių ir laikinų komisijų sudarymo tvarką;

1.8. tarybai atskaitingų institucijų ataskaitų tarybai pateikimo tvarką;

1.9. atsakymų į tarybos narių paklausimus tvarką;

1.10. tarybos narių faktiškai sugaišto laiko, vykdant tarybos nario pareigas, trukmės apskaičiavimo tvarką;

1.11. savivaldybės biudžeto svarstymo, tvirtinimo, tikslinimo tvarką.

2. Tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis šio reglamento nuostatų.

**II SKYRIUS**

**PAGRINDINĖS REGLAMENTO SĄVOKOS**

3. Šiame reglamente vartojamos sąvokos:

3.1. Savivaldybė – įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per to valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų išrinktą savivaldybės tarybą, kuri sudaro jai atskaitingas vykdomąją ir kitas savivaldybės institucijas ir įstaigas įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir savivaldybės tarybos sprendimams tiesiogiai įgyvendinti. Savivaldybė yra viešasis juridinis asmuo.

3.2. Vietos savivalda – įstatymo nustatyto valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų bendruomenės, kuri turi Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, savitvarka ir savaveiksmiškumas pagal Konstitucijos ir įstatymų apibrėžtą kompetenciją.

3.3. Savivaldybės institucijos – už savivaldos teisės įgyvendinimą savivaldybės bendruomenės interesais atsakingos institucijos:

3.3.1. savivaldybės atstovaujamoji institucija – savivaldybės taryba, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, kuriai vadovauja Lietuvos Respublikos [savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo](https://www.infolex.lt/ta/83546" \o "Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas" \t "_blank) nustatyta tvarka vienmandatėje rinkimų apygardoje tiesiogiai išrinktas savivaldybės tarybos narys – savivaldybės meras. Meras yra savivaldybės vadovas, vykdantis šiame ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus;

 3.3.2. savivaldybės vykdomoji institucija – savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas, kuriems suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai, turintys viešojo administravimo teises ir pareigas.

3.4. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija – Konstitucijos ir įstatymų nustatyta kompetencija, kurios negali perimti, kištis į ją, įgyvendinti jokia kita savivaldybės institucija. Savivaldybės taryba negali atsisakyti savo išimtinės kompetencijos ar perduoti ją kitoms savivaldybės institucijoms.

3.5. Paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija – įstatymų nustatyta kompetencija, kurią savivaldybės taryba įgyvendina pati arba gali perduoti savivaldybės vykdomajai institucijai reglamento, komitetų nustatyta tvarka.

3.6. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

3.7. Savivaldybės tarybos narių grupė – savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas.

3.8. Savivaldybės tarybos dauguma – savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, delegavusios (delegavusi) savo kandidatų į savivaldybės vykdomąją instituciją arba mero pavaduotojo pareigas ir pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusios (pateikusi) savo veiklos programą, taip pat savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeklaravusios (nedeklaravusi), kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų.

3.9. Savivaldybės tarybos opozicija – savivaldybės tarybos mažumai priklausanti savivaldybės tarybos narių frakcija (frakcijos) ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė (grupės), pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis.

3.10. Savivaldybės tarybos mažuma  – savivaldybės tarybos daugumai nepriklausantys savivaldybės tarybos nariai.

4. Kitos šiame reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose.

**III SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS FUNKCIJOS**

5. Savivaldybės funkcijos pagal sprendimų priėmimo laisvę skirstomos į savarankiškąsias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms). Pagal veiklos pobūdį savivaldybės funkcijos skirstomos į vietos valdžios, viešojo administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo.

**IV SKYRIUS**

**TARYBOS KOMPETENCIJA IR ĮGALIOJIMAI**

6. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

7. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Taryba sprendimu gali pavesti paprastąja kompetencija numatytus konkrečius įgaliojimus vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui (toliau tekste – administracijos direktoriui) arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (toliau tekste – direktoriaus pavaduotojui). Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali vykdyti nustatytų ir tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba. Taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas išklausydama šių institucijų ir subjektų ataskaitas tarybos posėdyje ir priimdama dėl šių ataskaitų sprendimus. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas meras.

8. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų Savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso tarybai.

**V SKYRIUS**

**TARYBOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS**

9. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai tarybos posėdžiuose. Tarybos posėdžiams ~~klausimus~~ sprendimų projektus rengia ir **merui** teikia tarybos komitetai (toliau tekste – komitetai), komisijos, **tarybos nariai,** ~~savo posėdžiuose~~, tarybos narių frakcijos ir grupės ~~pasitarimuose~~, ~~tarybos nariai~~, Savivaldybės kontrolierius ~~meras~~ ir administracijos direktorius. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

10. Taryba ir meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki birželio 1 d. turi pateikti savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Savivaldybių tarybų rinkimų metais taryba ir meras bendruomenei už praėjusių metų veiklą atsiskaito iki kovo 31 d. Ataskaita pateikiama ir pristatoma savivaldybės gyventojams seniūnijose bei skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Mero ir tarybos ataskaitą tarybos vardu teikia meras.

11. Tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat tarybos nariams bendraujant su rinkėjais tiesiogiai, pateikiant straipsnius, komentarus Savivaldybės interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose („Facebook“, „Instagram“ ir kt.) **ir (ar) vietinėje spaudoje.**

**VI SKYRIUS**

**TARYBOS POSĖDŽIAI**

12. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

13. Pirmąjį išrinktos naujos tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje Savivaldybėje arba Savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos tarybos pirmojo posėdžio nesušaukia iki šiame punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

14. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos tarybos posėdžiams iki prisieks tarybos nariai pirmininkauja reglamento 13 punkte nustatyti asmenys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

15. Pirmajame išrinktos naujos tarybos posėdyje:

15.1. prisiekia tarybos nariai. Tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

15.1.1. „Aš *(vardas, pavardė),* prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas Savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadeda man Dievas.“;

15.1.2. „Aš *(vardas, pavardė),* prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas Savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus“.

15.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas **ir (ar grupes)**, dėl tarybos daugumos ir tarybos opozicijos sudarymo;

15.3. ~~priimamas sprendimas dėl administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio tarybos nario (vyriausio pagal amžių tarybos nario) siūlymu dėl pavedimo administracijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ar kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas administracijos direktorius naujai kadencijai;~~

**atleidžiamas iš pareigų administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas), nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, – jo pareigas laikinai einančio tarybos nario siūlymu buvęs administracijos direktorius skiriamas į administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas administracijos direktorius naujai kadencijai arba pavedama Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas administracijos direktorius naujai kadencijai;**

15.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šiame reglamente nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, mero pareigas laikinai eina tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma išrinktas tarybos narys.

**15.5. gali būti priimami kiti sprendimai, užtikrinantys savivaldybės institucijų ir tarybos sudaromų kolegialių organų veiklą.**

16. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių ar kitų priežasčių, tarybos posėdžius, pateikdami raštu svarstytinus klausimus bei sprendimų projektus, gali šaukti 1/3 tarybos narių, o mero pareigas vykdo tarybos sprendimu paskirtas tarybos narys. Iki bus paskirtas mero pareigas vykdantis tarybos narys, sušauktam tarybos posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis tarybos narys.

17. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra dėl ligos, komandiruotės, atostogų bei kitais atvejais, kai meras negali dalyvauti dėl kitų objektyvių priežasčių – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys. Iki bus paskirtas posėdžiui pirmininkaujantis ir visus dokumentus pasirašysiantis tarybos narys, sušauktam tarybos posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis tarybos narys.

18. ~~Tarybos posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai.~~ Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus **merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius ir administracijos direktorius**~~. pateikiami merui~~ ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki tarybos posėdžio kartu su sprendimų projektais ir aiškinamaisiais raštais. **Aiškinamajame rašte turi būti nurodyti sprendimo projekto tikslai, uždaviniai, siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos, laukiami rezultatai, lėšų poreikis ir šaltiniai, kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie sprendimo projektai, kurie yra apsvarstyti komitetuose, išskyrus**  šio Reglamento 18.4 papunktyje numatytu atveju. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas šio straipsnio 15 dalyje numatytu atveju.

**18.1.** Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia taryba, jeigu yra gautas sprendimo projektą teikusių subjektų rašytinis prašymas sprendimo projektus įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę.

**18.2**. Tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

**18.3.** Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, administracijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu.

**18.4. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta šio reglamento 18.1–18.3 papunkčiuose ir 20 punkte, terminais, o apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnį, negu šio reglamento 18.1–18.3 papunkčiuose ir 20 punkte nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki savivaldybės tarybos posėdžio pradžios.**

19. Reglamento 9 punkte nurodyti subjektai gali pateikti tarybai informaciją, kuri įtraukiama į tarybos posėdžio darbotvarkę. Pateikta informacija tarybos posėdyje išklausoma apsvarsčius visus klausimus, dėl kurių pateikti sprendimų projektai.

20. Apie posėdžio laiką bei svarstyti parengtus, pateiktus ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra dėl ligos, komandiruotės, atostogų bei kitais atvejais, kai jo nėra dėl kitų objektyvių priežasčių, – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu praneša visiems tarybos nariams, Vyriausybės apskrityje tarnybai, Savivaldybės administracijos vadovams, struktūrinių padalinių vadovams, seniūnams, seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujamąja gyvenamosios vietovės bendruomene, vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), taip pat praneša gyventojams Savivaldybės interneto svetainėje.

21. Sprendimų projektai yra registruojami dokumentų valdymo sistemoje ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Administracijos direktoriaus teikiami sprendimų projektai privalo būti suderinti su Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėju, kalbos tvarkytoju. Jeigu sprendimo projektą rengia struktūrinio padalinio specialistas, sprendimo projektas turi būti derinamas su atitinkamu Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu. Derinimas atliekamas dokumentų valdymo sistemoje.

22. Sprendimo projekto derinimo faktas patvirtinamas atitinkama atžyma dokumentų valdymo sistemoje. Asmuo, nesutinkantis su sprendimo projektu, pateikia motyvus, apie tai nurodydamas sprendimo projekte, raštu išdėstęs savo nuomonę dėl pateikto sprendimo projekto ir (arba) nesutikimo motyvus nurodydamas dokumentų valdymo sistemoje.

23. Reglamento 9 punkte nurodytų subjektų alternatyvūs sprendimų projektai registruojami likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki tarybos posėdžio pradžios ir paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

24. Papildomi sprendimų projektai registruojami likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki tarybos posėdžio pradžios ir paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje bei pateikiami tarybos nariams iki paskutinės darbo dienos prieš posėdį 17 valandos.

25. Rengiant tarybos sprendimo, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą, jo rengėjas privalo atlikti numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą. Tarybos sprendimo projekte numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 (2012-10-16 Nr.1276 redakcija) patvirtinta Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodika. Vertinimo rezultatai pateikiami kartu su tarybos sprendimo projektu registravimui dokumentų valdymo sistemoje.

26. Sprendimų projektai gali būti skelbiami rajono laikraštyje svarstyti visuomenei. Skelbiant projektą turi būti nurodomi jo rengėjai. Atiduodamus skelbti sprendimo projektus vizuoja meras. Sprendimų projektus vietinei spaudai pateikia Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas, atsakingas už ryšius su visuomene. Sprendimų projektų turinį apibendrina projekto rengėjas.

27. Tarybai grąžinus sprendimo projektą iš esmės tobulinti, taikoma visa nurodytoji projektų pateikimo, derinimo ir registravimo procedūra.

28. Skubiai spręstiniems klausimams nagrinėti gali būti šaukiamas neeilinis tarybos posėdis. Posėdį šaukia ir jo darbotvarkę sudaro meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Neeilinis posėdis šaukiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir šiame reglamente nustatyta sprendimų projektų rengimo, registravimo, darbotvarkės sudarymo, visuomenės, tarybos narių ir Vyriausybės atstovo informavimo apie tarybos posėdį tvarka bei laikantis įstatymo ir reglamento nustatytų terminų.

29. Tarybos priimtus sprendimus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati taryba. Tarybos priimti sprendimai (administraciniai teisės aktai) gali būti skundžiami teismui. Sprendimo projekte, kai tai būtina, nurodoma apskundimo tvarka bei teisės akto skelbimo tvarka.

30. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir posėdžio sekretorius. Protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po tarybos posėdžio.

31. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau tekste – Reglamentas (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, garso ir (ar) vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje**.**

**311. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino tarybos posėdžiai negali vykti tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu vyksiančiame tarybos posėdyje svarstytini sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų** **Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant šio įstatymo nustatytas tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, nepriimami.**

32. Už tarybos posėdžio medžiagos parengimą ir viešinimą atsakingas Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas.

# VII SKYRIUS

# TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

33. Posėdžiai paprastai šaukiami paskutinį mėnesio ketvirtadienį. Esant reikalui sprendimą dėl posėdžio datos perkėlimo priima meras. Posėdžio darbo grafikas:

13.00–14.30 val.

pertrauka – 15 min.

14.45–17.00 val.

Posėdžio darbo grafikas gali būti keičiamas tarybai nusprendus.

34. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba arba žemaičių tarme. Svečiai turi teisę kalbėti kita tarme arba kalba. Vertimu pasirūpina Savivaldybės administracija. Raštvedyba vykdoma valstybine kalba.

35. **Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti, jeigu jie tarybos posėdžio metu užsiregistravo pas posėdžio sekretorių. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje.**

36. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

37. Tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimais giminaičiais susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Tarybos narys prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia viešųjų ir privačių interesų konfliktą, privalo raštu ar žodžiu informuoti tarybą apie esamą interesų konfliktą:

37.1. tarybos narys pareiškia apie nusišalinimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą;

37.2. taryba sprendžia, ar nusišalinimą priima;

37.3. jeigu taryba nusišalinimą priima, tarybos narys jokia forma nedalyvauja toliau svarstant šį klausimą;

37.4. jeigu taryba motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareiškia, kad nusišalinimo nepriima ir įpareigoja tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą, tarybos narys toliau dalyvauja svarstant šį klausimą;

37.5. duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka;

37.6. tarybos narys privalo nedelsdamas papildyti savo privačių interesų deklaraciją (jei aplinkybės, dėl kurios nusišalina, nėra deklaravęs anksčiau).

38. Prieš kiekvieną posėdį tarybos nariams išduodamos balsavimo elektronine balsų skaičiavimo sistema identifikavimo kortelės (ne posėdžių metu korteles saugo Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (informatikas)). **Jeigu posėdis organizuojamas nuotoliniu būdu posėdžio sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia nuotolinio posėdžio prisijungimo nuorodą (posėdžio identifikacinį numerį ir slaptažodį) tarybos nariams ne vėliau kaip 2 val. iki posėdžio pradžios. Tarybos nariai nurodytu laiku negavę nuorodos arba testavimo metu dėl techninių kliūčių negalintys prisijungti prie nuotoliniu būdu vyksiančio posėdžio nedelsiant telefonu informuoja posėdžio pirmininką ir (ar) posėdžio sekretorių. Esant poreikiui dėl techninių kliūčių ir (ar) interneto ryšio trikdžių tarybos nariams sudaromos galimybės atvykti į savivaldybės administracinį pastatą ir suteikiama patalpa ir reikalingos priemonės, kad tarybos narys galėtų prisijungti prie nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio. Jeigu tarybos narys neinformavo apie technines kliūtis posėdžio primininko ir (ar) posėdžio sekretoriaus, laikoma kad tarybos narys posėdyje nedalyvauja be pateisinamos priežasties.**

39. Posėdžio pirmininkas:

39.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą. Prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą 15 minučių posėdžio pertrauką. Frakcijos ar tarybos narių grupės prašymu skelbia ne ilgesnę kaip 15 minučių pertrauką. Šia teise frakcija ar tarybos narių grupė posėdžio metu gali pasinaudoti vieną kartą. **Jeigu nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio metu bent vienas tarybos narys dėl techninių kliūčių ir (ar) interneto ryšio trikdžių nebegali tęsti dalyvavimo posėdyje, jo prašymu pateiktu telefonu posėdžio pirmininkas gali skelbti 15 min. pertrauką, kad tarybos narys galėtų atvykti į savivaldybės administracinį pastatą, kur jam būtų suteikiama patalpa ir reikalingos priemonės tęsti dalyvavimą posėdyje.** Tarybos sprendimu skelbiamos pertraukos trukmė gali būti keičiama;

39.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

39.3. stebi, kad būtų laikomasi reglamento;

39.4. suteikia žodį tarybos nariams bei kitiems asmenims, vadovauja sprendimo projektų svarstymo eigai;

39.5. stebi pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

39.6. gali pratęsti pasisakymo laiką ne daugiau kaip 2 minutėmis;

39.7. gali įspėti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

39.8. gali nutraukti pasisakymą, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

39.9. formuluoja pagal svarstymo rezultatus klausimus balsuoti;

39.10. pasiūlo tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

39.11. reiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybai dirbti, o prireikus paveda jų elgesį svarstyti Etikos komisijai;

39.12. priimdamas procedūrinius sprendimus, tarybos nariams reikalaujant, paskelbia, kokiu reglamento punktu vadovaujasi;

39.13. nedaro įtakos tarybos nariams dėl priimamų sprendimų. Pirmininkavimą pavedęs mero pavaduotojui arba, jam nesant, kitam tarybos nariui, diskusijoje dalyvauja bendra tvarka;

39.14. nustato klausimo svarstymo trukmę, kuri neturi viršyti 30 minučių;

39.15. pasiūlo pranešėjų ar papildomų kalbėtojų pasisakymo laiką.

40. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui du klausimus. Klausimui pateikti skiriama 1 minutė, atsakymui – iki 3 minučių.

41. Pranešėjui atsakius į klausimus, tarybos nariams suteikiama teisė pasisakyti svarstomu klausimu: komitetų ir frakcijų vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – 7 minutės, kitiems – 5 minutės.

42. Svarstomu klausimu galimi pasisakymai ir replikos.

43. Tarybos nariui replikuoti, pasisakyti dėl balsavimo motyvų suteikiamos 2 minutės.

44. Pasisakyti ar replikuoti galima tik baigus kalbėti pranešėjui.

45. Dėl balsavimo motyvų prieš kiekvieną balsavimą gali pasisakyti ne daugiau kaip 6 tarybos nariai:

45.1. ne daugiau kaip 3 tarybos nariai – už;

45.2. ne daugiau kaip 3 – prieš.

46. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Pirmiausia pasisako komitetų ir frakcijų pirmininkai, tarybos nariai, pateikę pasiūlymus dėl sprendimo projekto, kviesti asmenys, kiti asmenys reglamento 35 punkte nustatyta tvarka.

47. Diskusijos baigiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas arba taip nusprendžia taryba. Tarybos nariai, ketinę pasisakyti, bet negavę žodžio dėl laiko stokos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami tarybos sudarytai redakcinei komisijai.

48. Taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą, jeigu yra pateikta pataisų ir alternatyvių pasiūlymų.

49. Prieš balsavimą frakcijos ar tarybos narių grupės prašymu gali būti skelbiama ne ilgesnė kaip 5 minučių pertrauka. Šia teise frakcija ar tarybos narių grupė posėdžio metu gali pasinaudoti vieną kartą. Tarybos sprendimu skelbiamos pertraukos trukmė gali būti keičiama.

50. Po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų posėdžio pirmininkas skelbia balsavimo pradžią ir pagal elektroninės balsų skaičiavimo sistemos ar balsų skaičiavimo komisijos duomenis praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

51. Dalyvaujančiais posėdyje laikomi tie Tarybos nariai, kurie priimant konkretų sprendimą elektroninėje balsavimo sistemoje užsiregistravo paspausdami mygtuką „dalyvauju“ arba rankos pakėlimu, kai balsavimas dėl techninių kliūčių vykdomas rankiniu būdu. **Nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio metu dalyvaujančiais posėdyje laikomi tie tarybos nariai, kurie registracijos metu naudodami vaizdo atvaizdavimo ir garso technines priemones patvirtina posėdžio pirmininkui savo tapatybę parodydami tarybos nario pažymėjimą ir garsiai pasakydami savo vardą ir pavardę. Jeigu tarybos narys dėl techninių kliūčių negali prisijungti arba tęsti dalyvavimo nuotoliniame tarybos posėdyje, jis nedelsiant apie tai telefonu informuoja posėdžio pirmininką ir (ar) posėdžio sekretorių.**

52. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

53. Apsvarsčius darbotvarkės klausimą, po balsavimo, tarybos narys, posėdžio pirmininkui leidus, turi teisę pareikšti asmeninę nuomonę svarstytu klausimu – iki 2 minučių.

54. Posėdžio pabaigoje (apsvarsčius visus darbotvarkės klausimus) tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, arba padaryti ne daugiau kaip 3 minučių pareiškimą.

55. Tarybos priimtų sprendimų įsigaliojimas:

55.1. tarybos priimti sprendimai (norminiai teisės aktai) įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame tarybos sprendime nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Tarybos sprendimų įsigaliojimui gali būti taikomos ir kitos teisės aktuose numatytos įsigaliojimo sąlygos;

55.2. tarybos priimti sprendimai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose sprendimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

56. Atiduodamus skelbti Teisės aktų registre sprendimus pasirašo meras, juos pasirašyti merui pateikia Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas.

57. Teisės aktų registre meras turi pasirašyti ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną.

58. Tarybos posėdžių metu nagrinėjant pateiktus sprendimų projektus gali būti priimami protokoliniai sprendimai (pavedimai), kuriais savivaldybės institucijoms, įstaigoms, komitetams bei komisijoms pavedama atlikti tam tikrus veiksmus.

59. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atviru ar slaptu balsavimu:

59.1. atvirai balsuojama balsuojant elektronine balsų skaičiavimo sistema, o kai tokios galimybės nėra – rankos pakėlimu. Balsuojant rankos pakėlimu balsus skaičiuoja tarybos sudaryta Balsų skaičiavimo komisija, komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus garsiai praneša posėdžio pirmininkui;

**59.2. nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio metu balsuojama tik atviruoju balsavimu. Tarybos nariai naudodami vaizdo atvaizdavimo ir garso technines priemones pasako savo vardą, pavardę ir balsą „už“, „prieš“ ar „susilaikau“ priimant konkretų sprendimą. Balsuojant nuotoliniu būdu balsus skaičiuoja tarybos sudaryta Balsų skaičiavimo komisija, komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus garsiai praneša posėdžio pirmininkui. Nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio metu negali būti balsuojama slaptuoju balsavimu.**

59.3. slaptai balsuojama, kai skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, administracijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju klausimas. Taip pat slaptai gali būti balsuojama, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Balsuojama tarybos patvirtintais slapto balsavimo biuleteniais, kuriuos Balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu ir išduoda tarybos nariams. Tarybos nariai, gavę biuletenius, pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape;

59.4. balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė;

59.5. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio ir (ar) neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pasirinktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas pasiūlymas;

59.6. biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama;

59.7. slapto balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas;

59.8. slapto balsavimo rezultatus tvirtina taryba.

60. Sprendimai priimami balsuojant „už“, „prieš“ arba „susilaikė“.

61. Jeigu pateikti alternatyvūs sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, visų pirma balsuojama už pirmą pateiktą sprendimo variantą, o po to už alternatyvų sprendimo variantą. Tarybos narys balsuoja už vieną iš sprendimo projektų tokia pat tvarka, kaip nurodyta reglamento 60 punkte. Jeigu už pirmą sprendimo projektą balsavo dauguma Tarybos narių, alternatyvus sprendimo projektas balsavimui neteikiamas.

62. Jeigu komitetuose buvo pasiūlymų redaguoti sprendimo projektą, tai balsavimui teikiamas paskutinis patikslintas variantas.

63. Balsų dauguma atrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.

64. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame tarybos posėdyje.

65. Atskirais atvejais galutiniam sprendimo projektui rengti gali būti sudaroma redakcinė komisija, kuri išsirenka pirmininką. Jis praneša tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

**VIII SKYRIUS**

**TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS, VEIKLOS APMOKĖJIMAS**

66. Tarybos narys turi teisę:

66.1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

66.2. reglamento VI skyriuje numatyta tvarka siūlyti tarybai svarstyti klausimus, rengti tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl tarybos sprendimų projektų, dėl tarybos darbo tvarkos ir kt., tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

66.3. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

66.4. jungtis į frakcijas šio reglamento nustatyta tvarka;

66.5. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimams vykdyti.

66.6. savo įgaliojimų laikotarpiu tarybos narys gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją:

66.6.1. tarybos nario visuomeniniu padėjėju (toliau tekste – visuomeniniu padėjėju) gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys;

66.6.2. visuomeniniai padėjėjai gali dalyvauti tarybos, komitetų, komisijų, tarybų posėdžiuose stebėtojo teisėmis, jeigu tam neprieštarauja kiti teisės aktai. **Jeigu tarybos narys deleguoja savo visuomeninį padėjėją dalyvauti nuotoliniu būdu vyksiančiame tarybos, komitetų, komisijų, tarybų posėdžiuose, nuotolinio posėdžio prisijungimo nuorodą (posėdžio identifikacinį numerį ir slaptažodį) jam el. paštu išsiunčia pats tarybos narys. Apie planuojamą visuomeninio stebėtojo dalyvavimą nuotoliniu būdu vyksiančiame posėdyje iš anksto turi būti informuotas posėdžio pirmininkas ir (ar) posėdžio sekretorius.**

66.6.3. visuomeninių padėjėjų nurodymai nėra privalomi Savivaldybės administracijos darbuotojams;

66.6.4. tarybos nario rašytiniu prašymu asmenį, atitinkantį keliamus reikalavimus, į visuomeninių padėjėjų sąrašą įtraukia ar išbraukia iš jo Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas;

66.6.5. visuomeniniams padėjėjams **artimiausiame tarybos posėdyje** išduodamas jo statusą liudijantis pažymėjimas (1 priedas);

66.6.6. visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos – negali viršyti trijų.

**66.6.7. Informacija apie asmenį, tarybos nario paskirtą jo visuomeniniu padėjėju (asmens vardas, pavardė, paskyrimo ir atšaukimo datos), nedelsiant skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.**

67. Tarybos narys privalo:

67.1. dalyvauti tarybos ir komiteto, kurio nariu jis yra, posėdžiuose:

67.1.1. jeigu tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, apie tai jis turi raštu, elektroniniu paštu ar telefonu pranešti merui arba komiteto pirmininkui ir nurodyti priežastis;

67.1.2. jeigu tarybos narys be pateisinamos priežasties nedalyvavo iš eilės 3 tarybos posėdžiuose (iš jų ir neeiliniuose), Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas apie tai raštu informuoja merą, meras – Etikos komisiją.

67.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;

67.3. dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

67.4. tarybos narys tarybos (komiteto, komisijos, darbo grupės ir kt.) posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo raštu ar žodžiu informuoti merą ar tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

67.5. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams šio reglamento 89 punkte nustatyta tvarka;

68. Tarybos nariui, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką, atliekant Tarybos nario pareigas, Tarybos, komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose, susitinkant su savivaldybės gyventojais, yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė apskaičiuojama šio reglamento 69–70 punktuose nustatyta tvarka. Komitetų, komisijų pirmininkams 30 proc. atlyginimo priedas nuo faktiškai priskaičiuoto atlyginimo. Tarybos nariams už laiką, sugaištą ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, darbo grupių ir kitiems posėdžiams, taip pat už laiką, praleistą susitikimuose su rinkėjais (toliau tekste – savarankiškai deklaruojamas darbo laikas), mokamas atlyginimas ne didesnis kaip už 20 val. per mėnesį.

69. Po tarybos, komiteto, komisijos, darbo grupės posėdžio (toliau tekste – posėdžio) sekretorius sudaro posėdyje dalyvavusių tarybos narių sąrašą, kuriame turi būti nurodyta posėdžio data, laikas, dalyvavusių posėdyje tarybos narių vardas ir pavardė bei kiekvieno dalyvavusio tarybos nario dalyvavimo posėdyje laikas. Už sąrašo parengimą atsakingas Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas. Sąrašą, kuriame nurodyti tarybos posėdyje dalyvavę tarybos nariai, pasirašo meras arba kitas tarybos posėdžiui pirmininkavęs tarybos narys ir posėdžio sekretorius. Pagal tarybos komitetų, komisijų, darbo grupių pateiktus protokolus, pasirašytus posėdžio pirmininko ir sekretoriaus, posėdyje dalyvavusių tarybos narių sąrašai pridedami prie protokolo.

70. Tarybos nariai savarankiškai deklaruojamą darbo laiką deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti tarybos sekretoriui Skuodo rajono savivaldybės tarybos nario savarankiškos veiklos protokolą (2 priedas), kuriame nurodomas laikas, sugaištas ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais. Savarankiškos veiklos protokolas užpildomas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos ir pateikiamas Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiajam specialistui.

71. Buhalterinės apskaitos skyrius pasibaigus mėnesiui pagal faktiškai dirbtą laiką tarybos nariams skaičiuoja atlyginimą (užmokestį). Apskaičiuotas atlyginimas (užmokestis) už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip per 15 dienų po einamojo mėnesio pradžios pervedamas į tarybos narių nurodytas sąskaitas.

72. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo pateikdamas prašymą raštu administracijos direktoriui dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui 68 punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

73. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, biuro patalpų nuomos, transporto (transporto priemonės nuomos, eksploatavimo (kurui, tepalams ir kt.), priežiūros, remonto, draudimo išlaidoms, taksi paslaugoms), išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį mokama pusę minimalios mėnesinės algos dydžio išmoka atsiskaitytinai, pateikiant nustatytos formos praėjusio mėnesio Išmokos ataskaitą (3 priedas). Tarybos nariai pasibaigus mėnesiui per 10 kalendorių dienų pateikia Buhalterinės apskaitos skyriui dokumentus, (išskyrus dėl pateisinamų priežasčių (liga, komandiruotė, atostogos ir kt.) dokumentai gali būti pateikiami vėliau), pagrindžiančius turėtas kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidas, atitinkančius Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams. Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojai patikrina pateiktus dokumentus, taip pat patikrina, ar Savivaldybės administracija per praėjusį mėnesį tiesiogiai neapmokėjo tarybos nario kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidų. Nustačius, kad Savivaldybės administracija per praėjusį mėnesį tiesiogiai apmokėjo tarybos nario kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidas, Savivaldybės administracijos apmokėta suma išskaitoma iš tarybos nustatytos išmokos. Apskaičiuota už praėjusį mėnesį turėtų kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidų suma iki einamojo mėnesio 15 darbo dienos pervedama į tarybos narių nurodytas sąskaitas. Jeigu tarybos narys nustatytu laiku nepateikė dokumentų, pagrindžiančių turėtas išlaidas už praėjusį mėnesį, nustatyta išmoka jam nemokama.

74. Jeigu tarybos narys pagal mero potvarkį atstovauja Savivaldybei už jos ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

75. Tarybos narys tarybos komitetų, komisijų, sudarytų prie tarybos, kitų komisijų, darbo grupių posėdžių, taip pat atliekantis kitus su tarybos veikla susijusius darbus (tarybos veiklos ataskaitų pristatymų, oficialių renginių ir susitikimų su rinkėjais, komandiruočių ir deleguotų funkcijų vykdymo asociacijose metu) atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, **išsaugant jam darbo vietą.**

**IX SKYRIUS**

**TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

76.Paklausimu laikomas toks tarybos kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys (nariai) tarybos posėdžio metu žodžiu ar raštu (ne posėdžio metu – raštu) kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, Savivaldybės kontrolierių, administracijos direktorių (direktoriaus pavaduotoją ar savivaldybės įmonių, įstaigų, taip pat ir valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovusir valstybės tarnautojus).

77. Žodinis paklausimas įrašomas į tarybos posėdžio protokolą. Protokolo išrašą posėdžio sekretorius įteikia asmeniui, kuriam adresuotas paklausimas.

78. Raštiškus paklausimus registruoja Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius ir perduoda administracijos direktoriui, kuris paklausimą įteikia valstybės tarnautojui, savivaldybės įmonės ar organizacijos vadovui.

79. Paklausimo pateikėjas turi nurodyti konkretų tarnautoją, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakymas ruošiamas raštu. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 10 darbo dienų, o žodžiu – artimiausiame tarybos posėdyje.

80. Jeigu valstybės tarnautojas, savivaldybės įmonės ar organizacijos vadovas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatytu laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip vieno mėnesio nuo paklausimo gavimo.

81. Tarybos narys (nariai) turi teisę bet kada atšaukti savo paklausimą.

82. Paklausimo svarstymo įtraukimą į tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia taryba.

83. Nagrinėjant paklausimą tarybos posėdyje turi dalyvauti jo pateikėjai arba bent vienas iš jų.

84. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

84.1. paklausimo pateikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

84.2. asmens, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

84.3. diskusija, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija. Jeigu taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 tarybos nariams.

85. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

86. Apsvarsčiusi asmens, kuriam pateiktas tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, taryba gali priimti sprendimą (sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius arba autoriai).

87. Jei atsakymas netenkina pateikimo pateikėjo (pateikėjų) arba per nurodytą terminą nebuvo į paklausimą atsakyta, pateikėjas (pateikėjai) turi teisę prašyti atsakymą papildyti arba nurodyti nepateikimo priežastis.

88. Administracijos direktorius kartą per ketvirtį informuoja tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl tarybos narių paklausimų.

## X SKYRIUS

## TARYBOS, TARYBOS NARIŲ, MERO IR KITOS ATASKAITOS

**INFORMACIJA**

1. Meras, taryba ir tarybos nariai ne rečiau kaip kartą per metus iki birželio 1 d. atsiskaito bendruomenei už savo veiklą. **Taryba bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą, kurios sudedamoji dalis yra mero veiklos ataskaita,** ~~bendrą tarybos ir mero veiklos ataskaitą~~ parengia ir pateikia tarybai iki kovo 31 d. Ataskaitos teikiamos už praėjusius kalendorinius metus.

90. Ataskaita už Savivaldybės veiklą ~~rinkėjams~~ pateikiama gyventojams visose savivaldybės seniūnijose, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

91. Tarybai pateikia ataskaitas ir programas:

91.1. Administracijos direktorius ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 dienos:

91.1.1. atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą, teikdamas veiklos ataskaitas už kalendorinius metus tarybai ir merui;

91.1.2. informuoja apie savo veiklą savivaldybės gyventojus Savivaldybės interneto svetainėje.

91.2. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba vieną kartą per metus iki liepos 15 d. teikia išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą.

91.3. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai vieną kartą per metus – iki gegužės 1 d.

91.4. Centralizuota vidaus audito tarnyba (vidaus audito ataskaitos) – prireikus.

91.5. Kontrolės komitetas savo veiklos programą teikia tvirtinti tarybai ir už savo veiklą atsiskaito tarybai vieną kartą per metus – iki vasario 1 d.

91.6. Mero, administracijos direktoriaus, Kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinė**s** veiklos ataskaitos ir atsakymai į tarybos narių paklausimus išklausomos tarybos posėdyje ir dėl šių ataskaitų priimamas sprendimas reglamento 52 punkte nustatyta tvarka.

**91.7. mero, administracijos direktoriaus, Kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinės veiklos ataskaitos išklausomos tarybos komitetų posėdžiuose (jeigu pranešėjas negali ataskaitos pristatyti komiteto posėdyje, ji gali būti pristatoma tarybos posėdžio metu). Ataskaitos pristatymo trukmė neturėtų būti ilgesnė nei 10 minučių. Po ataskaitos pristatymo pranešėjas atsako į tarybos narių paklausimus.**

92. Tarybos komitetų, frakcijų, koalicijų siūlymu taryba posėdyje išklauso valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos gerinimo.

**XI** **SKYRIUS**

**TARYBOS KOMITETŲ SUDARYMAS, JŲ VEIKLOS TVARKA**

93. Tarybos komitetai sudaromi tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi tarybos, mero sprendimai.

94. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 (trijų) tarybos narių tarybos sprendimu. ~~Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, visuomeniniai rinkimų komitetai, frakcijos bei tarybos narių grupės.~~ Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupių, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. **Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo tarybos narių frakcijų ar tarybos narių grupių ar jų skaičiaus pasikeitimo. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.** Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus (atskirais sprendimais), išskyrus Kontrolės komiteto, nustato taryba.

95. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. **Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu tarybos posėdžio pirmininkui. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria savivaldybės taryba Jeigu tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko arba deleguoja tarybos narį, neatitinkantį šio reglamento 116 punkte nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka šio reglamento 116 punkte nustatytų reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu tarybos sprendimu, o jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame tarybos posėdyje tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito tarybos nario ar deleguoja tarybos narį, neatitinkantį šio reglamento 116 punkte nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo mero siūlymu priima taryba**

~~Kontrolės komiteto pirmininką tarybos opozicijos rašytiniu~~~~siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių~~~~tarybos sprendimu skiria taryba.Jeigu tarybos opozicija~~~~nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria taryba iš komiteto narių~~~~mero siūlymu. Komiteto pirmininkas ir pavaduotojas skiriami komiteto posėdyje komiteto nariams balsuojant už pasiūlytas kandidatūras. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo~~~~valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu tarybos sprendimu.~~

96. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

97. Komitetų darbe patariamojo balso teise, komiteto pirmininkui, jo pavaduotojui ar komiteto nariams pakvietus, taip pat prieš komiteto posėdį užsiregistravus Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriuje ar komiteto posėdžio metu užsiregistravus pas posėdžio sekretorių, gali dalyvauti ~~visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti~~ suinteresuoti asmenys. Visuomeniniai padėjėjai komitetų posėdžiuose gali dalyvauti stebėtojo teisėmis. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

98. Komitetų (išskyrus Kontrolės komitetą) bendroji kompetencija:

98.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu rengia tarybos sprendimų projektus;

98.2. inicijuoja tarybos sprendimų projektų, mero potvarkių projektų rengimą;

98.3. svarsto tarybai pateiktus sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

98.4. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir Savivaldybės konsoliduotųjų atskaitų rinkinius;

98.5. nagrinėja piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus, prašymus, skundus pagal savo veiklos sritis ir, jei reikia, su atitinkamais rekomendaciniais sprendimais juos perduoda administracijos direktoriui, merui, tarybai.

99. Kontrolės komiteto kompetencija:

99.1. teikia tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

99.2. siūlo tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

99.3. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo. Po komiteto posėdžio Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano projektą kartu su komiteto protokolo išrašu iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

99.4. įvertina Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia tarybai;

99.5. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos parengtą ataskaitą dėl veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

99.6. siūlo tarybai atlikti nepriklausomą savivaldybės turto ir lėšų naudojimo bei Savivaldybės veiklos auditą, teikia savo išvadas dėl audito rezultatų;

99.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planas, Savivaldybės kontrolieriaus ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atlikto finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi į administracijos direktorių arba tarybą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų vykdymo;

99.8. dirba pagal tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito tarybai 91.5 papunktyje nustatyta tvarka. Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;

99.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie Savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus Savivaldybės administracijai ir tarybai **arba persiunčia juos nagrinėti kompetentingoms institucijoms ar įstaigoms.**

100. Komitetų pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai bei išvažiuojamieji posėdžiai. Posėdžiai, kuriuose preliminariai nagrinėjami tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai, rengiami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio. Komitetų pirmininkai jų posėdžių laiką suderina su Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriumi. Organizacinį ir informacinį komitetų aptarnavimą atlieka Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.

101. Posėdžius šaukia, jų darbotvarkes sudaro ir patvirtina komiteto pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Komiteto pirmininkas privalo sušaukti posėdį ir tuo atveju, jeigu to reikalauja ir raštu pateikia darbotvarkę 2/3 komiteto narių. Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius komitetų posėdžių darbotvarkes, ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje. **Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.** Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriuje.

**101.1. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdis negali vykti komiteto nariams dalyvaujant fiziškai, komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.**

**101.2. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybėms funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnį, negu nustatyta šio reglamento 101 punkte, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.**

102. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė komiteto narių.

103. Posėdžiai protokoluojami. Protokolą surašo Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas ar komiteto pirmininko paskirtas komiteto narys. Protokolai einamaisiais metais saugomi Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriuje. Pasibaigus metams tarybos posėdžių ir komitetų protokolų bylos perduodamos suformuoti ir nuolat saugoti Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus specialistui (archyvarui).

104. Rekomendaciniai sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami visų komiteto narių balsų dauguma. Komiteto narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kurią privaloma įrašyti į posėdžio protokolą.

105. Rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui, per 3 darbo dienas.Posėdžių protokolus pasirašo irprotokolą surašęs asmuo.

106. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti jungtinius posėdžius. Posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė kiekvieno komiteto narių. Jungtiniam posėdžiui komitetų narių bendru sutarimu vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Rekomendaciniai sprendimai priimami visų komitetų narių balsų dauguma. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir jį surašęs asmuo.

107. Jungtinio komiteto parengtais klausimais komitetai gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

108. Komitetai savo parengtiems sprendimų projektams pristatyti tarybai skiria pranešėjus.

109. Komitetas turi teisę:

109.1. išklausyti administracijos direktorių, savivaldybės įstaigų ir įmonių vadovus ar atstovus. Apie tai šiems darbuotojams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas;

109.2. reikalauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įmonių, įstaigų, pareigūnų ataskaitinių dokumentų ar kitokios sprendimo projektui nagrinėti reikalingos medžiagos, kurią jie privalo pateikti per 3 darbo dienas;

109.3. kviesti į posėdžius kitus tarybos narius, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus bei kitus asmenis.

110. Komiteto pirmininkai:

110.1. šaukia komitetų posėdžius;

110.2. sudaro posėdžių darbotvarkę ir organizuoja reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą. **Komiteto pirmininkas turi teisę gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių;**

110.3. pirmininkauja posėdžiams;

110.4. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems reikalingą medžiagą ir dokumentus;

110.5. komiteto nariams pasiūlius ir komitetui pritarus kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis. Už į tarybos posėdį kviečiamų asmenų pakvietimą yra atsakingas sprendimo projekto rengėjas;

110.6. informuoja komiteto narius apie pasiūlymų ir rekomendacijų vykdymą.

111. Komiteto narys:

111.1. turi sprendžiamojo balso teisę visais komiteto svarstomais klausimais;

111.2. turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos ruošiant;

111.3. turi teisę teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių patikrinimo.

**XII SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS**

1. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos ir Antikorupcijos komisijas. **Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių – tarybos narių – deleguoja tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu tarybos posėdžio pirmininkui. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus mero siūlymu iš šių komisijų narių – tarybos narių – skiria taryba. Jeigu tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų arba deleguoja tarybos narius, neatitinkančius šio Reglamento 114 punkte nustatytų reikalavimų. Jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija, šių komisijų pirmininkus taryba mero siūlymu skiria iš šių komisijų narių – tarybos narių.**

**~~Š~~**~~ių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta tarybos opozicija, sprendimo projektą dėl Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininko skyrimo tarybos opozicijos rašytiniu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių,~~~~siūlymu teikia meras reglamento VI skyriaus nustatyta tvarka. Jeigu balsuojant dėl Etikos ar Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūros, jis nesurinko balsų daugumos, tarybos opozicija merui gali siūlyti kitą kandidatą. Jeigu tarybos opozicija~~~~nepasiūlo Etikos ir (ar) Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos ir (ar) Antikorupcijos komisijos pirmininką taryba iš šių komisijų narių~~~~skiria mero teikimu.~~

113. Įstatymų nustatytais atvejais ar tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) ir laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, valstybės tarnautojai, 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. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

114. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo **151 straipsnyje**, tarybos narys. **Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu tarybos sprendimu, o jeigu Etikos komisijos pirmininkas ar Antikorupcijos komisijos pirmininkas buvo deleguotas tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame tarybos posėdyje tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito atitinkamos komisijos pirmininko ar deleguoja tarybos narį, neatitinkantį nepriekaištingos reputacijos reikalavimų, sprendimą dėl Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo atitinkamos komisijos pirmininko skyrimo mero siūlymu priima taryba.**  ~~kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu:~~

114.1. Etikos komisija vykdydama funkciją prižiūrėti, kaip tarybos nariai laikosi **LR vietos savivaldos** įstatymo, LR Valstybės politikų elgesio kodekso, LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, šio reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų, kiekvieną mėnesį prieš tarybos posėdį išnagrinėja visus sprendimus ir prieš tarybos posėdį Etikos komisijos pirmininkas, **o jam nesant komisijos pirmininko pavaduotojas arba kitas įgaliotas komisijos narys, teikia tarybos nariams rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo.** ~~pareiškia savo nuomonę komisijos kompetencijos klausimais;~~

114.2. Antikorupcijos komisija ne rečiau kaip kartą per ketvirtį savo, tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą. Ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių raštu ar merui potvarkiu pareiškus iniciatyvą atlikti savivaldybės institucijų parengto sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą, jis atliekamas Antikorupcijos komisijos posėdyje dalyvaujant sprendimo projekto rengėjams bei Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams, atsakingiems už antikorupcinį teisės aktų projektų vertinimą. Šiame punkte nustatyta tvarka tarybos nariams ar merui pareiškus iniciatyvą atlikti savivaldybės institucijų parengto sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą tarybos posėdžio metu, sprendimo projektas tarybos posėdyje toliau nesvarstomas.

115. Taryba sprendimu nustato **komisijų** narių skaičių, kuris privalo būti nelyginis.

116. Kandidatūros į komisijas svarstomos komitetuose ir už jas gali būti balsuojama už visas iš karto arba personaliai. Į visų komisijų sudėtį įtraukiami tarybos opozicijos, jei ji paskelbta, nariai jų pačių siūlymu.

117. Komisijų (nuolatinių) veiklos nuostatus tvirtina taryba. Komisijos yra atskaitingos tarybai, atsiskaitymo tarybai tvarka nustatoma komisijų nuostatuose.

118. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

119.  Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdis negali vykti komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio savivaldybės tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame reglamento skyriuje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

120. Tarybos sprendimu tarybos nariai gali būti deleguojami į įstatymų nustatytas regionines tarybas ar komisijas, sprendime nurodomi tarybos nariui suteikiami įgaliojimai.

**1201. Tarybos sudaromų komisijų nariai, kurie nėra tarybos nariai, komisijų posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą. Už darbą Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje šių komisijų nariams, kurie nėra savivaldybės tarybos nariai, apmokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka**

**XIII SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA**

121. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš Savivaldybės tarybos narių gali sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją (toliau tekste – kolegiją).

122. Kolegija sudaroma per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos (jeigu nusprendžiama ją sudaryti).

123. Kolegiją sudaro 8 Savivaldybės tarybos nariai. Kolegija priima sprendimus, kuriuos pasirašo meras (posėdžio pirmininkas).

124. Kolegija yra Savivaldybės tarybos patariamasis organas.

125. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

125.1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklausymo;

125.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

125.3. numato Savivaldybės tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

125.4. svarsto klausimus dėl Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo (jeigu Sekretoriatas nesudaromas), valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo.

126. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas (pavaduotojai). Kitų (neetatinių) kolegijos narių kandidatūras Savivaldybės tarybai tvirtinti teikia meras. Kolegijos nariais gali būti tik Savivaldybės tarybos nariai. Kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ir Kontrolės komiteto nariai.

127. Kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja kolegijos narių dauguma.

128. Kolegijos posėdžius prireikus šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Apie Kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, o jo nesant – mero pavaduotojas ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki posėdžio pradžios. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, o jo nesant – mero pavaduotojas arba kitas kolegijos paskirtas kolegijos narys.

129. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

130. Kolegijai svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais pateikia komitetai, komisijos, administracijos direktorius.

131. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras.

132. Sprendimų projektai turi būti suderinti su administracijos direktoriumi, Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėju, kalbos tvarkytoju.

133. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti Savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui ir kviestiesiems asmenims.

134. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

135. Jeigu nagrinėtu klausimu sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti teikiamas kitame kolegijos posėdyje.

136. Kolegijos sprendimai priimami dalyvaujančių kolegijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

137. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo priėmimo, jeigu juose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

138. Kolegijos narių statuso praradimo pagrindai:

138.1. atsistatydinus;

138.2. netekus Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų prieš terminą Vietos savivaldos įstatyme numatytais atvejais;

138.3. kitais įstatymų numatytais atvejais.

139. Kolegiją techniškai aptarnauja Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.

140. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinktos naujos Savivaldybės tarybos nariai. Iki naujos kadencijos sudarymo jos įgaliojimus laikinai vykdo meras.

**XIV SKYRIUS**

**TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS IR GRUPĖ**

141. Savo partijos politikai vykdyti tarybos nariai laisva valia gali jungtis į tarybos narių frakcijas ir tarybos narių grupę.

142. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

143. Tarybos narių grupę sudaro tarybos nariai, nesusivieniję į tarybos narių frakcijas.

144. Tarybos narių frakcijos ir tarybos narių grupė pačios nusistato savo darbo tvarką, skiria pirmininkus.

145. Tarybos narių frakcijos ar tarybos narių grupės pirmininkas arba jų įgaliotas narys turi teisę atstovauti taryboje savo frakcijai ar grupei.

**XV SKYRIUS**

**MERO RINKIMAS, MERO PAVADUOTOJO SKYRIMAS, TARYBOS NARIŲ, TARYBOS NARIO – MERO, MERO PAVADUOTOJO – ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS**

146. Meras renkamas tiesiogiai tarybos įgaliojimų laikui. Kai teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji mero rinkimai. Taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu skiria vieną mero pavaduotoją. Meru ir mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų tarybos narių dauguma.

147. Kandidatą į mero pavaduotojo pareigas siūlo meras.

148. Posėdžio pirmininkas pristato siūlomą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas:

148.1. perskaito kandidato vardą, pavardę ir paklausia, ar jis sutinka balotiruotis;

148.2. pasiūlytam ir sutikusiam balotiruotis kandidatui suteikia žodį savo būsimos veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakymams į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

148.3. po to pirmininkas skelbia diskusiją dėl pasiūlyto kandidato į mero pavaduotojo pareigas ir jo pristatytos programos. Diskusijoje turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, pasisakantys partijos, visuomeninių rinkimų komitetų ar frakcijos vardu, gali pasisakyti iki 5 minučių;

148.4. pasibaigus diskusijai, posėdžio pirmininkas suteikia kandidatui baigiamąjį žodį (iki 5 minučių);

148.5. sutikusio balotiruotis kandidato vardas ir pavardė įrašoma į slapto balsavimo biuletenį;

149. Slaptas balsavimas vyksta šiame reglamente nustatyta tvarka:

149.1. už slapto balsavimo organizavimą yra atsakinga tarybos išrinkta Balsų skaičiavimo komisija.

149.2. išrenkama Balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija, visuomeninis rinkimų komitetas gali deleguoti savo atstovą, Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką ir sekretorių;

149.3. posėdžio pirmininkas supažindina tarybos narius su mero pavaduotojo rinkimų procedūra;

149.4. tarybos patvirtinto pavyzdžioslapto balsavimo biuletenius Balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu.

149.5. antspauduotus balsavimo biuletenius Balsų skaičiavimo komisija pasirašytinai išdalina tarybos nariams;

149.6. kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi vieną variantą „už“, „prieš“ ar „susilaikė“ pagal tarybos patvirtintą pavyzdį;

149.7. užpildytus balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, Balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus. Balsavimo rezultatai įforminami protokolu. Apie tai Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja tarybą;

149.8. jeigu biuletenyje įrašytas kandidatas gavo daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, jis laikomas išrinktas mero pavaduotoju;

149.9. jeigu balsuojant kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, jis laikomas neišrinktu;

149.10. jeigu kandidatas nesurinko daugiau kaip pusės visų tarybos narių balsų, skelbiami nauji rinkimai, kurie turi vykti kito tarybos posėdžio metu ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio;

149.11. kito tarybos posėdžio metu kandidatas vėl siūlomas ir procedūra kartojama.

150. Slapto balsavimo rezultatus paskelbia tarybos sudarytos Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, perskaitydamas protokolą.

151. Balsų skaičiavimo komisijos protokolą (slapto balsavimo rezultatus), jeigu nebuvo procedūrinių pažeidimų, tvirtina taryba.

152. Kandidatas yra laikomas paskirtu, jei už jį balsavo visų tarybos narių dauguma.

153. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda, kai taryba priima sprendimą dėl mero pavaduotojo skyrimo.

154. Jeigu pasiūlytas kandidatas nesurinko visų tarybos narių balsų daugumos, kitame tarybos posėdyje jis gali būti siūlomas pakartotinai arba siūlomas naujas kandidatas.

155. Iš naujo pasiūlytų kandidatų svarstymas ir rinkimai vyksta pagal šiame skyriuje nustatytą tvarką.

156. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma:

156.1. Vyriausybės arba Valstybės kontrolės siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams bei nuosavybei;

156.2. kai dėl laikino nedarbingumo nedirba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;

156.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

157. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių motyvuotai pareiškia nepasitikėjimą juo, taryba priima sprendimą atleisti mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slaptai balsuoja ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

158. Mero pavaduotojas mero siūlymu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją slaptu balsavimubalsuoja visų tarybos narių dauguma. Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras šio įstatymo reglamento nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio tarybos posėdžio darbotvarkę.

159. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba tarybos nario mandato.

160. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir tarybos nario mandato tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma, kai meras dėl laikinojo nedarbingumo neina pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių.

161. Meras netenka savo įgaliojimų ir tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

162. Pasibaigus tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero bei mero pavaduotojo įgaliojimai.

163. Meras visų tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam pareiškiami oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą. Nušalinimas galioja iki teismo nuosprendžio, nutarties ar sprendimo, kuriuo baigiama byla, įsiteisėjimo arba ikiteisminio tyrimo nutraukimo. Nušalinimo laikotarpiu jis netenka visų merui suteiktų įgaliojimų. Nušalinimo laikotarpiu mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas tarybos paskirtas tarybos narys.

164. Tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimo tarybos sprendimu procedūrą taryba taiko tarybos nariams ar tarybos nariui merui dėl Konstitucijai ir įstatymams prieštaraujančių jų veiksmų, padarytų einant tarybos nario ar tarybos nario mero pareigas, siekdama išspręsti tokių asmenų atsakomybės klausimą.

165. Teikti tarybai pradėti tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 1/3 tarybos narių grupė.

166. Teikimas pradėti tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimo procedūrą galimas, kai yra bent vienas iš šių pagrindų:

166.1. jis sulaužė priesaiką;

166.2. jis nevykdo jam Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

167. Teikimas pradėti tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių grupę sudarančių asmenų.

168. Teikime pradėti tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš šio reglamento 166 punkte nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai. Gavusi teikimą pradėti tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimo procedūrą taryba kitame tarybos posėdyje, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo teikimo gavimo dienos, priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo.

169. Taryba, apsvarsčiusi komisijos pateiktą išvadą, priima vieną iš sprendimų:

169.1. kreiptis į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą su prašymu pateikti išvadą, ar tarybos narys ar tarybos narys meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų;

169.2. taikyti tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimo procedūrą nėra pagrindo.

170. Taryba, nusprendusi kreiptis į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą, prašymą šiam teismui pateikia ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo šio reglamento 166 punkte nustatytų bent vieno iš pagrindų paaiškėjimo dienos ir paskiria tarybos narį (narius), kuris (kurie) atstovaus tarybai teisme nagrinėjant šį prašymą.

171. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad tarybos narys ar tarybos narys meras nesulaužė priesaikos ir (arba) tinkamai vykdė Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama.

172. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad tarybos narys ar tarybos narys meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, taryba 3/5 visų tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad tarybos narys ar tarybos narys meras neteko savo įgaliojimų. Jeigu balsuojant šiame punkte nustatyta tvarka nepriimamas sprendimas, kad tarybos narys ar tarybos narys meras neteko savo įgaliojimų, laikoma, kad taryba nepritarė tarybos nario ar tarybos nario mero įgaliojimų netekimui. Tarybos narys ar tarybos narys meras gali toliau vykdyti savo įgaliojimus.

**XVI SKYRIUS**

**MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI, ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, KOMANDIRUOTĖS, MERO IR SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADAVIMAS**

173. Meras yra atskaitingas tarybai ir bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą.

174. Meras:

174.1. planuoja tarybos veiklą, nustato ir sudaro tarybos posėdžių darbotvarkes bei teikia sprendimų projektus, šaukia tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, koordinuoja tarybos komitetų ir komisijų veiklą, pasirašo tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;

174.2. priimdamas potvarkius ar vadovaudamasis tarybos sprendimais atstovauja pats arba priimdamas potvarkius ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka išduodamas įgaliojimus, įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

174.3. atstovauja Savivaldybei **regiono plėtros** **tarybos kolegijoje** ~~ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;~~

174.4. suderinęs su koalicijos partneriais, mero potvarkiu teikia mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo (administracijos direktoriaus siūlymu), Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras. Teikiamos kandidatūros pristatomos frakcijose. Frakcijose pristačius kandidatūras yra parengiamas sprendimo projektas dėl jų teikimo skirti į pareigas. Meras, parengdamas potvarkį, gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas administracijos direktoriui;

174.5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

174.6. teikia tarybai siūlymą dėl tarybos kolegijos sudarymo;

174.7. teikia tarybai siūlymus dėl tarybos sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo (jeigu sekretoriatas nesudaromas);

174.8. vadovauja tarybos sekretoriato darbui (jeigu sudaromas), tvirtina tarybos sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų sekretoriato darbuotojus, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

174.9. teikia komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

174.10. teikdamas tarybos sprendimo projektą gali siūlyti tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą tarybos komitetų ir tarybos posėdžiuose;

174.11. kontroliuoja ir prižiūri savivaldybės viešojo administravimo institucijų bei įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės bei tarybos sprendimus;

174.12. gavęs tarybos pritarimą, sudaro savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis sutartis;

174.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

174.14. tarybos sprendimu nustatyta tvarka reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

174.15. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas administracijos direktoriaus teikimu;

174.16. priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas ir seniūnijas – biudžetines įstaigas, vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su visų biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; šio įstatymo nustatytais atvejais, kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys;

174.17. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. **Vietos savivaldos** į**statymo nustatytais atvejais, kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys;**

174.18. atkuria savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;

174.19. išduoda leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose, tvirtina žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planus teisės aktų nustatyta tvarka;

174.20. keičia pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir būdą teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;

174.21. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;

174.22. skelbia vietos gyventojų apklausą;

174.23. kai Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

175. Meras rūpinasi, kad:

175.1. būtų tinkamai atstovaujama Savivaldybei ~~Regiono~~ **regiono** plėtros ~~taryboje~~ **tarybos kolegijoje** ir šios ~~tarybos~~ **kolegijos** priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;

175.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, užtikrinama šių dokumentų ir juose numatytų pasiekti rezultatų įgyvendinimo kontrolė;

175.3. būtų sudarytos tinkamos prielaidos ir galimybės gyvenamųjų vietovių bendruomenės narius įtraukti į vietos reikalų tvarkymą;

175.4. būtų užtikrinamas tarybos narių tolygus bendravimas su visais savivaldybės rinkėjais (visoje savivaldybės teritorijoje);

175.5. būtų tobulinamas tarybos sprendimų priėmimas ir tarybos komitetų veikla;

175.6. būtų deramai atstovaujama Savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

176. **Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki birželio 1 d., o savivaldybių tarybų rinkimų metais iki kovo 31 d., pateikia savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą, kurios sudedamoji dalis yra mero veiklos ataskaita. Savivaldybės veiklos ataskaitą tarybos vardu pateikia meras. Savivaldybės veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje ir pateikiama tiesiogiai savivaldybės gyventojams seniūnijose viešų susirinkimų būdu.**

~~Meras ir taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki kovo 31 d. atsiskaito už savo ir tarybos veiklą. Taip pat rengia ir rinkėjams bei visai savivaldybės bendruomenei pateikia Savivaldybės veiklos ataskaitą. Ataskaita pateikiama tiesiogiai savivaldybės gyventojams seniūnijose bei skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.~~

177. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos tarybos sprendimu. Trumpalaikės atostogos iki ~~7 kalendorinių~~ **5 darbo** dienų merui ir mero pavaduotojui suteikiamos mero potvarkiu. Taryba sprendimu gali įgalioti merą, mero pavaduotoją priimti sprendimus suteikti atostogas merui ir mero pavaduotojui. Sprendimas dėl atostogų suteikimo priimamas gavus raštišką jų prašymą, dėl tikslinių atostogų pateikiami tai patvirtinantys dokumentai. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į ~~28 kalendorinių~~ **20 darbo** dienų trukmės minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir jo pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, LR Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar tarybos rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka savo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

178.Sprendimą dėl mero ir mero pavaduotojo komandiruotės į užsienį ilgesniam kaip 7 kalendorinių dienų laikotarpiui priima taryba. Kitais atvejais meras priima potvarkį dėl mero ar mero pavaduotojo komandiruočių.

179. Mero ir administracijos direktoriaus pavadavimas:

179.1. mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus šio reglamento 174.4–174.8, 174.15–174.22 papunkčiuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju šio reglamento 174.15–174.22 papunkčiuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka taryba. Mero pavadavimas šiame reglamente nustatytais atvejais įforminamas tarybos sprendimu arba mero potvarkiu. Tarybos sprendime arba mero potvarkyje dėl pavedimo mero pavaduotojui atlikti mero pareigas, nurodomas terminas, kuriam perduodamos funkcijos. Potvarkį perimti pareigas dėl mero ligos pasirašo mero pavaduotojas, remdamasis išduotu laikino nedarbingumo pažymėjimu. Mero pavaduotojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti;

179.2. administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose, tarybos sprendimu patvirtintuose Savivaldybės administracijos nuostatuose, nustatyta tvarka atlieka direktoriaus pavaduotojas.

## XVII SKYRIUS

## MERO SPRENDIMAI

180. Mero sprendimai įforminami potvarkiais:

180.1. dėl tarybos darbo organizavimo;

180.2. dėl įgaliojimų suteikimo atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, juridiniais ir fiziniais asmenimis;

180.3. dėl darbo grupių sudarymo savo kompetencijos klausimais. Darbo grupės sudaromos iš tarybos narių jų sutikimu, administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų;

180.4. dėl Savivaldybės kontrolieriaus atostogų ir komandiruočių (jei komandiruotė tęsiasi daugiau kaip 1 dieną) bei jo pavadavimo;

180.5. kitais savo kompetencijos klausimais ir tarybai pavedus.

181. Mero potvarkiai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose potvarkiuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Mero potvarkių įsigaliojimui gali būti taikomos ir kitos teisės aktuose numatytos įsigaliojimo sąlygos.

## XVIII SKYRIUS

## SAVIVALDYBĖS BIUDŽETAS

182. Taryba Biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka tvirtina savivaldybės biudžetą, prireikus jį tikslina.

183. Biudžeto projektą rengia administracijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

184. Savivaldybės biudžeto rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūra nustatyta Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Vyriausybės nutarimu nustatytose taisyklėse.

185.Administracijos direktorius, parengęs biudžeto projektą, sudaro sąlygas jį svarstyti savivaldybės gyventojams, paskelbiant biudžeto projektą Savivaldybės interneto svetainėje. Informacija, kad parengtas biudžeto projektas bei galimybės su juo susipažinti interneto svetainėje paskelbiama vietinėje spaudoje. Susipažinimui ir siūlymų teikimui skiriama ne mažiau kaip 10 dienų.

186.Apibendrinęs komitetų, tarybos narių, frakcijų, tarybos narių grupių, savivaldybės gyventojų pasiūlymus, reglamento V skyriaus nustatyta tvarka parengęs sprendimo projektą, administracijos direktorius teikia biudžeto projektą tarybai.

187. Jeigu rengiamas sprendimo projektas dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, sprendimo projekto rengėjas turi kreiptis į išplėstinę seniūnaičių sueigą dėl pasiūlymų (sprendimų) tokiam sprendimo projektui. Gautus išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymus (sprendimus) sprendimo projekto rengėjas prideda prie rengiamo sprendimo projekto. Taryba artimiausiame posėdyje išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymus (sprendimus) įvertina Reglamente nustatyta sprendimų projektų svarstymo ir priėmimo tvarka.

## XIX SKYRIUS

## TARYBOS POSĖDŽIUOSE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ

**ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS**

188. Tarybos sprendimai atspausdinami ir pasirašomi ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio, tarybos posėdžių protokolai − per 10 darbo dienų. Juos pasirašo reglamento 30 punkte nurodyti asmenys.

189. Posėdžio protokole nurodoma:

189.1. posėdžio pavadinimas;

189.2. posėdžio vieta ir laikas;

189.3. posėdžio eilės numeris;

189.4. posėdyje dalyvaujančių tarybos narių skaičius;

189.5. posėdžio pirmininko vardas ir pavardė;

189.6. posėdžio darbotvarkė;

189.7. kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos;

189.8. diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, pareigos;

189.9. asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ir žodžiu) pranešėjams ir pasisakantiems, vardai ir pavardės;

189.10. trumpas kalbų ir paklausimų išdėstymas;

189.11. balsavimo rezultatai.

190. Prie posėdžio protokolo pridedama:

190.1. pranešimai ir papildomi pranešimai;

190.2. posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.

191. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako posėdžio sekretorius.

192. Sprendimus atitinkamoms valstybinėms institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas perduoda ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.

## XX SKYRIUS

## ~~VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA~~

**VIETOS GYVENTOJŲ DALYVAVIMAS TVARKANT VIEŠUOSIUS SAVIVALDYBĖS REIKALUS**

1. **Savivaldybė sudaro sąlygas vietos gyventojams dalyvauti tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus** **informuodama juos, konsultuodamasi** **su jais, vertindama ir viešindama konsultavimosi rezultatus** **ir įtraukdama vietos gyventojus į sprendimų priėmimą.**
2. **Savivaldybė apie savivaldybės viešuosius reikalus vietos gyventojus informuoja ir su jais konsultuojasi vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 37–38 straipsnyje nustatytais reikalavimais.**
3. **Su vietos gyventojais konsultuojamasi šiomis formomis:**

**195.1. vietos gyventojų apklausa (toliau – apklausa);**

**195.2. vieši svarstymai, susirinkimai, forumai, diskusijos;**

**195.3. konsultavimasis elektroninių ryšių priemonėmis Savivaldybės interneto svetainėje.**

**196. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami apklausoje, kuri organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 skirsnyje nustatyta tvarka.**

**197. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas. Savivaldybės taryba sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas.**

**198. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Taryba arba jos pavedimu Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdama į vietos sąlygas ir aplinkybes.**

**199. Taryba patvirtina nustatytu būdu vykdomos apklausos tvarką bei apklausos komisijos įgaliojimus.**

**200. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Kai apklausą inicijuoja savivaldybės taryba, meras ar seniūnas, apklausos teritorija nustatoma atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai. Kai apklausą inicijuoja savivaldybės gyventojai, apklausos teritoriją pasiūlo apklausos iniciatorius, atsižvelgdamas į teritorinį suskirstymą ir į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai. Galutinį sprendimą dėl apklausos teritorijos priima taryba. Taryba po to, kai yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų, turi teisę parinkti kitą negu apklausos iniciatoriaus pasiūlyta apklausos teritorija. Tokiu atveju netaikomas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 44 straipsnio 2 dalyje nustatytas reikalavimas.**

**200. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui:**

**200.1. gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų iniciatyvinės grupės siūlomos apklausos teritorijos vietos gyventojų reikalavimu. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę gyventojai įgyvendina tiesiogiai. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti Savivaldybės tarybą. Grupės atstovas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę. Iniciatyvinė grupė turi teisę deleguoti į apklausos komisiją savo atstovą. Administracijos direktorius teikia reikalingą pagalbą, registruoja iniciatyvinę grupę ir išduoda parašų rinkimo lapus tarybos nustatyta tvarka. Jeigu gyventojai tinkamai įgyvendina apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę, meras privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo parašų rinkimo lapų perdavimo administracijos direktoriui dienos paskelbti apklausą.**

**200.2. taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu. Reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, apklausos teritorija, apklausos data ir vieta, kitos svarbios apklausos vykdymui aplinkybės ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Reikalavimą pasirašo tarybos nariai, inicijavę apklausą. Meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip 10 darbo dienų nuo šios grupės reikalavimo gavimo.**

**200.3. meras savivaldybės teritorijoje (ar jos dalyje) gali inicijuoti apklausą dėl viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo. Meras administracijos direktoriui pateikia reikalavimą paskelbti apklausą, kuriame nurodomas apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, apklausos teritorija, apklausos data ir vieta, kitos svarbios apklausos vykdymui aplinkybės. Meras supažindina tarybos narius su reikalavimu paskelbti apklausą. Administracijos direktorius organizuoja apklausos paskelbimą tarybos nustatyta tvarka.**

**200.4. seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Seniūnas administracijos direktoriui pateikia prašymą paskelbti apklausą, kuriame nurodomas apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, apklausos teritorija bei pagrindimas, kad nurodytai teritorijai tas klausimas yra tikrai aktualus. Prie prašymo pateikiami dokumentai, įrodantys, kad seniūnaičių sueiga pritarė apklausos iniciatyvai. Meras su pateiktu prašymu privalo supažindinti tarybą ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo iniciatyvos pateikimo paskelbti apklausą.**

**201.** **Sprendimas paskelbti apklausą įforminamas mero potvarkiu. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, apklausos teritorija, būdas, data, vieta, trukmė, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.**

**202. Taryba privalo artimiausiame tarybos posėdyje svarstyti apklausos rezultatus šio reglamento nustatyta tvarka, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Dėl apklausos rezultatų taryba priima sprendimą, kuriame turi būti nurodyti apklausos rezultatai ir tarybos sprendimo motyvai. Sprendimo projektą dėl apklausos rezultatų gali būti įpareigotas rengti administracijos direktorius. Sprendimas skelbiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų.**

**203. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius tarybos nustatyta tvarka.**

**204. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.**

## ~~193. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje. Vietos gyventojų apklausa atliekama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu, grupės atstovas pateikia merui reikalavimą paskelbti apklausą. Reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, apklausos teritorija bei pagrindimas, kad nurodytai teritorijai tas klausimas yra tikrai aktualus. Prašymą pasirašo visi Savivaldybės tarybos nariai, inicijavę apklausą. meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas merui prašymą raštu, kuriame nurodomas (nurodomi) galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, prie prašymo pateikiami dokumentai, įrodantys, kad seniūnaičių sueiga pritarė apklausos iniciatyvai. Meras su pateiktu prašymu supažindina tarybą ir įvertinęs iniciatyvą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo iniciatyvos pateikimo gali paskelbti apklausą.~~

~~194. Paskelbti gyventojų apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame tarybos posėdyje ir dėl jų priimamas tarybos sprendimas. Sprendimo projektą dėl apklausos rezultatų rengia ir teikia meras.~~

## ~~195. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkamos savivaldybės institucijos – tarybos arba administracijos direktoriaus – pagal kompetenciją privalo būti įvertinti Skuodo rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatuose nustatyta tvarka.~~

**XXI SKYRIUS**

**PASIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

205. Iniciatyvos teisę šiame reglamento skyriuje nustatyta tvarka teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių vietos gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

206. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti 205 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

207. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimusis, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais Savivaldybės administracijai pateikia savo įregistravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.

208. Gyvenamojoje vietovėje esančio nekilnojamojo turto savininkai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą. Gyvenamojoje vietovėje esančio nekilnojamojo turto savininkai kartu su pasiūlymu turi pateikti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą Nekilnojamojo turto registro išrašo kopiją, pagrindžiančią nekilnojamojo turto buvimą atitinkamoje gyvenamojoje vietovėje faktą.

209. Administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

209.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, savo įsakymu sudaro darbo grupę iš Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus;

209.2. gavęs 209.1. papunktyje nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus, administracijos direktorius organizuoja sprendimo projekto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir pateikimą tarybai.

210. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu, kuriame išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.

211. Reglamento 209–210 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, mero deleguotų tarybos narių, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, vadovaudamasi 209.1. papunktyje nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus.

212. Įsigaliojus tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir tarybos sprendimui dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, administracijos direktorius organizuoja vietos gyventojų apklausą pagal Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo“ bei Skuodo rajono savivaldybės tarybos nustatytą tvarką.

## XXII SKYRIUS

## TARYBOS IR MERO ANTSPAUDAI

213. Tarybos ir mero antspaudus su Savivaldybės herbu naudoja meras. Tarybos ir mero antspaudus saugo mero potvarkiu nustatytas asmuo. Antspaudų pavyzdį tvirtina taryba.

214. Tarybos antspaudu antspauduojami tarybos sprendimų ir tarybos posėdžių protokolų originalai. Tarybos sprendimų, mero potvarkių kopijos ir išrašai antspauduojami mero antspaudu.

215 Mero antspaudu antspauduojami:

215.1. mero potvarkių originalai;

215.2. dokumentai, kuriuose mero antspaudas numatytas pagal įstatymą;

215.3. įgaliojimų dokumentai, suteikiantys teisę atstovauti Savivaldybei;

215.4. mero tvirtinami dokumentai.

**XXIII SKYRIUS**

**MERO REIKALŲ PERDAVIMAS**

216. Tarybai priėmus sprendimą dėl mero atleidimo iš pareigų, buvęs meras tą pačią dieną turi perduoti reikalus, antspaudus, jam suteiktas materialines vertybes naujam merui.

217. Perduodant reikalus, antspaudus, materialines vertybes turi būti surašomas perdavimo–perėmimo aktas. Buvęs meras parengia šio akto projektą.

218. Reikalų, antspaudų, materialinių vertybių perdavimo−perėmimo akte turi būti pateikti duomenys apie tarybos sprendimų, mero potvarkių vykdymą, jam priskirtą ilgalaikį ir trumpalaikį turtą.

219. Perdavimo–perėmimo aktą pasirašo reikalus, antspaudus, materialines vertybes perduodantis ir perimantis asmuo.

220. Jei perduodantis arba perimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto punktais, jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

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