



## PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2020 m. birželio 8 d. Nr. A3-513

Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Valstybės paramos už žalą, patirtą dėl ekstremalios situacijos, teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1107 „Dėl materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo ir valstybės paramos už žalą, patirtą dėl ekstremalios situacijos, teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 3 dalies 8 punktu:

1. S u d a r a u Prienų rajono savivaldybės komisiją prašymams dėl valstybės paramos už žalą, patirtą dėl ekstremalios situacijos nagrinėti:

Algis Marcinkevičius – Administracijos direktoriaus pavaduotojas (komisijos pirmininkas);

Jurgita Čerkauskienė – Finansų skyriaus vedėja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Ingrida Laurinaitienė – Būhalterijos skyriaus vedėja;

Jūratė Mickevičienė – Bendrojo skyriaus vedėja;

Virginijus Slauta – Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vyriausiasis specialistas (savivaldybės gydytojas).

2. S k i r i u komisijos sekretore Bendrojo skyriaus vyriausiąją specialistę Dianą Martusevičienę.

3. N u s t a t a u, kad, komisijos pirmininkui Algiui Marcinkevičiui, komisijos sekretorei Dianai Martusevičienei esant komandiruotėje, atostogose, jų laikino nedarbingumo metu ar dėl kitų priežasčių jiems nevykdant pareigų, komisijos pirmininko pareigas atlieka komisijos pirmininko pavaduotoja Jurgita Čerkauskienė, o komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Bendrojo skyriaus sekretorė Skaidrė Vinklerienė.

4. T v i r t i n u Prienų rajono savivaldybės komisijos prašymams dėl valstybės paramos už žalą, patirtą dėl ekstremalios situacijos, nagrinėti darbo reglamentą (pridedama).

5. N u r o d a u Bendrojo skyriaus vyriausiajai specialistei Dianai Martusevičienei:

5.1. su šiuo įsakymu per Savivaldybės dokumentų valdymo sistemą supažindinti 1 punkte išvardytus asmenis;

5.2. šį įsakymą paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo ar įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Administracijos direktorė



Jūratė Zailskienė

Parengė

Jurgita Čerkauskienė

2020-06-08



PATVIRTINTA  
Prienų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. birželio 8 d.  
įsakymu Nr. A3-513

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KOMISIJOS PRAŠYMAMS DĖL VALSTYBĖS  
PARAMOS UŽ ŽALĄ, PATIRTĄ DĖL EKSTREMALIOS SITUACIJOS NAGRINĖTI  
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Prienų rajono savivaldybės komisijos prašymams dėl valstybės paramos už žalą, patirtą dėl ekstremalios situacijos, nagrinėti (toliau – Komisija) sudarymą, darbo organizavimo tvarką, teises ir atsakomybę.

2. Komisijos tikslas – išnagrinėti gyventojų, ūkio subjektų ir kitų įstaigų (toliau – Prašymų teikėjai) prašymus gauti valstybės paramą už žalą, patirtą dėl ekstremalios situacijos, nustatyti, ar žala patirta dėl ekstremalios situacijos, ištirti aplinkybes, kuriomis padaryta žala, bei nustatyti žalos dydį.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Valstybės paramos už žalą, patirtą dėl ekstremalios situacijos, teikimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) bei kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

5. Komisija atskaitinga Prienų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriui.

**II SKYRIUS  
KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Komisija sudaryta ir jos sudėtis keičiama Administracijos direktoriaus įsakymu.

7. Komisija sudaryta iš Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtų valstybės tarnautojų.

8. Komisijos veiklos forma – posėdžiai. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

9. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos pirmininkas, gavęs Prašymo teikėjo prašymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos sudaro posėdžio darbotvarkę ir šaukia Komisijos posėdį. Komisijos posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama posėdžio metu, jei tam pritaria dauguma posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

11. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas. Atskiroji Komisijos grupės narių nuomonė įrašoma į protokolą.

12. Komisijos posėdžiuose patarimojo balso teise gali dalyvauti Administracijos specialistai.

13. Komisija nagrinėja prašymą Apraše nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos teikia Administracijos direktoriui išvadą.

14. Komisijos posėdžių medžiagą rengia ir posėdžius protokoluoja posėdžio sekretorius.

15. Komisijos posėdžių protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

16. Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus tvarko posėdžio sekretorius. Komisijos dokumentai saugomi Administracijos Finansų skyriuje.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Komisija turi šias teises:

17.1. pagal savo kompetenciją teikti pasiūlymus Administracijos direktoriui;

17.2. kviešti į Komisijos posėdžius Administracijos specialistus bei Prašymo teikėją;

17.3. gauti iš Administracijos padalinių ir pavaldžių įstaigų darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

17.4. siūlyti pakeisti ir papildyti šį reglamentą.

18. Komisijos narys privalo:

18.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

18.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

18.3. būti nešališkas ir atsakingas;

18.4. teikti turimą informaciją Komisijos pirmininkui, kitiems Komisijos nariams, kuri reikalinga Komisijos tikslui pasiekti;

18.5. vykdyti Komisijos pirmininko pavedimus.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Šis reglamentas gali būti keičiamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

20. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---