



## ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL ŠIAULIŲ RAJONO ENERGINIO EFEKTYVUMO DIDINIMO DAUGIABUČIUOSE NAMUOSE PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS KOMITETO SUDARYMO

2016 m. gruodžio 20 d. Nr. T-340

Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Šiaulių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Sudaryti Šiaulių rajono energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos įgyvendinimo priežiūros komitetą šios sudėties:

Komiteto pirmininkas – Algis Mačiulis, Šiaulių rajono savivaldybės mero pavaduotojas.

Komiteto pirmininko pavaduotoja – Regina Rupšienė, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos narė.

Komiteto sekretorė – Zita Urbelienė, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė.

Nariai:

Laisvūnas Neimanas, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos narys;

Rymantas Norkus, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos narys;

Artūras Dunauskas, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos narys;

Alfredas Budrys, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėjas;

Vytautas Gedmontas, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Kuršėnų miesto seniūnas.

2. Patvirtinti Šiaulių rajono energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos įgyvendinimo priežiūros komiteto darbo reglamentą (pridedamas).

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Antanas Bezaras

## ŠIAULIŲ RAJONO ENERGINIO EFEKTYVUMO DIDINIMO DAUGIABUČIUOSE NAMUOSE PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos įgyvendinimo priežiūros komiteto darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas) nustato Energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos (toliau – Programa) priežiūros komiteto (toliau – Komiteto) darbo tvarką, funkcijas, teises, pareigas, darbo organizavimą, Komiteto posėdžių rengimą ir tvarką, sprendimų priėmimą ir kitus su Komiteto veikla susijusius klausimus.

2. Komitetas sudarytas Programos įgyvendinimui vertinti, prižiūrėti, tobulinti ir atnaujinimo (modernizavimo) plėtrai formuoti pasitelkiant suinteresuotas Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijas ir suinteresuotus asmenis.

3. Komitetas yra kolegialus patariamasis organas. Komiteto sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

4. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 23 d. nutarimu Nr. 1213, Valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) teikimo ir daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimo priežiūros taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1725, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir Darbo reglamentu.

5. Komitetas, priimdamas sprendimus, laikosi teisėtumo, teisingumo, įstatymo viršenybės, kolegialumo, nešališkumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, bendradarbiavimo, nepriklausomumo, viešumo ir kitais administravimo principais.

6. Komitetą sudaro Komiteto nariai (Komiteto pirmininkas, Komiteto pirmininko pavaduotojas, kiti nariai – Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos atstovai).

7. Komiteto raštvedybą tvarko ir organizacinį techninį darbą atlieka Savivaldybės administracija.

8. Komiteto personalinę sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba, Komiteto sudėtis skelbiama Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje.

### II SKYRIUS KOMITETO FUNKCIJOS IR KOMITETO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komitetas atlieka šias funkcijas:

9.1. kontroliuoja Savivaldybės administracijos ir Energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos įgyvendinimo administratoriaus (toliau – Programos įgyvendinimo administratorius) atliekamus viešuosius pirkimus dėl energinio naudingumo sertifikatų ir investicijų planų parengimo paslaugų, rangos darbų (įskaitant projektavimo darbus), statybos techninės priežiūros paslaugų;

9.2. kontroliuoja Savivaldybės administratoriaus direktoriaus patvirtinto Programos įgyvendinimo administratoriaus veiksmų plano įgyvendinimą;

9.3. teikia siūlymus dėl Programos atitikties galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams;

9.4. vykdo kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

10. Komiteto nariai turi šias teises:

10.1. gauti iš Programos įgyvendinimo administratoriaus medžiagą, susijusią su Programos įgyvendinimu;

10.2. reikšti nuomonę ir siūlymus dėl Komiteto veiklos;

10.3. išklaudyti svarstomais klausimais suinteresuotus asmenis;

10.4. Komiteto nariai prieš pradėdami svarstyti darbotvarkės klausimus, taip pat dėl iškilusių klausimų posėdžio metu, kurie nereikalauja papildomos medžiagos pateikimo bei suinteresuotų asmenų pakvietimo, gali kreiptis į Komiteto pirmininką dėl papildomų klausimų įtraukimo į darbotvarkę. Šiuo atveju Komiteto pirmininkas siūlo balsuoti dėl darbotvarkės papildymo ir tvirtinimo;

10.5. pareikšti pastabas ir teikti pasiūlymus dėl svarstomo klausimo ir Komiteto posėdžių protokolinių sprendimų.

11. Komiteto narių pareigos:

11.1. Komiteto nariai, įgyvendindami savo funkcijas, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, Darbo reglamentu, Komiteto protokoliniiais sprendimais;

11.2. privalo susipažinti prieš Komiteto posėdį su pateiktais dokumentais;

11.3. Komiteto nariai privalo dalyvauti Komiteto posėdžiuose rengiant ir svarstant klausimus, balsuoti svarstomais klausimais;

11.4. jeigu Komiteto narys negali dalyvauti posėdžiuose, jis apie tai informuoja Komiteto pirmininką.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Pagrindinė Komiteto veiklos forma yra posėdžiai, kurie vyksta pagal poreikį.

13. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių.

14. Komiteto pirmininkas:

14.1. pirmininkauja Komiteto posėdžiams;

14.2. koordinuoja Komiteto darbą;

14.3. inicijuoja specialistų ir ekspertų, galinčių teikti išvadas svarstomais klausimais, pasitelkimą;

14.4. atstovauja Komitetui santykiuose su suinteresuotais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

14.5. ne rečiau kaip kartą per pusmetį pateikia ataskaitą apie Programos įgyvendinimo eigą Savivaldybės tarybai.

15. Savivaldybės administracija:

15.1. Turto valdymo skyrius tvarko, sistemina dokumentus, susijusius su Komiteto funkcijomis, pateikia nariams visą reikalingą informaciją el. priemonėmis;

15.2. Komiteto posėdžius protokoluoja Savivaldybės administracijos paskirtas darbuotojas.

16. Komiteto narys, be pateisinamos priežasties iš eilės praleidęs daugiau kaip du Komiteto posėdžius, Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti pašalinamas iš Komiteto sudėties.

### **IV SKYRIUS**

#### **KOMITETO POSĖDŽIAI**

17. Komiteto posėdžius šaukia Komiteto pirmininkas.

18. Komiteto posėdžio darbotvarkės projektą sudaro Komiteto pirmininkas.

19. Darbotvarkės projektas, dokumentai ir medžiaga, susijusi su svarstomais klausimais, sprendimų projektai kiekvienam Komiteto nariui pateikiami elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Komiteto posėdžio datos.

20. Komiteto posėdžiai yra vieši.

21. Komiteto posėdžio eigai fiksuoti gali būti naudojamos techninės priemonės.

22. Komiteto posėdyje be balsavimo teisės gali dalyvauti kviestieji asmenys.

23. Darbotvarkės klausimai svarstomi eilės tvarka, jeigu Komiteto pirmininko ar posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių siūlymu metu nenusprendžiama kitaip. Kiekvieną darbotvarkės klausimą pristato darbotvarkėje įrašytas asmuo. Svarstomu darbotvarkės klausimu suteikiama teisė kalbėti visiems suinteresuotiems asmenims. Komiteto posėdyje dalyvaujantys asmenys turi teisę pateikti klausimus kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, susijusiems su svarstomu klausimu.

24. Komiteto pirmininkas turi teisę įspėti kalbėtoją arba nutraukti jo kalbėjimą, jeigu nukrypstama nuo svarstomo klausimo esmės.

25. Komiteto posėdžio protokoliniai sprendimai yra teisėti, jeigu už jų projektus balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas. Šiuo atveju Komiteto pirmininkas neturi teisės susilaikyti nuo balsavimo.

26. Komiteto posėdžiuose nariai balsuoja atviru balsavimu. Balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus paskelbia posėdžio pirmininkas.

27. Komiteto narys negali balsuoti svarstomu klausimu, jeigu jis yra asmeniškai suinteresuotas Komiteto sprendimo rezultatais bei priimamas rekomendacinio pobūdžio pasiūlymas gali turėti jam materialinę ar kitokią asmeninę naudą. Paaiškėjus tokioms aplinkybėms, jis privalo apie tai informuoti posėdžio dalyvius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.

28. Jeigu Komiteto posėdžio metu dėl priimto sprendimo Komiteto narys (nariai) pareiškia atskirą nuomonę, ji įrašoma į posėdžio protokolą.

29. Komiteto posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

30. Komiteto pirmininkas, nariai bei klausimo svarstyme dalyvaujantys asmenys turi teisę posėdžio metu prašyti, kad į posėdžio protokolą būtų įrašyta jų pateikta informacija svarstomu klausimu.

31. Posėdžio protokolą turi būti surašytas ir pasirašytas ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) darbo dienų nuo posėdžio dienos.

32. Komiteto posėdžio rašytiniai protokolai, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr.V-100, saugomi nuolat.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Komiteto nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Komitetas atskaitingas Savivaldybės tarybai.

35. Komiteto darbo kontrolę vykdo Savivaldybės taryba.

36. Komiteto darbo reglamentas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

---