PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės

Administracijos

2025 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. A27-179(3.1 E)

**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS** **SUSISIEKIMO KOMUNIKACIJŲ STATYBOS, REKONSTRAVIMO IR REMONTO, DALYVAUJANT FIZINIAMS IR / AR JURIDINIAMS ASMENIMS, KOMISIJOS**

**DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis darbo reglamentas nustato Vilniaus rajono savivaldybės susisiekimo komunikacijų statybos, rekonstravimo ir remonto, dalyvaujant fiziniams ir / ar juridiniams asmenims komisijos (toliau – Komisija) sudarymą ir darbo organizavimą, funkcijas ir teises.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. T3-85 „Dėl susisiekimo komunikacijų statybos, rekonstravimo ir remonto, dalyvaujant fiziniams ir juridiniams asmenims, tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Susisiekimo komunikacijų statybos, rekonstravimo ir remonto, dalyvaujant fiziniams ir juridiniams asmenims, tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas) bei šiuo reglamentu.
3. Komisija nagrinėja paraiškas ir priima sprendimus dėl prašymų atlikti susisiekimo komunikacijų statybos / rekonstravimo / remonto darbus, teikiamų pagal Tvarkos apraše nustatytą tvarką.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS, SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Komisija susideda iš Vilniaus rajono savivaldybės administracijos darbuotojų.
2. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų.
3. Komisijai atstovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas.
4. Komisija veikia ją sudariusios Administracijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus ir yra atskaitinga Administracijos direktoriui.
5. Posėdžio darbotvarkę, medžiagą posėdžiui bei kitus, su Komisijos darbu susijusius dokumentus, raštus rengia Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Susisiekimo skyrius. Kvietimas į posėdį išsiunčiamas elektroniniu paštu.
6. Komisijos posėdžius pagal poreikį (gavus paraiškas) šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jeigu jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.
7. Komisijos sekretorius yra Komisijos narys, turintis balso teisę. Jeigu Komisijos sekretorius posėdyje nedalyvauja, posėdį protokoluoja Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys.
8. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai Komisijos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.
9. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas Komisijos pirmininko (posėdžio pirmininko) balsas.
10. Esant aplinkybėms, kai Komisijos posėdis negali vykti tiesiogiai, Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti Komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į Komisijos posėdžių salę.
11. Esant poreikiui, Komisijos nariai į Komisijos posėdį gali pakviesti Vilniaus rajono savivaldybės administracijos seniūnijos seniūną.
12. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti inicijuota rašytinė sprendimų priėmimo procedūra šia tvarka:

14.1. Komisijos sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia Komisijos nariams svarstomo klausimo dokumentus;

14.2. Komisijos nariai elektroniniu paštu turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 2 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo;

14.3. jeigu per nurodytą terminą nuomonė nepareiškiama, laikoma, kad Komisijos narys pritaria svarstomam klausimui.

1. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.
2. Komisijos narys privalo nedalyvauti svarstyme ir nebalsuoti dėl klausimo, kuris gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Komisijos narys tokiu atveju privalo informuoti posėdžio dalyvius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.
3. Komisija atlieka šias funkcijas:

19.1. nagrinėja susisiekimo komunikacijų statybos, rekonstravimo ir remonto, dalyvaujant fiziniams ir/ar juridiniams asmenims paraiškų atitikimą pagal Tvarkos aprašo kriterijus;

19. 2. motyvuotai priima sprendimą pritarti arba nepritarti Paraiškoje nurodytų Objektų Darbų finansavimui.

1. Komisija turi teisę siūlyti pakeisti ir papildyti šį reglamentą.

**III SKYRIUS**

**Baigiamosios nuostatos**

1. Komisijos protokolai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
2. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.
3. Komisijos sprendimas gali būti apskųstas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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