

**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ŽALOS, ATSIRADUSIOS DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBEI PRIKLAUSANČIŲ KELIŲ IR ŽELDINIŲ, ATLYGINIMO KOMISIJOS SUDARYMO, DARBO REGLAMENTO IR PRAŠYMO FORMOS PATVIRTINIMO**

2020 m. birželio 30 d. Nr. A27(1)-1554

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 str. 26 p., 32 p. ir 29 str. 8 d. 2 p., Lietuvos Respublikos kelių įstatymo 4 str. 3 d., Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 10 str. 1 d. 3 p.:

1. S u d a r a u šios sudėties Žalos, atsiradusios dėl Vilniaus rajono savivaldybei priklausančių kelių ir želdinių, atlyginimo komisiją (toliau – Komisija):

Komisijos pirmininkas – Rimantas Gerdvilis, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (negalint dalyvauti Komisijos posėdyje, pavaduoja Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Statybos skyriaus vedėjo pavaduotojas Jurijus Jelinskis).

Komisijos sekretorius:

Andžej Mariuš Sedlicki – Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Statybos skyriaus vyriausiasis specialistas (negalint dalyvauti Komisijos posėdyje, pavaduoja Ugnė Budginaitė – Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Statybos skyriaus vyriausioji specialistė) – kai sprendžiamas klausimas dėl žalos, atsiradusios dėl Vilniaus rajono savivaldybei priklausančių kelių, atlyginimo;

Valerija Kerulis-Drozdovska – Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė – kai sprendžiamas klausimas dėl žalos, atsiradusios dėl Vilniaus rajono savivaldybei priklausančių želdinių, atlyginimo;

Nariai:

Agata Slančevskienė – Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausioji specialistė;

Sigitas Kūjalis – Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos valdybos Administracinės veiklos skyriaus vyresnysis specialistas.

2. Tvirtinu Komisijos darbo reglamentą ir Prašymo atlyginti transporto priemonei padarytą žalą formą (pridedama).

3. Pavedu Viešųjų ir tarptautinių ryšių skyriui paskelbti šį įsakymą su priedais Vilniaus rajono savivaldybės administracijos tinklalapyje, Ūkio skyriui - Teisės aktų registre.

4. Pripažįstu netekusiu galios Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 26 d. įsakymą Nr. A27(1)-413 „Dėl transporto priemonėms padarytos žalos atlyginimo komisijos sudėties pakeitimo, darbo reglamento ir prašymo formos patvirtinimo“.

Administracijos direktorė Liucina Kotlovska

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2020 m. birželio 30 d.

įsakymu Nr.A27(1)-1554

**ŽALOS, ATSIRADUSIOS DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBEI PRIKLAUSANČIŲ KELIŲ IR ŽELDINIŲ, ATLYGINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Šis darbo reglamentas nustato Žalos, atsiradusios dėl Vilniaus rajono savivaldybei priklausančių kelių ir želdinių, atlyginimo komisijos (toliau - Komisija) funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Kelių įstatymu, Želdynų įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2008 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. D1-87 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2019 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. D1-4 redakcija) patvirtintu Saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo atvejų, šių darbų vykdymo ir leidimų šiems darbams išdavimo, medžių ir krūmų vertės atlyginimo tvarkos aprašu, Kelių priežiūros tvarkos aprašu, kitais įstatymais ir teisės aktais bei šiuo reglamentu.

3. Komisijos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisija yra nuolat veikianti.

4. Komisija nagrinėja prašymus (pretenzijas, skundus) ir priima sprendimus dėl žalos, padarytos turtui, atsiradusios dėl netinkamai prižiūrimų vietinės reikšmės viešųjų kelių ir gatvių, įtrauktų į Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Vilniaus rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių sąrašą, o taip pat dėl Vilniaus rajono savivaldybei priklausančių želdinių, atlyginimo.

**II SKYRIUS**

**DARBO TVARKA**

5. Komisijos sudėtį tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktorius. Komisiją sudaro 5 asmenys: Komisijos pirmininkas ir 4 nariai. Komisijos sekretorius yra Komisijos narys.

6. Prireikus Komisija gali pasitelkti ir kitus asmenis, kurie patariamojo balso teise gali dalyvauti Komisijos posėdžiuose (pvz., atitinkamos seniūnijos seniūnas). Komisija turi teisę pasikviesti ekspertų – dalyko žinovų konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo.

7. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius.

8. Komisijos posėdžiai šaukiami esant poreikiui ir/ar gavus prašymą atlyginti žalą. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas.

9. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip trys komisijos nariai. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. organizuoja Komisijos darbą ir jai vadovauja;

10.2. paskiria Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą, pirmininkauja posėdžiams;

10.3. pasirašo Komisijos protokolus ir kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla.

11. Komisijos sekretorius:

11.1. renka ir archyvuoja Komisijos posėdžių, nagrinėjamų klausimų medžiagą;

11.2. elektroniniu paštu ir (arba) telefonu informuoja Komisijos narius ir kviečiamus į posėdį asmenis apie Komisijos posėdžio datą, laiką, vietą, išplatina posėdžio medžiagą ir rengia posėdžio protokolo projektą;

11.3. tvarko ir saugo Komisijos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;

11.4. per 3 darbo dienas po įvykusio Komisijos posėdžio parengia Komisijos posėdžio protokolą;

11.5. rengia atsakymus pareiškėjams. Jei Komisija nusprendžia atlyginti žalą, rengia susitarimą dėl žalos atlyginimo.

12. Jei Komisijos svarstomas klausimas sukelia viešųjų ir privačių interesų konfliktą, Komisijos narys privalo nusišalinti.

13. Komisijai pateikiami šie dokumentai:

13.1. kai dėl netinkamai prižiūrimų vietinės reikšmės viešųjų kelių ir gatvių padaryta žala transporto priemonei:

13.1.1. transporto priemonės savininko pagal patvirtintą formą užpildytas prašymas kompensuoti žalą;

13.1.2. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos valdybos nutarimas ir (ar) pažyma ir (ar) tarnybinis pranešimas apie eismo įvykį;

13.1.3. eismo įvykio schema;

13.1.4. transporto priemonės registracijos liudijimo kopija;

13.1.5. vairuotojo pažymėjimo kopija;

13.1.6. transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės privalomojo draudimo kopija, Kasko draudimo kopija (jei toks yra);

13.1.7. remonto išlaidų pagrįstumą patvirtinantys dokumentai (transporto priemonės remonto sąmata, remontą atlikusios įmonės pateiktos sąskaitos faktūros kopija, pirkinių/remonto apmokėjimo kvitai ir kt.). Remonto išlaidos privalo būti apmokėtos remontą atlikusioms įmonėms;

13.1.8. eismo įvykio nuotraukos (jei tokios yra);

13.1.9. kiti dokumentai, susiję su eismo įvykiu.

13.2. kai dėl Vilniaus rajono savivaldybei priklausančių želdinių padaryta žala nuosavybės teise priklausančiam turtui:

13.2.1. laisvos formos prašymas kompensuoti žalą;

13.2.2. dokumento, patvirtinančio nuosavybės teisę į žalą patyrusį turtą, kopija;

13.2.3. įvykio vietos nuotraukos (jei tokios yra);

13.2.4. kiti su įvykiu susiję dokumentai.

14. Prašymą su pridedamais dokumentais galima pateikti tiesiogiai atvykus į Vilniaus rajono savivaldybės administraciją, atsiuntus prašymą paštu arba elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (e. pristatymas) ar elektroniniu paštu.

15. Gavęs prašymą atlyginti žalą, Komisijos pirmininkas paskiria atitinkamą Komisijos sekretorių prašymo dokumentams patikrinti.

16. Komisijos sekretorius, gavęs prašymus atlyginti žalą, per 1 darbo dieną patikrina, ar pateikti visi 13.1. arba 13.2. punkte nurodyti dokumentai. Nustatęs, jog pateikti ne visi privalomi dokumentai sprendimui priimti, apie būtinybę pateikti trūkstamus dokumentus Komisijos sekretorius informuoja pareiškėją per 2 darbo dienas.

17. Gavęs reikiamus dokumentus, Komisijos sekretorius pateikia dokumentus elektroniniu būdu Komisijos pirmininkui ir nariams, o Komisijos pirmininkas paskiria posėdžio datą, laiką ir vietą.

18. Siekdami geriau išsiaiškinti esamą padėtį ir nustatyti prašymo pagrįstumą, Komisijos nariai gali vykti į prašyme nurodytą žalos atsiradimo vietą, daryti jos schemas, nuotraukas. Apžiūrėjęs įvykio vietą, Komisijos sekretorius per 1 darbo dieną surašo apžiūros protokolą, kurį pasirašo išvykoje dalyvavę Komisijos nariai.

19. Prireikus Komisija gali pasitelkti ir kitus asmenis, kurie patariamojo balso teise gali dalyvauti Komisijos posėdžiuose (pvz.: atitinkamos seniūnijos seniūnas, ekspertas).

20. Komisija nustato neteisminiu būdu atlygintinos žalos sumą, atsižvelgdama į pateiktų dokumentų visumą, žalos pobūdį, dydį, asmens tyčios ar didelio neatsargumo buvimą bei kitus kriterijus, vadovaudamasi protingumo ir proporcingumo principais. Komisija turi teisę derėtis dėl atlygintinos žalos dydžio.

21. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

22. Apie Komisijos priimtą sprendimą Komisijos sekretorius informuoja pareiškėją per 5 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

23. Priėmus sprendimą atlyginti transporto priemonei ar kitam turtui padarytą žalą, pasirašomas susitarimas dėl žalos atlyginimo. Susitarimo šalys – pareiškėjas ir Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktorius.

24. Abiejų šalių pasirašytą susitarimą Komisijos sekretorius pateikia vykdyti Buhalterinės apskaitos skyriui, kuris per 10 darbo dienų nuo susitarimo pasirašymo dienos perveda susitarime nurodytą sumą į pareiškėjo nurodytą banko sąskaitą.

25. Komisijos sprendimas gali būti apskųstas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A27(1)-1554

(asmens vardas ir pavardė, įmonės kodas)

(adresas arba kontaktinis telefonas, elektroninio pašto adresas)

**Vilniaus rajono savivaldybės administracijai**

**PRAŠYMAS ATLYGINTI TRANSPORTO PRIEMONEI PADARYTĄ ŽALĄ**

(data, vieta)

|  |  |
| --- | --- |
| **Įvykio data** |  |
| **Tiksli įvykio vieta** |  |
| **Duomenys****apie transporto priemonę (transporto priemonės markė, modelis, valstybinis Nr.)** |  |

Eismo įvykio metu transporto priemonę vairavo:

(asmens vardas ir pavardė)

Policija į eismo įvykio vietą:  buvo iškviesta  nebuvo iškviesta

Jeigu buvo, koks sprendimas priimtas dėl įvykio?

Ar yra galiojantis transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės privalomasis draudimas:

 taip  ne

Jei taip, draudimo bendrovės pavadinimas:

Ar yra galiojantis Kasko draudimas:  taip  ne

Jei taip, draudimo bendrovės pavadinimas:

Ar draudimo bendrovė atlygino dalį žalos:  taip  ne

Jei taip, koks atlygintos žalos dydis:

Ar remonto išlaidos apmokėtos remontą atlikusiai įmonei :  taip  ne

Nuostolių dydis:

Prašau kompensuoti nuostolius – Eur, pinigus pervesti į:

(vardas ir pavardė / įmonės pavadinimas, įmonės kodas)

(banko pavadinimas, gavėjo sąskaitos numeris)

**EISMO ĮVYKIO APLINKYBIŲ APRAŠYMAS**

(nurodyti eismo įvykio aplinkybes)

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

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

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

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

Transporto priemonei padaryta žala:

(nurodyti informaciją apie konkrečius sugadinimus, remonto sąmatą, išlaidų dydį ir kt.)

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

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

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

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

Patvirtinu, kad prašyme nurodyta informacija yra teisinga:

(parašas, vardas ir pavardė)

PRIDEDAMA. Nuostolius pagrindžiantys dokumentai:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.