



**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS
RYŠIAMS SU UŽSIENIU
VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 24 d. Nr. T1-107
Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, 22 straipsnio 2 dalimi bei Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Plungės rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T1-71 „Dėl Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ (kartu su visais pakeitimais), XV skyriaus 228 punktu, Plungės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės tarybos Komisijos ryšiams su užsieniu veiklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2007 m. gegužės 17 d. sprendimo Nr. T1-6-104 „Dėl Komisijos ryšiams su užsieniu sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ 1 punktą.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS RYŠIAMS SU UŽSIENIU VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės tarybos Komisijos ryšiams su užsieniu veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Plungės rajono savivaldybės tarybos Komisijos ryšiams su užsieniu (toliau – Komisija) tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, Komisijos darbo organizavimo tvarką, sprendimų priėmimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Įstatymas), Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas), šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ryšių su užsieniu klausimus.

3. Komisija laikosi pagarbos žmogui ir valstybei, teisingumo, sąžiningumo, skaidrumo ir viešumo, padrumo, pavyzdingumo, nesavanaudiškumo, nešališkumo ir atsakomybės principų.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine Komisijos narių atsakomybe už jos kompetencijai priskirtų klausimų svarstymą, sprendimų priėmimo nešališkumą.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Komisijos tikslas – užtikrinti, kad būtų deramai atstovaujama Savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus, susijusius su užsienio valstybių savivaldybėmis.

6. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. nagrinėja gautus pasiūlymus dėl Savivaldybės partnerystės ryšių užmezgimo su užsienio šalių savivaldybėmis, teikia siūlymus nustatant bendradarbiavimo prioritetus;

6.2. svarsto sutarčių su užsienio šalių savivaldybėmis projektus ir teikia dėl jų pasiūlymus;

6.3. kontroliuoja, kaip vykdomos sutartys, pasirašytos su užsienio šalių savivaldybėmis;

6.4. rūpinasi ir padeda Savivaldybės įmonėms, institucijoms, visuomeninėms bei privačioms organizacijoms plėtoti partnerystės ryšius su užsienio šalių savivaldybių, su kuriomis pasirašytos partnerystės sutartys, atitinkamomis organizacijomis;

6.5. svarsto Savivaldybės vardu rengiamų kvietimų projektus dėl užsienio šalių delegacijų priėmimo bei teikia pasiūlymus dėl delegacijų užėmimo programų;

6.6. inicijuoja dokumentų projektų rengimą Savivaldybės tarybai Komisijos veiklos sričių klausimais.

7. Komisija turi teisę:

7.1. gauti informaciją apie Savivaldybės vardu gaunamus bei siunčiamus pasiūlymus užsienio šalių savivaldybėms;

7.2. gauti informaciją apie planuojamus užsienio šalių svečių apsilankymus Savivaldybėje;

7.3. teikti siūlymus ir rekomendacijas Savivaldybės merui, Savivaldybės tarybos nariams, Administracijai ar Savivaldybės įstaigoms dėl bendradarbiavimo ryšių su užsieniu klausimų.

III SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisiją sudaro Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Įstatymu ir Reglamente nustatyta tvarka.

9. Komisiją sudaro 9 nariai: 3 – Savivaldybės tarybos nariai, 1 – Savivaldybės mero deleguotas asmuo, 1 – Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotas asmuo, 1 – Turizmo informacijos centro atstovas, 1 – Savivaldybės kultūros įstaigų atstovas, 1 – Savivaldybės švietimo įstaigų atstovas, 1 – Savivaldybės seniūnų arba nevyriausybių organizacijos atstovas.

10. Komisijos pirmininką tvirtina Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikimu.

11. Komisijos pirmininko pavaduotoją Komisijos nariai renka pirmame Komisijos posėdyje.

12. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės Administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos darbuotojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

13. Pagrindinė Komisijos darbo forma – posėdžiai, kurie gali vykti ir nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu, kaip reglamentuota Įstatyme ir Reglamente. 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.

14. Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiančio Komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Įstatyme nustatytų reikalavimų. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant Komisijos sprendimus, turi būti užtikrinamas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, išskyrus:

1) kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

2) artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiantį Komisijos posėdį.

15. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Komisijos posėdžiai transliuojami tiesiogiai, išskyrus uždarus Komisijos posėdžius.

17. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami ir fiksuojami garso ir vaizdo įrašu, kurie Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose, viešų posėdžių protokolai skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Tarybos reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos (posėdžio) pirmininkas, o kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas ir sekretorius. Komisijos posėdžio garso įrašas yra pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo ir yra sudedamoji Komisijos posėdžio protokolo dalis.

18. Komisijos nariai sprendimą svarstomu klausimu priima atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka, pertraukos trukmė negali būti ilgesnė nei 30 minučių.

Pertraukos trukmę nustato Komisija. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos posėdžio pirmininko balsas.

19. Komisijos priimti sprendimai yra vieši ir turi būti skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt. Komisijos sprendimus įformina Komisijos pirmininkas arba kitas Komisijos deleguotas asmuo per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Komisijos įformintus sprendimus pasirašo ir juos pateikia Komisijos sekretoriui užregistruoti Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje Komisijos pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

20. Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas:

20.1. šaukia Komisijos posėdžius, sudaro jų darbotvarkę;

20.2. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

20.3. išklauso Komisijos narių bei kitų posėdžio dalyvių nuomones, skiria nariams pavedimus;

20.4. Komisijos sprendimu, kviečia į Komisijos posėdžius specialistus ir kitus asmenis;

20.5. atstovauja Komisijai valstybės ir Savivaldybės institucijose;

20.6. turi teisę siūlyti Savivaldybės tarybai pakeisti Komisijos narį, jeigu jis be pateisinamos priežasties tris kartus iš eilės nedalyvavo Komisijos posėdžiuose;

20.7. kiekvienais metais, iki kovo 1 d., Komisijos metų veiklos ataskaitą pristato Savivaldybės tarybai;

20.8. atlieka kitas šiuose Nuostatuose ir teisės aktuose nurodytas funkcijas.

21. Komisijos sekretorius:

21.1. ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio dienos praneša Komisijos nariams bei suinteresuotiems asmenims apie posėdžio laiką ir vietą. Komisijos posėdžių laikas ir darbotvarkė skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki posėdžio;

21.2. ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio išsiunčia Komisijos nariams posėdžio medžiagą;

21.3. rūpinasi, kad būtų paruošti posėdžiui reikalingi dokumentai bei jų kopijos, patalpos;

21.4. užtikrina, kad būtų daromas Komisijos posėdžių garso įrašas, kai tai numato Komisija;

21.5. registruoja posėdžio dalyvius;

21.6. per 5 (penkias) darbo dienas nuo įvykusio posėdžio surašo Komisijos posėdžio protokolą, kuriame nurodoma posėdžio data, vieta, posėdžio dalyviai, posėdžio darbotvarkė, svarstymo eiga ir svarstyti dokumentai bei priimti sprendimai;

21.7. yra atsakingas už tai, kad Komisijos sprendimai būtų skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

IV SKYRIUS KOMISIJS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

22. Komisijos nariai, atlikdami savo funkcijas, turi teisę:

22.1. siūlyti Komisijai svarstyti klausimus, susijusius su Savivaldybės užsienio ryšių plėtojimu;

22.2. raštu pareikšti pastabas ir teikti pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio protokolo per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos nariams susipažinimui pateikto protokolo;

23. Komisijos nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, Komisijos posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą ir už darbą Komisijoje jiems apmokama Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka. Komisijos nariai, atlikdami savo funkcijas, privalo:

23.1. vadovautis Konstitucija, įstatymais, kitais teisės aktais;

23.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose, o Komisijos narys, negalintis dalyvauti Komisijos

posėdyje, privalo ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki posėdžio apie tai elektroniniu laišku pranešti Komisijos pirmininkui;

23.3. Komisijos narys, Komisijos posėdžio metu, informuoja jo narius arba iki posėdžio – Komisijos pirmininką arba laikinai jo pareigas einantį asmenį apie nusišalinimą nuo klausimo, dėl kurio gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, svarstymo. Nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) klausimas svarstomas Komisijos posėdyje, balsuojama, o rezultatai pažymimi posėdžio protokole. Nusišalinimą pareiškęs Komisijos narys, negali dalyvauti balsavime dėl jo nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo). Jeigu priimamas nusišalinimas, Komisijos narys turi jokia forma nedalyvauti toliau svarstant interesų konfliktą keliantį klausimą ir priimant dėl jo sprendimą.

24. Komisijos nariai, Komisiją aptarnaujantys darbuotojai ir pasitelkti specialistai už šiuose Nuostatuose nustatytų pareigų pažeidimą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Už Komisijos sprendimus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal įgaliojimus atsako Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ir Komisijos nariai.

26. Šie Nuostatai gali būti keičiami, papildomi arba pripažįstami netekę galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖ
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS RYŠIAMS SU UŽSIENIU VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-24 Nr. T1-107
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Audrius Klišonis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-25 14:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-25 14:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-25 17:15 - 2028-07-23 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250417.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-04-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-04-29 nuorašą suformavo Plaipaitė Zina
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-