Elektroninio dokumento nuorašas

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS

POTVARKIS
DĖL VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS KOMISIJOS SUDĖTIES IR VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. birželio d. Nr. B-MP-
Vilkaviškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymo (2023-07-01 redakcija) 7 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdamas į Marijampolės apskrities moters veiklos centro 2023 m. birželio 1 d. raštą Nr. 2023/06 „Dėl atstovų delegavimo į Vilkaviškio rajono savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisiją“, Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Vilkaviškio rajono policijos komisariato 2023 m. birželio 5 d. raštą Nr. 64-S-2549(1.27 E-64) „Dėl atstovų delegavimo“, Asociacijos „Keisk požiūrį“ 2023 m. birželio 5 d. raštą Nr. S-2 „Dėl atstovų delegavimo į Vilkaviškio rajono savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisiją“, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus 2023 m. birželio 6 d. raštą Nr. 12SD-3235 „Dėl atstovų delegavimo į Vilkaviškio rajono savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisiją“, Vilkaviškio socialinės pagalbos centro 2023 m. birželio 9 d. raštą Nr. SD-275 „Dėl atstovų delegavimo į Vilkaviškio rajono savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisiją“, Vilkaviškio krašto neįgaliųjų draugijos 2023 m. birželio 14 d. raštą Nr. 23-02 „Dėl Algirdo Kulvinsko delegavimo, Vilkaviškio „Lions“ klubo 2023 m. birželio 21 d. Nr. SD-2 „Dėl atstovų delegavimo“:

1. S u d a r a u Vilkaviškio rajono savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisiją:

1.1. Viktoravičienė Rita, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė (vyriausioji specialistė) arba ją pavaduojantis asmuo (Širvienė Rasa, Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė);

1.2. Bagvilaitė Gintarė, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė arba ją pavaduojantis asmuo (Augustaitienė Remigija, Socialinės paramos skyriaus nedirbančių asmenų atvejo vadybininkė);

1.3. Meseckienė Ingrida, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė arba ją pavaduojantis asmuo (Šventoraitienė Elena, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė);

1.4. Blauzdžiūnienė Adolfina, Marijampolės apskrities moters veiklos centro vadovė arba ją pavaduojantis asmuo (Cikanienė Silva, Marijampolės apskrities specializuotos kompleksinės pagalbos centro konsultantė);

1.5. Botyrius Eimantas, Asociacijos „Keisk požiūrį“ pirmininkas arba jį pavaduojantis asmuo (Račiuvienė Vilma, Asociacijos „Keisk požiūrį“ narė);

1.6. Jurkšas Saulius, Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Vilkaviškio rajono policijos komisariato vyriausiasis tyrėjas arba jį pavaduojantis asmuo (Petraitienė Agnė, Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Vilkaviškio rajono policijos komisariato vyriausioji tyrėja);

1.7. Karčiauskienė Daiva, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus patarėja Vilkaviškio rajono savivaldybėje arba ją pavaduojantis asmuo (Kokanskytė Monika, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus Vilkaviškio rajono savivaldybėje vyriausioji specialistė);

1.8. Sipson Rūta, Vilkaviškio socialinės pagalbos centro atvejo vadybininkė arba ją pavaduojantis asmuo (Kučiauskienė Palmyra, Vilkaviškio socialinės pagalbos centro atvejo vadybininkė);

1.9. Kulvinskas Algirdas, Vilkaviškio krašto neįgaliųjų draugijos narys arba jį pavaduojantis asmuo (Masiliūnienė Valė, Vilkaviškio krašto neįgaliųjų draugijos pirmininkė);

1.10. Murinas Rimas, Vilkaviškio „Lions“ klubo prezidentas arba jį pavaduojantis asmuo (Bikaitė Simona, Vilkaviškio „Lions“ klubo narė).

2. T v i r t i n u Vilkaviškio rajono savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

3. N u s t a t a u, kad šis potvarkis įsigalioja 2023 m. liepos 1 d.

4. N u r o d a u paskelbti potvarkį Teisės aktų registre ir Vilkaviškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.vilkaviskis.lt

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Algirdas Neiberka

Viešai skelbiamas

Parengė
Tarpinstitucinio bendradarbiavimo
koordinatorė (vyriausioji specialistė)

Rita Viktoravičienė

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono savivaldybės
mero 2023 m. birželio d.
potvarkiu Nr. B-MP-

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio rajono savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, atstovų delegavimo į Komisiją ir jos darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu (toliau – ANSAAĮ), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su Komisijos veikla, ir šiais Nuostatais.

3. Komisija nėra juridinis asmuo. Komisijos nariams už veiklą Komisijoje nemokama.

II SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

4. Komisija, be ANSAAĮ nustatytų funkcijų, atlieka šias funkcijas:

4.1. nagrinėja specializuotos kompleksinės pagalbos, socialinių paslaugų ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims teikimo gerinimo savivaldybėje klausimus;

4.2. prireikus teikia pasiūlymus Smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje tarybai dėl nacionalinės apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje ir pagalbos smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ar smurtą patyrusiems asmenims teikimo politikos įgyvendinimo tobulinimo;

4.3. analizuoja, kaip savivaldybėje įgyvendinama apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje, smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims politika, įskaitant ANSAAĮ 4 straipsnio 12 dalyje nurodytų savivaldybių vykdomųjų institucijų pareigų įgyvendinimą bei savivaldybės teritorijoje planuojamas ir vykdomas smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims priemones bei strateginius dokumentus, ir kasmet teikia savivaldybės tarybai informaciją apie šių pareigų įgyvendinimą praėjusiais kalendoriniais metais (pvz., naudodamasi kokybės vertinimo standartu);

4.4. teikia pasiūlymus savivaldybės institucijoms ir įstaigoms bei specializuotos kompleksinės pagalbos centrams, teikiantiems paslaugas savivaldybės teritorijoje, dėl apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje, smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ar smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims politikos įgyvendinimo, smurtinio elgesio keitimo programų (mokymų) įgyvendinimo ir tyrimų smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims srityse savivaldybės ir (ar) regiono lygmeniu atlikimo;

4.5. nagrinėja kitus savivaldybėje aktualius apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje klausimus.

5. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

5.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų, įstaigų arba kitų juridinių ar fizinių asmenų informaciją, kurios reikia Komisijos funkcijoms atlikti, nurodydama prašomų duomenų gavimo pagrindą, jų naudojimo tikslą, teikimo būdą ir apimtį (konkrečių fizinių asmenų klausimai Komisijoje nenagrinėjami);

5.2. pasitelkti ekspertus.

III SKYRIUS
ATSTOVŲ DELEGAVIMAS Į KOMISIJĄ

6. Valstybės ir savivaldybės institucijos, įstaigos ir specializuotos kompleksinės pagalbos centrai, teikiantys paslaugas savivaldybės teritorijoje, savivaldybės administracijai teikia atstovų į Komisiją kandidatūras. Kiekvienas deleguojantis subjektas deleguoja ir pakaitinį atstovą, kuris Komisijos posėdžiuose dalyvauja nesant pagrindinio deleguoto atstovo. Atstovai deleguojami raštu, nurodant jų pareigas, vardus, pavardes ir elektroninio pašto adresus.

7. Nevyriausybinių organizacijų atstovų kandidatūras, išskyrus specializuotos kompleksinės pagalbos centrų atstovų kandidatūras, į Komisiją teikia nevyriausybinės organizacijos, dirbančios smurto artimoje aplinkoje prevencijos srityje. Savivaldybės nevyriausybinės organizacijos deleguoja ir pakaitinius atstovus, kurie Komisijos posėdžiuose dalyvauja nesant pagrindinio deleguoto atstovo. Atstovai deleguojami raštu, nurodant jų pareigas, vardus, pavardes ir elektroninio pašto adresus.

8. Siekiant užtikrinti Komisijos veiklos viešumą ir sudaryti visuomenei galimybę susipažinti su Komisijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Komisijos veiklos nuostatai, institucinė ir personalinė Komisijos sudėtys (nurodoma pareigos, vardas, pavardė), patvirtinti savivaldybės mero potvarkiu, skelbiami savivaldybės administracijos interneto svetainėje www.vilkaviskis.lt ir Teisės aktų registre. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama tik aktuali personalinė Komisijos sudėtis (nurodoma pareigos, vardas, pavardė).

IV SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos sudėtis turi atitikti ANSAAĮ 7 straipsnio 1 dalyje numatytus reikalavimus. Komisijos nario kadencijos trukmė – treji metai.

10. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas (toliau – pirmininkas), jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas (toliau – pavaduotojas).

11. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Informacija apie Komisijos posėdį (Komisijos posėdžio data, laikas ir vieta), jo darbotvarkė ir posėdžio medžiaga Komisijos nariams pateikiama elektroniniu paštu, likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms iki posėdžio. Pirmininko pritarimu darbotvarkė gali būti pildoma naujais Komisijos narių siūlomais klausimais, likus ne mažiau kaip 1 (vienai) darbo dienai iki posėdžio. Prireikus į darbotvarkę įtraukti papildomų klausimų, Komisijos nariai posėdžio metu balsuoja dėl jų įtraukimo į darbotvarkę.

12. Komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių.

13. Komisija priima sprendimus posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas. Komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri užfiksuojama posėdžio protokole, nurodant Komisijos nario, pareiškusio atskirąją nuomonę, vardą ir pavardę.

14. Eiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas 3 (tris) mėnesius. Neeiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami pirmininko arba 1/3 Komisijos narių iniciatyva.

15. Komisijos posėdžiai yra atviri, juose gali dalyvauti suinteresuoti asmenys. Valstybės ir savivaldybės institucijos, įstaigos ir nevyriausybinės organizacijos, neturinčios deleguoto atstovo Komisijoje, gali nuolat dalyvauti Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis. Valstybės ar

savivaldybės institucijos, įstaigos arba nevyriausybinės organizacijos atstovas, siekiantis nuolat dalyvauti Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis, kreipiasi į Komisijos sekretorių savivaldybės administracijos interneto svetainėje www.vilkaviskis.lt nurodytu elektroniniu paštu (toliau – el. paštas), nurodydamas savo vardą, pavardę bei atstovaujamą instituciją, įstaigą ar nevyriausybinę organizaciją, ir išreiškia pageidavimą stebėtojo teisėmis dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Toks prašymas turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Komisijos sekretorius apie gautą prašymą el. paštu informuoja pirmininką, nurodydamas asmens vardą, pavardę bei atstovaujamą instituciją, įstaigą ar nevyriausybinę organizaciją, ir jam jį persiunčia. Pirmininkas artimiausiame Komisijos posėdyje teikia Komisijai svarstyti institucijos ar įstaigos atstovo, siekiančio nuolat dalyvauti posėdžiuose stebėtojo teisėmis, prašymą. Komisija patvirtina stebėtojų sąrašą (nurodoma vardas, pavardė ir atstovaujama institucija, įstaiga ar nevyriausybinė organizacija). Stebėtojai neturi balsavimo teisės.

16. Pirmąjį Komisijos posėdį per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Komisijos personalinės sudėties patvirtinimo sušaukia meras arba jo įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius.

17. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami tiesioginiu, nuotoliniu ir / arba mišriu būdu. nuotoliniu būdu. Jei posėdis organizuojamas apklausos būdu, sprendimai priimami visų Komisijos narių balsų dauguma. Posėdyje, organizuojamame apklausos būdu, negali būti sprendžiami klausimai dėl Komisijos nario pašalinimo. Komisijos sekretorius užtikrina, kad el. paštu būtų identifikuotas kiekvienas Komisijos narys, dalyvaujantis posėdyje, organizuojamame apklausos būdu. Nustačius, kad apklausoje dalyvavo ne Komisijos narys, jo balsas neįskaitomas. Siekiant identifikuoti Komisijos narius, dalyvaujančius posėdyje, organizuojamame apklausos būdu, reikalaujama, kad Komisijos narys, pradėjęs eiti Komisijos nario pareigas, pateiktų savo el. pašto adresą, kurį, dalyvaudamas posėdyje, organizuojamame apklausos būdu, įsipareigoja naudoti balsuodamas.

18. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Komisijos sprendimai yra rekomenduojamieji.

19. Komisijos narys, pradėjęs eiti Komisijos nario pareigas, pasirašo nešališkumo deklaraciją (Nuostatų priedas). Jeigu Komisijoje svarstomas klausimas susijęs su privačiais Komisijos nario interesais, jis apie tai informuoja Komisiją ir nusišalina nuo sprendimo priėmimo. Komisijai gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad Komisijos narys gali būti patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino nuo sprendimo priėmimo, jo balsas neskaičiuojamas ir, siekiant išvengti galimo interesų konflikto, jis turi būti nušalinamas nuo su tuo susijusių sprendimų priėmimo.

20. Pirmininkas ir pavaduotojas išrenkami per pirmąjį Komisijos posėdį. Pirmininku ir pavaduotoju išrenkami daugiausia visų Komisijos narių balsų surinkę Komisijos nariai. Balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmojo Komisijos posėdžio metu organizuojamas kitas balsavimo etapas dėl kandidatų, surinkusių vienodą balsų skaičių. Komisijos pirmininku išrinkus valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovą, pirmininko pavaduotoju turi būti renkamas nevyriausybinių organizacijų atstovas. Komisijos pirmininku išrinkus nevyriausybinių organizacijų atstovą, pirmininko pavaduotoju turi būti renkamas valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovas. Pirmininko ir pavaduotojo kadencijos trukmė sutampa su Komisijos narių kadencijos trukme.

21. Pirmininko ir (ar) pavaduotojo įgaliojimai baigiasi pasibaigus jo (jų) kadencijai, jam (jiems) pasitraukus iš einamų pirmininko ar pavaduotojo pareigų, jį (juos) delegavusiam subjektui jį (juos) atšaukus iš Komisijos, posėdyje dalyvaujantiems Komisijos nariams balsų dauguma priėmus sprendimą dėl jo (jų) nušalinimo ar jam (jiems) mirus. Šiame punkte numatytais atvejais naujas pirmininkas ir (ar) pavaduotojas likusiam Komisijos kadencijos laikui turi būti išrinktas per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo pirmininko ir (ar) pavaduotojo įgaliojimų pasibaigimo dienos.

22. Pakaitiniam atstovui suteikiamos tos pačios teisės (išskyrus teisę būti renkamam Komisijos pirmininku ar pavaduotoju) ir pareigos kaip ir deleguotiems Komisijos nariams.

23. Jeigu Komisijos narį iš Komisijos atšaukia jį delegavusi valstybės ar savivaldybės institucija ar įstaiga, specializuotos kompleksinės pagalbos centras ar savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba, ji (jis) per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo šios informacijos pateikimo savivaldybės administracijai dienos pateikia naujo atstovo kandidatūrą likusiam Komisijos kadencijos laikui Nuostatų 6 ar 7 punkte nustatyta tvarka.

24. Valstybės institucija ar įstaiga, specializuotos kompleksinės pagalbos centras ar savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba, delegavę Komisijos narį, likus ne mažiau kaip mėnesiui iki Komisijos nario kadencijos pabaigos, savivaldybės administracijai pateikia atstovo į Komisiją kandidatūrą ir jo pakaitinio atstovo kandidatūrą naujai kadencijai Nuostatų 6 ar 7 punkte nustatyta tvarka.

25. Jei Komisijos narys negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jis apie tai el. paštu informuoja Komisijos sekretorių ir savo pakaitinį Komisijos narį, nurodydamas savo vardą, pavardę ir Komisijos posėdžio, kuriame negalės dalyvauti, datą. Komisijos narys gali būti šalinamas iš Komisijos, jei jis, apie tai nepranešęs Komisijos sekretoriui, nedalyvavo trijuose Komisijos posėdžiuose iš eilės. Kiekvienas Komisijos narys gali reikalauti įtraukti į darbotvarkę klausimą dėl Komisijos nario pašalinimo (nurodomas vardas ir pavardė). Įvykus Komisijos balsavimui ir pašalinus Komisijos narį, pirmininkas apie tai raštu informuoja jį delegavusį subjektą (nurodomas vardas ir pavardė) ir prašo per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos paskirti naują narį.

26. Pirmininkas:

26.1. planuoja ir organizuoja Komisijos darbą;

26.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

26.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

26.4. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja savivaldybės tarybos, savivaldybės administracijos ar savivaldybės įstaigų posėdžiuose ir pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Komisijos kompetencija susiję klausimai;

26.5. Komisijos posėdžiuose Komisijos narius informuoja apie atstovavimą Komisijai ir dalyvavimą su Komisijos kompetencija susijusiuose renginiuose.

27. Komisijai atstovauja pirmininkas arba, jo nesant, pavaduotojas. Pirmininkas gali įgalioti kitą Komisijos narį atstovauti Komisijai.

28. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas, kuris gauna darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų ir kuris nėra Komisijos narys.

29. Komisijos sekretorius:

29.1. likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, praneša Komisijos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims apie Komisijos posėdžio laiką, datą ir vietą, pateikia jiems su pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

29.2. rengia Komisijos posėdžių protokolus;

29.3. tvarko su Komisijos veikla susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina surinktą medžiagą;

29.4. vykdo Komisijos sprendimus ir (ar) pirmininko nurodymus, susijusius su Komisijos veikla.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Komisija apie savo veiklą ir priimtus protokolinius sprendimus visuomenę informuoja savivaldybės administracijos interneto svetainėje www.vilkaviskis.lt. Informacija apie organizuojamus Komisijos posėdžius (jų laiką, datą ir vietą, taip pat posėdžių darbotvarkės) savivaldybės administracijos interneto svetainėje paskelbiama, likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio. Komisijos posėdžių protokolų išrašai (nurodomi svarstyti klausimai ir priimti sprendimai) savivaldybės administracijos interneto svetainėje paskelbiami per 5 (penkias) darbo dienas po Komisijos posėdžių.

31. Komisijos veiklos dokumentai saugomi savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

32. Asmens duomenys, gauti Komisijai vykdant savo funkcijas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

33. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir savivaldybės administracijos nustatyta tvarka.

_____

Vilkaviškio rajono savivaldybės
smurto artimoje aplinkoje
prevencijos komisijos veiklos
nuostatų priedas

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS KOMISIJOS NARIO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

_____
(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Vilkaviškio rajono
(vardas ir pavardė)
savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos (toliau – komisija) nariu (-e),

PASIŽADU:

1. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. informuoti komisiją apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas (-a), akcininkas (-ė) ar dalininkas (-ė), darbuotojas (-a) ar valdymo organo narys (-ė);

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisiją ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad, kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei, galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir mano tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Komisijos
narys _____ _____
(parašas) *(vardas ir pavardė)*

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos sudėties ir veiklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-23 Nr. B-MP-198
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	Algirdas Neiberka Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-23 09:27
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-23 09:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-29 11:01 - 2028-03-27 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Širvienė Vyriausiasis specialistas (K)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-23 10:42
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-23 10:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-24 09:00 - 2024-09-23 09:00
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.20230616.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-23 nuorašą suformavo Rita Viktoravičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-