

**SAVIVALDYBĖS IR SOCIALINIO BŪSTO, PAGALBINIO ŪKIO PASKIRTIES
PASTATŲ, BŪSTO NUOMOS IR IŠPERKAMOSIOS BŪSTO NUOMOS MOKESČIŲ
DALIES KOMPENSACIJŲ KLAUSIMAMS NAGRINĖTI NUOLATINĖS KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės ir socialinio būsto, pagalbinių ūkių paskirties pastatų, būsto nuomos ir išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų klausimams nagrinėti nuolatinės komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Savivaldybės ir socialinio būsto, pagalbinių ūkių paskirties pastatų, būsto nuomos ir išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų klausimams nagrinėti nuolatinės komisijos (toliau – komisija) funkcijas, teises, pareigas ir darbo tvarką.

2. Komisija sudaroma, komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius ir komisijos nariai skiriami ir atšaukiami Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu.

3. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei šiuo reglamentu.

4. Komisijai Širvintų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) skyrius, skyriaus specialistas, seniūnas, kiti asmenys teikia raštu svarstyti klausimus, kartu pridėdami su tuo susijusius dokumentus.

5. Šiame reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti at išsinuomoti įstatyme.

**II. SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija svarsto šiuos Savivaldybės ir socialinio būsto, pagalbinių ūkių paskirties pastatų, būsto nuomos ir išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų klausimus ir teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui:

6.1. dėl gyvenamųjų patalpų išnuomojimo asmenims, įrašytiems į Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintus sąrašus;

6.2. dėl gyvenamųjų patalpų išnuomojimo asmenims, neįrašytiems į Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintus sąrašus;

6.3. dėl nuomininkų arba nelegaliai užėmusių gyvenamąsias patalpas asmenų (šeimų) iškeldinimo ir (ar) įkeldinimo į gyvenamąsias patalpas;

6.4. dėl bendrabučių kambarių išnuomojimo;

6.5. dėl rezervinių gyvenamųjų patalpų išnuomojimo;

6.6. dėl būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų (toliau – kompensacijos) pasiūlymo;

6.7. dėl kompensacijos skyrimo asmenims ir šeimoms, neįrašytiems į asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašus;

6.8. dėl kompensacijos mokėjimo stabdymo, nutraukimo ir permokėtų kompensacijų gražinimo;

6.9. dėl gyvenamųjų patalpų apžiūros (ar nuomininkai naudoja turtą pagal paskirtį, ar gyvenamuosiuose patalpose negyvena tretieji asmenys ir kt.).

III. SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš visų Administracijos skyrių, specialistų, seniūnijų informaciją, reikalingą klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti;

7.2. kviesti į savo posėdžius Administracijos vadovus ir atsakingus darbuotojus, ekspertus ir specialistus bei kitus asmenis, galinčius padėti komisijai priimti teisingą sprendimą. Komisija turi teisę pareikalauti, kad minėtieji asmenys pateiktų medžiagą, informaciją ar išvadas, reikalingas komisijos sprendimui priimti. Komisijos pasiūlymas / pavedimas užfiksuojamas protokole;

7.3. vykdyti kontrolę, kaip įvykdyti protokoluose užfiksuoti pavedimai.

8. Komisija privalo:

8.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas;

8.2. vykdydama funkcijas ir užduotis laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

8.3. Administracijos direktoriui, merui, Savivaldybės kontrolieriui ar kitoms institucijoms pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

8.4. neatskleisti informacijos, susijusios su svarstytais klausimais, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams ar daro nuostolių teisėtiems kitų asmenų komerciniams interesams;

8.5. gavus pranešimą, skundą apie gyvenamųjų patalpų niokojimą, naudojimą ne pagal paskirtį, savavališkai užimtas, tretiesiems asmenims išnuomotas ir t. t. gyvenamąsias patalpas, vykti jas apžiūrėti (jeigu reikia – apklausti kaimynus) ir surašyti laisvos formos aktą. Akte turi pasirašyti visi komisijos nariai (jeigu dalyvavo – kaimynai). Aktas kartu su protokolu teikiamas Administracijos direktoriui.

IV. SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisijos nariai turi teisę:

9.1. teikti pasiūlymus komisijos veiklos klausimais;

9.2. išdėstyti asmeninę nuomonę, jeigu nesutinka su komisijos priimtu sprendimu.

10. Komisijos narys privalo:

10.1. nepraleisti komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties;

10.2. vadovautis įstatymais ir kitais teisės aktais;

10.3. nedalyvauti svarstyme ir nebalsuoti dėl klausimo, jei jis ar jo šeimos nariai yra suinteresuoti sprendimo rezultatais ar būtų pažeisti kiti Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimai. Komisijos narys, suinteresuotas svarstomu klausimu, privalo informuoti posėdžio dalyvius iki klausimo svarstymo pradžios ir nusišalinti. Šis faktas turi būti užfiksuotas komisijos posėdžio protokole.

11. Komisijos sekretorius rengia komisijos posėdžio protokolus. Protokolai registruojami bendrajame protokolų registravimo žurnale.

V. SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

12. Komisija sprendimus priima tik posėdžiuose, kurie vyksta pagal poreikį.

13. Komisijos posėdžius šaukia komisijos pirmininkas. Komisijos posėdis yra teisėtas ir komisija gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių.

14. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

15. Svarstant darbotvarkės klausimus, posėdyje gali dalyvauti ir kiti kviesti asmenys.

16. Komisijos posėdžiui vadovauja komisijos pirmininkas. Jam nesant – pirmininko pavaduotojas.

17. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos sekretorius ir visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Jeigu komisijos sprendimas priimtas ne bendru sutarimu, protokole nurodoma, kurie komisijos nariai balsavo „už“ ir kurie „prieš“.

Komisijos narys, nesutinkantis su komisijos sprendimu, turi teisę išdėstyti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie komisijos posėdžio protokolo.

18. Komisija tik išnagrinėjusi visą pateiktą medžiagą teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui.

19. Administracijos direktorius, išnagrinėjęs Komisijos pasiūlymą, priima galutinį sprendimą, o teisės aktų nustatytais atvejais galutinį sprendimą priima Savivaldybės taryba.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos nariai, pažeidę įstatymus ir kitus teisės aktus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

21. Reglamentas keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.

22. Komisija gautus fizinių asmens duomenis tvarko tik šiame apraše nurodytais tikslais ir vadovaudamasi Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

23. Reglamentas skelbiamas interneto svetainėje www.sirvintos.lt.
