Projektas



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**S P R E N D I M A S**

**DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. VASARIO 24 D. SPRENDIMO NR. TS-36 „DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ RINKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ DALINIO PAKEITMO**

2018 m. vasario 23 d. Nr. TS-

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 33 straipsniu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. P a k e i s t i Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2017-02-24 sprendimu „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4, 20, 21, 22, 28 punktus ir išdėstyti juos taip:

,,4. Seniūnaitis dirba visuomeniniais pagrindais. Seniūnaičiui su jo veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, skiriama iki 100 eurų išmoka, už kurią atsikaitoma ne rečiau kaip kartą per metus (priedas)“.

,,20. Seniūnai ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas išrinktų seniūnaičių sąrašą kartu su protokolais pateikia savivaldybės administracijos direktoriui. Seniūnaičių sąrašas tvirtinamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu“.

,,21. Išrinktam seniūnaičiui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po rinkimų įteikiamas savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos seniūnaičio pažymėjimas, kuriame įrašomi šie duomenys:

21.1. seniūnaičio vardas, pavardė;

21.2. savivaldybės, seniūnijos (jeigu ji įsteigta) ir seniūnaitijos, kurios gyventojų atstovu asmuo išrinktas, pavadinimas;

21.3 išrinkimo seniūnaičiu data.

22. Seniūnaičių pažymėjimai registruojami Seniūnaičių pažymėjimų registre ir išduodami seniūnijose. Seniūnaičio pažymėjime turi būti seniūnaičio atvaizdas (nuotrauka). Seniūnaičio pažymėjimas turi būti pasirašytas mero. Seniūnaičio pažymėjimas nėra asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas“.

,,28 Kandidatų į seniūnaičius pateikti dokumentai ir jų registras, gyventojų susirinkimo protokolai, seniūnaičių pažymėjimų registracijos žurnalas saugomi iki kitos naujai išrinktų seniūnaičių kadancijos pradžios seniūnijose“.

2. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Antanas Vagonis

Regina Strumskienė

Rokiškio rajono savivaldybės tarybai

**SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. VASARIO 24 D. SPRENDIMO NR. TS-36 „DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ RINKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ DALINIO PAKEITMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**Parengto sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai.** Pakeisti ir papildyti Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašą.

**Šiuo metu esantis teisinis reglamentavimas.** Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

**Sprendimo projekto esmė.** Tarybos sprendimo projektu siūloma pakeisti Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo 4, 20, 21, 22, 28 punktus ir aprašą papildyti Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su savivaldybės tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo ir atsiskaitymo tvarka kaip to reikalauja LR vietos savivaldos įstatymas. Aprašo pakeitimai detaliai išdėstyti aiškinamojo rašto priede.

**Galimos pasekmės, priėmus siūlomą tarybos sprendimo projektą:**

**teigiamos** – Priėmus sprendimo projektą bus įgyvendintos Vietos savivaldos įstatymo pakeitimo nuostatos.

**neigiamos** – nėra.

**Kokia sprendimo nauda Rokiškio rajono gyventojams:**

Rokiškio rajono gyventojai galės išsirinkti savo atstovus nepažeisdami įstatymų.

**Finansavimo šaltiniai ir lėšų poreikis:** sprendimo įgyvendinimui lėšų nereikalinga.

**Suderinamumas su Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės norminiais aktais.**

Projektas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

**Antikorupcinis vertinimas-** teisės akte nenumatoma reguliuoti visuomeninių santykių, susijusių su LR korupcijos prevencijos įstatymo 8 str. 1 d. numatytais veiksniais, todėl teisės aktas nevertintinas antikorupciniu požiūriu.

Juridinio ir personalo skyriaus vedėja Regina Strumskienė

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018-02-23 sprendimo „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 24 d. sprendimo Nr. TS-36 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ priedas

**IŠMOKŲ, SKIRTŲ PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU SENIŪNAIČIŲ VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Seniūnaičiui su jo veikla, kaip seniūnaičio, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, skiriama 100 eurų išmoka, už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per metus (toliau – Išmoka).

2. Išmokai gauti kiekvienas seniūnaitis pateikia raštu savivaldybės administracijai savo sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Išmoka mokama vieną kartą metuose, neviršijant šios Tvarkos 1 punkte nurodyto dydžio.

3. Seniūnaičiams išmoka išmokama pagal pateiktus išlaidas patvirtinančius dokumentus iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos, pervedant į jų nurodytas sąskaitas banke.

**II. IŠMOKOS LĖŠŲ NAUDOJIMO PASKIRTIS**

4. Šios Tvarkos 1 punkte numatyta išmoka gali būti panaudota:

4.1. Telefoniniams pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti.

4.2. seniūnaičio veiklai naudojamo transporto išlaidoms apmokėti.

4.3. Kanceliarijos prekėms įsigyti.

4.4. Išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti.

**III. ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA**

5. Seniūnaičio atsiskaitymas už išmokų panaudojimą vykdomas, savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriuje iki einamųjų metų gruodžio 20 d. peikiant metinę išlaidų apyskaitą (pridedama).

7. Kartu su Išlaidų apyskaita Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

8. Iš šios Tvarkos 1 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su seniūnaičio veikla, suma, pateisinama paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

9. Ar seniūnaičio gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius ir savivaldybės kontrolierius.

10. Jeigu nustatoma, kad seniūnaičio pateikti dokumentai neatitinka Tvarkos nuostatų, Išmoka ar jo dalis nemokama.

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

Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms seniūnaičio veikla, apmokėti skyrimo ir atsiskaitymo tvarkos priedas

Seniūnaičio ............................................................................................................

(vardas, pavardė)

**IŠLAIDŲ APYSKAITA**

Už 20.. m........................... .... d.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Dokumento  Išrašymo  data | Dokumento (PVM sąskaitos  faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato  kvito (čekio) Nr. | Prekių, paslaugų  pavadinimas | Suma Eur  (patvirtinta  apmokėjimo  dokumentu) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Iš viso |  |

Seniūnaitis..........\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ........\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..

(parašas) (vardas ir pavardė)

Ataskaitą gavau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_....... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_

(gavimo data) (parašas, pareigos, vardas ir pavardė)

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018-02-23 sprendimo projekto „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 24 d. sprendimo Nr. TS-36 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ aiškinamojo rašto priedas

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ RINKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**1. APRAŠO KEITIMO DIENAI GALIOJANTIS 4 PUNKTAS:**

**1.** Seniūnaitis dirba visuomeniniais pagrindais. Seniūnaičiui su jo, kaip seniūnaičio. Seniūnaičio kadencijos laikotarpiui suteikiamas tarnybinis telefonas (pagal savivaldybės administracijos nustatytą tvarką).

**Nauja redakcija**

Seniūnaitis dirba visuomeniniais pagrindais. Seniūnaičiui su jo veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, skiriama 100 eurų išmoka už kurią atsikaitoma ne rečiau kaip kartą per metus sprendimo priede Nr. 1 „Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su seniūnaičio veikla apmokėti skyrimo ir atsikaitymo tvarka“ nustatyta tvarka.

**2. APRAŠO KEITIMO DIENAI GALIOJANTIS 20 PUNKTAS:**

20. Seniūnai ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas išrinktų seniūnaičių sąrašą kartu protokolais ~~ir su išrinktų seniūnaičių nuotraukomis (3 x 4 dydžio)~~ pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui. Seniūnaičių sąrašas tvirtinamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

**Nauja redakcija:**

20. Seniūnai ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas išrinktų seniūnaičių sąrašą kartu protokolais pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui. Seniūnaičių sąrašas tvirtinamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

**3. APRAŠO KEITIMO DIENAI GALIOJANTIS 21 PUNKTAS:**

Išrinktam seniūnaičiui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po rinkimų įteikiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos seniūnaičio pažymėjimas.

**Nauja redakcija:**

21. Išrinktam seniūnaičiui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po rinkimų įteikiamas savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos seniūnaičio pažymėjimas, kuriame įrašomi šie duomenys:

21.1. seniūnaičio vardas, pavardė;

21.2. savivaldybės, seniūnijos (jeigu ji įsteigta) ir seniūnaitijos, kurios gyventojų atstovu asmuo išrinktas, pavadinimas;

21.3 išrinkimo seniūnaičiu data.

**4. APRAŠO KEITIMO DIENAI GALIOJANTIS 24 PUNKTAS:**

Seniūnaičių pažymėjimai registruojami Kanceliarijos skyriuje Seniūnaičių pažymėjimų registre (5 priedas).

**Nauja redakcija**

Seniūnaičių pažymėjimai registruojami Seniūnaičių pažymėjimų registre ir išduodami seniūnijose. Seniūnaičio pažymėjime turi būti seniūnaičio atvaizdas (nuotrauka). Seniūnaičio pažymėjimas turi būti pasirašytas mero. Seniūnaičio pažymėjimas nėra asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

**5. APRAŠO KEITIMO DIENAI GALIOJANTIS 28 PUNKTAS:**

28. Kandidatų į seniūnaičius pateikti dokumentai ir jų registras, gyventojų susirinkimo protokolai, seniūnaičių pažymėjimų registracijos žurnalas saugomi iki kitos naujai išrinktų seniūnaičių kadancijos pradžios ~~Kanceliarijos skyriuje~~.

**Nauja redakcija**

28 Kandidatų į seniūnaičius pateikti dokumentai ir jų registras, gyventojų susirinkimo protokolai, seniūnaičių pažymėjimų registracijos žurnalas saugomi iki kitos naujai išrinktų seniūnaičių kadancijos pradžios seniūnijose.

Juridinio ir personalo skyriaus vedėja Regina Strumskienė