



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S

DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO DALINIO PAKEITIMO IR PAPILDYMO

2010 m. rugsėjo 24 d. Nr. TS-8.138

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo pakeitimo 2008 m. rugsėjo 15 d. įstatymo Nr. X-1722 (Žin., 2008, Nr.15-508) 18 straipsnio 1 dalimi,

Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Iš dalies pakeisti ir papildyti Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, patvirtintą 2008 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr.TS-13-299 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“:

1.1.Papildyti 17 straipsnį 17.8 ir 17.9 punktais bei juos išdėstyti taip:

„17.8. sprendimų išduoti leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose priėmimas, žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planų tvirtinimas teisės aktų nustatyta tvarka;“;

„17.9. sprendimų dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties keitimo priėmimas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.“.

1.2. Pakeisti 65 straipsnį ir jį išdėstyti taip:

„65. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai renkamas meras, skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, kolegija, kitų personalijų klausimas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai renkamas meras, skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, kolegija, kitų personalijų klausimas, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje.“.

1.3. Pakeisti 69 straipsnį ir jį išdėstyti taip:

„69. Slaptai balsuojama renkant merą, skiriant mero pavaduotoją, administracijos direktorių, administracijos direktoriaus pavaduotoją, sprendžiant nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, kolegija, kitų personalijų klausimą taip pat nusprendus Tarybai, kai to pageidauja ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių. Skelbiama balsavimo pradžia ir pabaiga. Balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, kuriuos balsų skaičiavimo komisija antspauduoja ir išduoda Tarybos nariams. Tarybos nariai pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape.“.

1.4. Pakeisti 181 straipsnį ir jį išdėstyti taip:

„181. Tarybos nariui su jo veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama išmoka atsiskaitytinai.“

1.5. Pakeisti 182 straipsnį ir jį išdėstyti taip:

„182. Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti, dydis, skyrimo ir atsiskaitymo tvarka nustatoma savivaldybės tarybos veiklos reglamento priede“.

1.6. Pakeisti 214 straipsnį ir jį išdėstyti taip:

„214. Taryba gali priimti sprendimą dėl mero fondo sudarymo ir merui skirti kas mėnesį iki vieno VMDU dydžio sumą atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti už ją atsiskaitant. Už panaudotas mero fondo lėšas praėjusiais metais meras savivaldybės tarybai pateikia rašytinę ataskaitą iki kiekvienų metų kovo 1 d.“

1.7. Pakeisti 218 straipsnį ir jį išdėstyti taip:

„218. Merui, mero pavaduotojui, administracijos direktoriui ir jo pavaduotojui kasmetinės atostogos suteikiamos pagal mero potvarkiu patvirtintą kasmetinių atostogų grafiką. Tikslinės atostogos (kaip ir leidimas neatvykti į darbą administracijai leidus) suteikiamos taip pat mero potvarkiu. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti Tarybos nario pareigas.

2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2010 m. spalio 1 d.

Savivaldybės meras

Almantas Blažys

IŠMOKŲ, SKIRTŲ PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU TARYBOS NARIO VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama 0,25 MMA dydžio litų išmoka, o komitetų pirmininkams – 0,32 MMA išmoka (toliau – Išmoka) atsiskaitytinai.

2. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys atsidaro atskirą sąskaitą banke ir pateikia raštu savivaldybės administracijai šios sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Šios Tvarkos 1 punkte nurodyto dydžio suma kiekvieną mėnesį – iki 10 dienos – avansu pervedama visiems Tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos pervedamos tik šios Tvarkos 5 ir 6 punktuose nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Tarybos nariams.

3. Šios Tvarkos 1 punkte nustatytų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną ketvirtį. Per praėjusį ketvirtį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma, už kurią Tarybos narys šios Tvarkos 5 punkte nurodytu laiku už ketvirtį neatsiskaitė, laikoma einamojo ketvirčio avansu, o pateikta atsiskaitymui apyskaitos išlaidų suma įskaitoma į einamojo ketvirčio išlaidas.

II. IŠMOKOS LĖŠŲ NAUDOJIMO PASKIRTIS

4. Šios Tvarkos 1 punkte numatyta Išmoka gali būti panaudota:

- 4.1. Tarybos nario telefoninių pokalbių, interneto paslaugų apmokėjimui;
- 4.2. pašto prekių ir paslaugų įsigijimui;
- 4.3. knygų, gėlių ir suvenyrų įsigijimui;
- 4.4. periodinių leidinių ir laikraščių prenumeratai;
- 4.5. Tarybos nario kompiuterinės technikos nuomai, techninei priežiūrai, remontui, eksploatavimui;
- 4.6. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, išskyrus išperkamąją nuomą, eksploatavimui, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietų įsigijimui;
- 4.7. Tarybos nario ataskaitos spausdinimui, platinimui ir kitos informacijos, susijusios su jo kaip tarybos nario veikla, parengimui, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų apmokėjimui;
- 4.8. Su tarybos nario veikla susijusios kelionės ir apgyvendinimo išlaidoms, kai šių išlaidų neapmoka kviečiančioji organizacija (institucija);
- 4.9. kanceliarinių prekių įsigijimui;
- 4.10. Išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti.

III. ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

5. Tarybos narys už Išmokų panaudojimą atsiskaito savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui už kiekvieną ketvirtį pateikdamas ketvirčio Išmokų avanso apyskaitą (pridedama) iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos.

6. Kartu su Išmokų avanso apyskaita Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys

Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams, taip pat Išmokų avanso apyskaita.

7. Tarybos narys, kuris įsigijo knygų, gėlių ar suvenyrų, kartu su šios Tvarkos 6 punkte nurodytais dokumentais pateikia ir aiškinamąjį raštą, kuriame išsamiai nurodo, kokiems tikslams (renginio pavadinimas, renginio programa, kokiems asmenims priimti ar pasveikinti įteiktos knygos, gėlės ar suvenyrai) panaudotos Išmokos.

8. Iš šios Tvarkos 1 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

9. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius ir savivaldybės kontrolierius.

10. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys Išmokas panaudojo ne pagal šioje Tvarkoje nurodytą paskirtį, Tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui Tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos Išmokos dalies nesumoka, savivaldybės tarybos sprendimu savivaldybės administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio Išmokų.

Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo ir atsiskaitymo tvarkos priedas

Tarybos nario
(vardas ir pavardė)

IŠMOKŲ AVANSO APYSKAITA

Už 20... m. mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Lt (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
			IŠ VISO :	

Tarybos narys
(parašas)
(vardas ir pavardė)

Apyskaitą gavau
(gavimo data)
(parašas, pareigos, vardas ir pavardė)