



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

10-OJO ŠAUKIMO TARYBOS 4-OJO POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. T-8
Marijampolė

Posėdžio pradžia 13.00 val.

Daromas posėdžio garso ir vaizdo įrašas.

Posėdžio pirmininkas Marijampolės savivaldybės meras Povilas Isoda.

Posėdžio sekretorė Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja Vilija Vainalavičienė.

Dalyvaujančių asmenų sąrašas pridedamas.

SVARSTYTA. Posėdžio darbotvarkė.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, prašo visų dalyvaujančių posėdyje tarybos narių užsiregistruoti posėdžių valdymo sistemoje. Posėdyje dalyvauja 25 tarybos nariai (nedalyvauja Sigitas Valančius, Tadas Prajara).

SVARSTYTA. Balsų skaičiavimo komisijos sudėtis.

Posėdžio pirmininkas Povilas Isoda siūlo sudaryti Balsų skaičiavimo komisiją iš trijų narių.

Į komisiją Irena Lunskenė siūlo Romualdą Makauską, Edmundas Razvickas – Kęstą Spūdį, Jonas Bieliauskas – Vaidą Pituškienę.

NUTARTA. Sudaryti šią Balsų skaičiavimo komisiją: Vaida Pituškienė, Romualdas Makauskas ir Kęstas Spūdys.

Komisijos nariai komisijos pirmininke išrenka Vaidą Pituškienę.

Posėdžio pirmininkas Povilas Isoda supažindina su posėdžio darbotvarkės projektu ir siūlo į posėdžio darbotvarkę įtraukti papildomą klausimą „Dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybei“.

Vaida Pituškienė, tarybos narė, siūlo iš darbotvarkės išbraukti 18 darbotvarkės klausimą.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už tai, kad išbraukti 18 klausimą iš posėdžio darbotvarkės.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 10, „prieš“ – 14, „susilaikė“ – 0.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už posėdžio darbotvarkės projektą su papildymu.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 17, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 7.

NUTARTA. Patvirtinti posėdžio darbotvarkę (pridedama).

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, klausia, kas nori nusišalinti nuo klausimų svarstymo?

Valdas Pileckas, tarybos narys, prašo leisti nusišalinti nuo 9, 10 darbotvarkės klausimų svarstymo.

NUTARTA. Bendru sutarimu leisti nusišalinti.

Ričardas Bagdanavičius, tarybos narys, prašo leisti nusišalinti nuo 9 darbotvarkės klausimo.

NUTARTA. Bendru sutarimu leisti nusišalinti.

Lina Sarpalienė, tarybos narė, prašo leisti nusišalinti nuo 24, 25, 26 darbotvarkės klausimų svarstymo.

NUTARTA. Bendru sutarimu leisti nusišalinti.

Edmundas Ravickas, Demokratų sąjungos „Vardan Lietuvos“ frakcijos pirmininkas, perskaito pareiškimą „Dėl komitetų darbo organizavimo“:

„Vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalimi ir Marijampolės savivaldybės tarybos reglamento 135 straipsniu, komitetai sudaromi Tarybai teikiams klausimams nagrinėti, išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti kaip laikomasi įstatymų, kaip vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos sprendimai, Mero potvarkiai bei formuoti savivaldybės strategiją. Tačiau dabar veikianti vienos partijos dauguma komitetų darbą pavertė beveik fiktyvia darbo imitacija, nes visi sprendimai priimami Socialdemokratų frakcijos uždareme posėdyje. Na, o komitetus pasiekia tik pritarimui paruošti Tarybos sprendimai su labai ribotu pagrindimu ir jokie realūs svarstymai nevyksta. Dauguma komitetų nesiekia tobulinti sprendimų, analizuoti plačiau ir teikti pakeitimus, nes juose dauguma taip pat priklauso socialdemokratams, kurie akivaizdžiai naudojami, siekdami visiškai kontroliuoti komitetų darbą.

Kreipdamiesi į socialdemokratų frakcijai priklausančius komitetų pirmininkus primename, kad jūs visi esate davę priesaiką gerbti ir vykdyti Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai ir garbingai atlikti savo pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių savivaldybės gyventojų teises ir viešuosius interesus, todėl jūsų darbas turi tarnauti ne tik partiniams interesams, bet visų marijampoliečių gerovei.

Atsižvelgiant į tai, dabar komitetų pirmininkams yra mokamas daug didesnis darbo užmokestis nei sąžiningai dirbančių darbuotojų.

Prašome komitetų darbą organizuoti taip, kad jis būtų produktyvus ir įtraukti visus tarybos narius, įstaigų vadovus, valstybės tarnautojus, seniūnus ir seniūnaičius bei norinčius ir galinčius prisidėti prie savivaldybės gyventojų gerovės kūrimo.“

1. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. 1-175 „Dėl Tarybos nario Gedimino Akelaičio privačių interesų“ pripažinimo netekusiu galios.

Pranešėja – Vilija Vainalavičienė, savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 20, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 4.

NUSPRESTA. Pritarti sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. 1-175 „Dėl Tarybos nario Gedimino Akelaičio privačių interesų“ pripažinimo netekusiu galios“. Sprendimas Nr.1-230 pridedamas.

2. SVARSTYTA. Dėl Laisvės kovoms įamžinti Marijampolės savivaldybėje komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo.

Pranešėja – Vilija Vainalavičienė, savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Jonas Bieliauskas, tarybos narys, į komisijos sudėtį siūlo įtraukti Vaidą Pituškienę.

Irena Lunskienė, tarybos narė, į komisijos sudėtį siūlo įtraukti Sigitą Valančių.

Povilas Isoda, savivaldybės meras, siūlo komisijos pirmininku skirti Sigitą Valančių, o vicemerą Artūrą Visockį palikti komisijos nariu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą su pateiktais pasiūlymais.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPRESTA. Pritarti patikslintam sprendimo projektui „Dėl Laisvės kovoms įamžinti Marijampolės savivaldybėje komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-231 pridedamas.

3. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. 1-189 „Dėl Marijampolės savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo.

Pranešėja – Ilona Žilinskienė, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPĖSTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. 1-189 „Dėl Marijampolės savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-232 pridedamas.

4. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. 1-49 „Dėl Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos 2021-2024 metų programos patvirtinimo“ pakeitimo.

Pranešėja – Ilona Žilinskienė, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu ir informuoja tarybos narius apie siūlomus pakeitimus.

Edmundas Razvickas, tarybos narys, teiraujasi, ar savivaldybėje yra korupcijos prevencijos specialistas?

Ilona Žilinskienė, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja. Kol kas toks specialistas Savivaldybės administracijoje nedirba. Šiuo metu yra pateikta paraiška Valstybės tarnybos departamentui, laukiama atsakymo, kada bus paskelbtas konkursas, nes konkursą organizuoja ne Savivaldybės administracija.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPĖSTA. Pritarti patikslintam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. 1-49 „Dėl Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos 2021-2024 metų programos patvirtinimo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-233 pridedamas.

5. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo.

Pranešėja – Ilona Žilinskienė, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys. Šis klausimas buvo svarstytas Kontrolės komitete ir kilo tam tikrų klausimų dėl pačio pareigybės aprašymo. Ar jis buvo parengtas pagal šabloną ir nebeliko tam tikrų kompetencijų?

Ilona Žilinskienė, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja. Aprašymas buvo parengtas vadovaujantis šablonu ir aukštesniais teisės aktais.

Edmundas Razvickas, tarybos narys. Kontrolės komiteto posėdžio metu buvo svarstytas šis klausimas ir buvo prašyta pateikti papildomą informaciją.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Kontrolės komitetas vyko penktadienį po pietų ir baigėsi jau po darbo valandų. Specialistai savaitgaliais nerengia tarybos nariams papildomos informacijos, tai daroma darbo metu, prašyta informacija bus suteikta.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 19, „prieš“ – 2, „susilaikė“ – 4.

NUSPĖSTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-234 pridedamas.

6. SVARSTYTA. Dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybei.

Pranešėja – Ilona Žilinskienė, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybei“. Sprendimas Nr. 1-235 pridedamas.

7. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės 2022 m. konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio patvirtinimo.

Pranešėja – Laima Malinauskienė, savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės 2022 m. konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-236 pridedamas.

8. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo.

Pranešėja – Laima Malinauskienė, savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Kęstutis Traškevičius, Kontrolės komiteto pirmininkas. Ataskaitų rinkiniuose yra trūkumų ir pavaldžioje įstaigoje ir administracijoje. Žinoma, kad Savivaldybės administracijos Būhalterijos skyriuje net keletą kartų keitėsi vedėja-vyriausioji buhalterė, kas matomai lėmė tai, kad apskaita buvo tvarkoma prastai. Šiais metais situacija prastesnė nei ankstesniais metais. Nepaisant to, Kontrolės komitete šiam ataskaitų rinkiniui buvo pritarta.

Romualdas Makauskas, Finansų ir ekonomikos komiteto pirmininkas. Finansų ir ekonomikos komitetas posėdžio metu svarstė šiuos ataskaitų rinkinius ir jiems pritarė.

Edmundas Razvickas, tarybos narys. Ataskaitos neviešinamos interneto svetainėje, ir kiti dokumentai, randama daug trūkumų. Demokratų sąjungos „Vardan Lietuvos“ frakcija nepritaria tokiai ataskaitai.

Karolis Podolskis, savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės kontrolieriaus pateiktose išvadose buvo sakoma, kad nėra reikšmingų neatitikimų ir situacija gerėja. Į pateiktas rekomendacijas bus atsižvelgiama.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 15, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 10.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-237 pridedamas.

9. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis patvirtinimo.

Pranešėja – Laima Malinauskienė, savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 18, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 7.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-238 pridedamas.

Tarybos nariai Valdas Pileckas ir Ričardas Bagdanavičius nusišalina nuo klausimo svarstymo ir išeina iš posėdžio salės.

10. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. 1-27 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus 2023–2024 mokslo metams patvirtinimo“ pakeitimo.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Vaida Pituškienė, tarybos narė, klausia, kokia yra Želsvos progimnazijos ateitis ir perspektyvos?

Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas. Želsvos progimnazijos bendruomenė įdeda daug pastangų, komplektuodama klases. Jie sugeba pritraukti vaikus ir iš aplinkinių savivaldybių. Labai jaučiasi bendruomenės sutelktumas.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys. Dėl klasių komplektavimo anksčiau būdavo konkretūs skaičiai, dabar maksimalios ribos uždėtos. Kodėl?

Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas. Suformuotas ir įdėtas maksimalus skaičius, tam, kad būtų išvengta įvairių interpretacijų, jeigu profesinės sąjungos kreiptųsi į Vyriausybę. Dažniausiai sprendimai rengiami liepos mėn., o vaikų migracija ir skaičiaus pasikeitimai vyksta rugpjūčio mėn., dėl to nurodomas maksimalus skaičius. Tikslūs duomenis turėsime rugsėjo mėn.

Kęstas Spūdys, tarybos narys, teiraujasi, kieno pavedimu pranešėjas veikė, kai Savivaldybės administracijos vardu bendravo su Sasnavos pagrindinės mokyklos tėvais?

Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas informuoja, kad tėvai patys kreipėsi, matydami situaciją, kad nebus formuojamos klasės, ir domėjosi, ką jiems daryti.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 23, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. 1-27 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus 2023–2024 mokslo metams patvirtinimo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-239 pridedamas.

11. SVARSTYTA. Dėl Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys, klausia, kas nutiko, kad po 3 mėnesių reikia keisti sprendimą? Toks sprendimo projektas jau buvo priimtas.

Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas. Kadangi yra daug skaičiavimų, neišvengiama klaidų, gali atsirasti interpretacijų. Šiame sprendimo projekte viskas aiškiai ir tvarkingai reglamentuota.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 21, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 2.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-240 pridedamas.

Tarybos nariai Valdas Pileckas ir Ričardas Bagdanavičius grįžta į posėdžio salę.

12. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. 1-242 „Dėl Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkų aprašuose nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. 1-242 „Dėl Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkų aprašuose nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-241 pridedamas.

13. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų darbo laiko suderinimo.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Edmundas Razvickas, tarybos narys. Darbo kodekse yra nuostata, kad darbo laikas turėtų būti nustatomas toks, kad būtų užtikrintas veiksmingas įmonių, įstaigų, organizacijų darbas. Daugelyje įstaigų numatoma, kad jos dirbs iki 15 val. Ar, į įstaigą atvykus 16 val., bus galima rasti direktorių, administratorių, ar 15 val. ugdymo įstaiga jau bus uždaryta?

Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas. Nustatomas darbo laikas yra laikas, iki kada bus teikiamos administracinės paslaugos, pvz.: prašymų priėmimas. Siūloma nustatyti darbo laiką iki 15 val. Tarybos nariai gali siūlyti kitus laikus. Rengiant tarybos sprendimo projektą buvo atsižvelgta į įstaigų prašymus.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys, klausia, ar čia derinamas įstaigų darbo laikas, ar įstaigų vadovų darbo laikas?

Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas. Nustatomas įstaigos darbo laikas, kada bus teikiamos administracinės paslaugos.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 24, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų darbo laiko suderinimo“. Sprendimas Nr. 1-242 pridedamas.

14. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. 1-204 „Dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo“ pakeitimo.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 24, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. 1-204 „Dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus

Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-243 pridedamas.

15. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 24, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-244 pridedamas.

Alvydas Kirkliauskas, tarybos narys, nusišalina nuo klausimo svarstymo ir išeina iš posėdžių salės.

16. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės sporto centro nuostatų patvirtinimo.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 24, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės sporto centro nuostatų patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-245 pridedamas.

Alvydas Kirkliauskas, tarybos narys, grįžta į posėdžių salę.

Irena Lunskienė, tarybos narė, nusišalina nuo klausimo svarstymo ir išeina iš posėdžių salės.

17. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 24, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-246 pridedamas.

Irena Lunskienė, tarybos narė, grįžta į posėdžių salę.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys nusišalina nuo klausimo svarstymo ir išeina iš posėdžių salės.

18. SVARSTYTA. Dėl trumpalaikio turto perėmimo savivaldybės nuosavybėn ir jo perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise.

Pranešėjas – Nerijus Mašalaitis, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 24, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl trumpalaikio turto perėmimo savivaldybės nuosavybėn ir jo perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise“. Sprendimas Nr. 1-247 pridedamas.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys, grįžta į posėdžių salę.

19. SVARSTYTA. Dėl sutikimo reorganizuoti ir prie uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ prijungti uždarają akcinę bendrovę „Marijampolės butų ūkis“.

Pranešėja – Birutė Domarkienė, savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Vida Pituškienė, tarybos narė, opozicijos lyderė. Tarybos kolegijoje bei Ūkio ir verslo vystymo komitete buvo svarstytas šis klausimas. Tėvynės sąjungos-Lietuvos krikščionių demokratų frakcijos ir opozicijos nuomone šis sprendimas yra nesavalaikis, yra daug neatsakytų klausimų. Antra vertus, šis sprendimas reiškia, kad UAB „Marijampolės butų ūkis“ ateina gelbėti UAB „Sūduvos vandenys“, o tai nėra socialiai atsakinga. Kviečia kol kas šio klausimo nesvarstyti, reikia daugiau diskutuoti.

Edmundas Razvickas, tarybos narys. Kontrolės komitete buvo svarstomas šis klausimas ir jam komitetas nepritarė. Ragina šį klausimą atidėti ir geriau apsvarstyti.

Kęstutis Traškvėčius, tarybos narys. UAB „Sūduvos vandenys“ yra strateginė įmonė, kuri neturėtų būti jungiama ar dalinama, kelia abejonių sujungimo nauda. UAB „Marijampolės butų ūkis“ pelningai dirba, jų pinigus planuojama perkelti UAB „Sūduvos vandenys“, dėl to gali nukentėti UAB „Marijampolės butų ūkis“ teikiamų paslaugų kokybė.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Niekas nesuprastės ir nieko žmonių sąskaita nedaroma. Kokybė keliama kasdien ir ja yra rūpinamasi, nereikia turėti nepagrįstų baimių. Yra dvi bendrovės ir du valdymo centrai, o galima padaryti vieną ir matyti tame sinergiją.

Kęstutis Tumelis, tarybos narys. Nuotaikos dviprasmiškos. Sprendimo projekte pateikta lentelė, kurioje nurodyti skaičiai, kažin ar yra kažkuo pagrįsti. Menkai aptarta tokių didelių kompanijų sujungimo tema. Negauta atsakymų į klausimus. Tokio jungimo metu turėtų būti viskas aptarta ir išdėstyta aiški vizija.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Tarybos nario pateiktos prielaidos nieko bendro su realybe neturi.

Andrius Cechanavičius, Vyriausybės atstovas Kauno ir Marijampolės apskrityse. Kilo tam tikrų abejonių dėl šio sprendimo projekto. Klausimo svarstymą ragina atidėti ir padiskutuoti daugiau su Aplinkos ministerija. Kyla abejonių dėl to, kad, sujungus įmones, gali įvykti kryžminis subsidijavimas, kuomet iš vieno veiklų pajamų dengiamos kitos. Kviečia pagalvoti, ar tokia įmonė gaus Nacionalinio saugumo komisijos leidimą ir licenciją veiklai? Siūlo atidėti šio klausimo svarstymą ir pasiaiškinti su Aplinkos ministerija.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Ministerija norėtų, kad gerai besitvarkančios savivaldybės savo sąskaita išspręstų prastai besitvarkančiųjų klausimus. Marijampolės savivaldybė nesutinka su tuo, nes rūpi savivaldybės gyventojai.

Ramūnas Burokas, tarybos narys. Daugiabučių namų administravimo veikla nėra licenzijuojama. Nemato grėsmių, kad prijungimas galėtų pakeisti situaciją. Reikia nuraminti aistras, atsiranda galimybė investuoti į žmonių kompetencijas ir IT sprendimus.

Kęstas Spūdys, tarybos narys. Priimant tokį sprendimą, turėjo būti atlikta gilesnė ekonominė analizė, nes sprendimas yra svarbus. Kada sprendimai buvo priimti ir kam kilo mintis rengti tokį sprendimo projektą?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Situacija yra aiški, kiekvienais metais vykdoma analizė. Visos būtinos paslaugos bus teikiamos ir nebus jokių nesusipratimų.

Gediminas Akelaitis, tarybos narys, pritaria pateiktam sprendimo projektui.

Edmundas Razvickas, Demokratų sąjungos „Vardan Lietuvos“ frakcijos vadovas. Sujungimas galimai prieštarauja ne tik gyventojų interesams, bet ir įstatymams. Kiek žmonių ketinama atleisti įvykdžius sujungimą? Yra žinoma, kad planuojama atleisti ne 8 darbuotojus, o daugiau. Demokratų sąjungos „Vardan Lietuvos“ frakcija siūlo reorganizaciją pirmiausiai daryti savo struktūroje, o ne kitose.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Planuojama, kad UAB „Marijampolės butų ūkis“ patalpos bus paskirtos sujungtų darželių administracijai, kad darželių patalpos būtų skirtos edukacijai.

Kęstutis Traškvėčius, tarybos narys. Keista žiūrėti į socialdemokratams, nes optimizavimo sprendimai nukreipti į etatų naikinimą. Savivaldybė turi tarnauti žmonėms.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Savivaldybė neturi kurti darbo vietų, turi teikti paslaugas. Verslas kuria darbo vietas Marijampolėje, Savivaldybė jiems kaip gali padeda. Reikia keistis, tobulėti ir tvarkytis taip, kad valdymas būtų efektyvus.

Romualdas Makauskas, tarybos narys. Tarybos kolegijoje bei Ūkio ir verslo vystymo komitete šiam sprendimo projektui buvo pritarta.

Alvydas Zdanys, Švietimo, kultūros, sporto ir jaunimo reikalų komiteto pirmininkas. Švietimo, kultūros, sporto ir jaunimo reikalų komitetas pritarė šiam sprendimo projektui.

Vida Pituškienė, tarybos narė. Kiekviena optimizacija sulaukia daug diskusijų. Ar yra statistika, tyrimai, kaip veikia įstaigos jau po įvykusių sujungimų?

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 15, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 10.

NUSPREŠTA. Dėl sutikimo reorganizuoti ir prie uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ prijungti uždarąją akcinę bendrovę „Marijampolės butų ūkis“. Sprendimas Nr. 1-248 pridedamas.

20. SVARSTYTA. Dėl negyvenamųjų patalpų perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti jomis patikėjimo teise Marijampolės socialinės pagalbos centrui.

Pranešėja – Birutė Domarkienė, savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Edmundas Razvickas, tarybos narys. Praeitą kadenciją buvo uždaryta „Smalsučio“ pagrindinė mokykla. Tas pastatas yra apleistas, kaip ir jo teritorija. Buvo nuspręsta, kad mokyklos patalpose bus įkurtas Socialinių paslaugų centras su visais skyriais. Šiame tarybos sprendimo projekte matoma, kad perduodamos Socialinių paslaugų centrui jau kitos patalpos. Kada planuojama, kad patalpose įsikurs Socialinių paslaugų centras?

Artūras Visockis, savivaldybės vicemeras. Prie buvusios „Smalsučio“ pagrindinės mokyklos situacija nėra tokia prasta, kaip kalba tarybos narys. Procesas vyksta, yra parengtas techninis projektas, tikimasi gauti investicijų iš Europos Sąjungos.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 19, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 1.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl negyvenamųjų patalpų perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti jomis patikėjimo teise Marijampolės socialinės pagalbos centrui“. Sprendimas Nr. 1-249 pridedamas.

21. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės patikėjimo teise valdomų garažo patalpų Marijampolėje, Vytauto g. 19 perdavimo.

Pranešėja – Birutė Domarkienė, savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 21, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės patikėjimo teise valdomų garažo patalpų Marijampolėje, Vytauto g. 19 perdavimo“. Sprendimas Nr. 1-250 pridedamas.

22. SVARSTYTA. Dėl ilgalaikio materialiojo turto Marijampolėje Rasos g. 21 nurašymo.

Pranešėja – Birutė Domarkienė, savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 23, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl ilgalaikio materialiojo turto Marijampolėje Rasos g. 21 nurašymo“. Sprendimas Nr. 1-251 pridedamas.

23. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 9 d. sprendimo Nr. 1-280 „Dėl Marijampolės savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos patvirtinimo ir programos administratoriaus skyrimo“ pakeitimo.

Pranešėja – Birutė Domarkienė, savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 9 d. sprendimo Nr. 1-280 „Dėl Marijampolės savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos patvirtinimo ir programos administratoriaus skyrimo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-252 pridedamas.

24. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2003 m. rugpjūčio 8 d. sprendimo Nr. 1-110 „Dėl Savivaldybės turto privatizavimo komisijos nuostatų patvirtinimo“ ir Marijampolės savivaldybės tarybos 2007 m. gegužės 17 d. sprendimo Nr. 1-26 „Dėl Marijampolės savivaldybės turto privatizavimo komisijos sudarymo“ pripažinimo netekusiais galios.

Pranešėja – Birutė Domarkienė, savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėja, supažindina su sprendimo projektu.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys, klausia, kodėl dabar naikinama komisija?

Birutė Domarkienė, savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėja. Komisijos sudėtis yra atnaujinama tarybos kadencijos laikotarpiui, pagal teisės aktų reikalavimus reikia naikinti visus prieš tai buvusių sprendimus.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2003 m. rugpjūčio 8 d. sprendimo Nr. 1-110 „Dėl Savivaldybės turto privatizavimo komisijos nuostatų patvirtinimo“ ir Marijampolės savivaldybės tarybos 2007 m. gegužės 17 d. sprendimo Nr. 1-26 „Dėl Marijampolės savivaldybės turto privatizavimo komisijos sudarymo“ pripažinimo netekusiais galios“. Sprendimas Nr. 1-253 pridedamas.

Tarybos nariai Lina Sarpalienė ir Jonas Grabauskas nusišalina nuo klausimų svarstymo ir išeina iš posėdžių salės.

25. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų patvirtinimo.

Pranešėja – Rasa Matusienė, savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 23, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-254 pridedamas.

26. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro struktūros patvirtinimo.

Pranešėja – Rasa Matusienė, savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė, supažindina su sprendimo projektu.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys. Socialinių paslaugų centro nuostatuose rašoma, kad struktūra yra keičiama mero teikimu.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Dokumentų valdymo sistemoje buvo teikta rezoliucija, kad reikia ruošti tokį sprendimo projektą.

Ilona Žilinskienė, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja. Su Vyriausybės atstovu buvo kalbėta ir prieita išvados, kad, siekiant mažinti perteklinius dokumentus, yra tinkamas tokio tipo teikimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 23, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro struktūros patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-255 pridedamas.

27. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo.

Pranešėja – Rasa Matusienė, savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 23, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo“. Sprendimas Nr. 1-256 pridedamas.

Tarybos nariai Lina Sarpalienė ir Jonas Grabauskas grįžta į posėdžių salę.

28. SVARSTYTA. Dėl Šeimynoje gyvenančio vaiko socialinės globos finansavimo ir finansinės paramos šeimynai skyrimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo.

Pranešėja – Rasa Matusienė, savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė, supažindina su sprendimo projektu ir pateikia papildomus siūlymus dėl priedo 3.1 ir 3.2 punktų pakeitimo.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą su pakeitimais.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Šeimynoje gyvenančio vaiko socialinės globos finansavimo ir finansinės paramos šeimynai skyrimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Sprendimas Nr. 1-257 pridedamas.

29. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 26 d. sprendimo Nr. 1-645 „Dėl Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų skyrimo ir mokėjimo tvarkos patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios.

Pranešėja – Rasa Matusienė, savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 26 d. sprendimo Nr. 1-645 „Dėl Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų skyrimo ir mokėjimo tvarkos patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“. Sprendimas Nr. 1-258 pridedamas.

30. SVARSTYTA. Dėl pavadinimo suteikimo Marijampolės savivaldybės Marijampolės seniūnijos Patašinės kaimo bevardei gatvei.

Pranešėja – Gintarė Urbonė, savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus Savivaldybės vyriausioji inžinierė (vyriausioji specialistė), supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl pavadinimo suteikimo Marijampolės savivaldybės Marijampolės seniūnijos Patašinės kaimo bevardei gatvei“. Sprendimas Nr. 1-259 pridedamas.

31. SVARSTYTA. Dėl pavadinimo suteikimo Marijampolės savivaldybės Liudvinavo miestelio bevardei gatvei.

Pranešėja – Gintarė Urbonė, savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus Savivaldybės vyriausioji inžinierė (vyriausioji specialistė), supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl pavadinimo suteikimo Marijampolės savivaldybės Liudvinavo miestelio bevardei gatvei“. Sprendimas Nr. 1-260 pridedamas.

32. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. 1-333 „Dėl gatvių pavadinimų ir gatvių geografinių charakteristikų keitimo“ pakeitimo.

Pranešėja – Gintarė Urbonė, savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausioji specialistė, supažindina su sprendimo projektu.

Edmundas Razvickas, tarybos narys, klausia, kokios gatvės charakteristikos yra keičiamos?

Gintarė Urbonė, savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus Savivaldybės vyriausioji inžinierė (vyriausioji specialistė). Keičiamos gatvės charakteristikos Liepynų kaime, ji ilgėja.

Artūras Visockis, savivaldybės vicemeras. Galimai ten nori įsisteigti įmonė, todėl reikia suteikti adresą.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 24, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. 1-333 „Dėl gatvių pavadinimų ir gatvių geografinių charakteristikų keitimo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-261 pridedamas.

33. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. 1-246 „Dėl pritarimo ir piniginių lėšų skyrimo projektui „Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ modernizavimas“ pakeitimo.

Pranešėjas – Darius Cinaitis, savivaldybės administracijos Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 25, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPREŠTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. 1-246 „Dėl pritarimo ir piniginių lėšų skyrimo projektui „Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ modernizavimas“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-262 pridedamas.

34. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. 1-268 „Dėl Marijampolės savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ pakeitimo.

Pranešėjas – Darius Cinaitis, savivaldybės administracijos Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Edmundas Razvickas, tarybos narys, Demokratų sąjungos „Vardan Lietuvos“ frakcijos vadovas. Praeitoje kadencijoje ši vieta buvo deleguota tarybos nariui. Ar tai neturėtų būti tarybos narys, o ne mero padėjėjas? Demokratų sąjungos „Vardan Lietuvos“ frakcija siūlo pakeisti šį narį.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 23, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 2.

NUSPRESTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. 1-268 „Dėl Marijampolės savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-263 pridedamas.

35. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. 1-269 „Dėl Marijampolės savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ pakeitimo.

Pranešėjas – Darius Cinaitis, savivaldybės administracijos Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus vedėjas, supažindina su sprendimo projektu.

Vaida Pituškienė, tarybos narė, į tarybą siūlo Valdą Pilecką.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, siūlo balsuoti už sprendimo projektą su pasiūlytu asmeniu.

Vyksta balsavimas.

Povilas Isoda, posėdžio pirmininkas, skelbia balsavimo rezultatus: „už“ – 24, „prieš“ – 0, „susilaikė“ – 0.

NUSPRESTA. Pritarti pateiktam sprendimo projektui „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. 1-269 „Dėl Marijampolės savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ pakeitimo“. Sprendimas Nr. 1-264 pridedamas.

TARYBOS MAŽUMOS VALANDA

Vaida Pituškienė, tarybos narė, opozicijos lyderė, klausia, kiek jau marijampoliečiams kainavo arenos projektas? Kokioje stadijoje šiuo metu yra arenos ir Aušros g. tilto projektai?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Arenos projekto kaštai iki dabar siekia beveik 400 tūkst. Eur, atlikta projekto ekspertizė. Pradėtos derybos dėl sumos sumažinimo, nes sumos pagal pradinį projektą yra nerealias.

Artimiausiu metu bus paskelbtos tilto Aušros g. projekto viešinimo procedūros, siekiama šį objektą įtraukti į objektų, finansuojamų Europos Sąjungos lėšomis, sąrašą. Senas tilto projektas koreguojamas pagal dabartinius reikalavimus.

Jonas Bieliauskas, tarybos narys, klausia, kada numatoma baigti atliekų konteinerinių aikštelių projektą ir kodėl jo įgyvendinimas taip užtruko? Kodėl Marijampolės savivaldybėje konteineriai neįleisti į žemę? Atsiradus naujiems konteineriams ir šiukšlių kai kur atsirado daugiau, konteineriai yra mažesnės talpos nei buvusieji, silpnos konstrukcijos. Kas suformulavo projektavimo užduotį, kas projektavo šias aikšteles? Ar tiesa, kad dalis aikštelių bus perdaromos? Kiek kainuoja šis projektas? Kad prisiims atsakomybę už projektavimo klaidas?

Valdas Tumelis, savivaldybės vicemeras. Sutartis baigiasi š. m. rugsėjo mėn. Ne savivaldybė administruoja projektą, o Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centras, kuris yra vienas administratorius penkiose apskrities savivaldybėse. Projektavimo ir statybos darbų konkursą laimėjo UAB „Conlista“, su ja buvo teisiniai ginčai, kurie baigėsi taikos sutartimi. Tačiau problemos taikos sutartimi neišsprendė. Projektuotojas nesugeba atvažiuoti ir rasti geriausią sprendimo būdą. Tik po raginimų ir įspėjimų projektuotojas atvyksta, tad suprantama, kad darbas yra tikrai komplikotas. Savivaldybės darbuotojai susitikinėjo su gyventojais ir ieškojo visur geriausių variantų. Didžiausios problemos daugiabučių namų kvartaluose. Buvo išvardinti tam tikri požemių konteinerių privalumai, tačiau taip pat yra ir trūkumų. Taip, netvarkos prie konteinerių yra, bet tai yra žmonių supratimo trūkumas ir piktybiškumas. Visos penkios savivaldybės įsigijo tokius antžeminius konteinerius. Atliekų išvežimo klausimais bendradarbiaujama su UAB „Ecoservice“ vadovais. O šie,

naujieji konteineriai, atstoja beveik tris buvusius konteinerius pagal savo tūrį. Esant tokiam išvežimo tankumui, konteineriai neturi persipildyti, čia laiko klausimas, kaip bus šalinamos atliekos. Aikštelės nebus perdaromos, tai yra Europos Sąjungos finansuojamas projektas, tad reikia gauti Aplinkos projektų valdymo agentūros leidimą, kad būtų galima kažką keisti. Esame pasiruošę atsižvelgti į racionalius ir logiškus gyventojų siūlymus. Projekto biudžetas – 1 mln. 400 tūkst. Eur.

Jonas Bieliauskas, tarybos narys, klausia, kieno sprendimas nekasti į žemę konteinerių?

Valdas Tumelis, savivaldybės vicemeras. Taip nusprendė susirinkę penkių apskrities savivaldybių atstovai.

Jonas Bieliauskas, tarybos narys. Ar ir dabar nuomonė nepasikeitė dėl pasirinkto kelio nedaryti požeminių konteinerių?

Valdas Tumelis, savivaldybės vicemeras. Antžeminiai konteineriai nukenčia, taip pat gali nukentėti ir kitokios rūšies konteineriai. Viskas priklauso nuo žmogaus požiūrio. Yra ir plusų ir minusų.

Jonas Bieliauskas, tarybos narys. Mėnesio bėgyje projektas bus užbaigtas, ar darbai bus priimti su esančiomis problemomis?

Valdas Tumelis, savivaldybės vicemeras. Viskas turi būti padaryta taip, kad būtų gerai.

Edmundas Razvickas, tarybos narys. Peržvelgus vicemerų funkcijas, nėra informacijos, kas atsakingas už verslą. Verslo atstovai nežino, kur jiems kreiptis. Taip pat daugelyje savivaldybių yra įsteigta verslo taryba, kodėl Marijampolėje dar nėra šios tarybos? Kada ji bus įsteigta?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Verslo sritį kuruoja meras. Yra gauti dokumentai iš Kauno pramonės ir amatų rūmų dėl Verslo tarybos steigimo. Jeigu reikės, bus steigiama Verslo taryba.

Kęstutis Traškevičius, tarybos narys. Kas planuojama Marijampolėje dėl šilumos kainos? Ar planuojama, kad ji bus mažesnė ar didesnė? Ar yra kažkokių prognozių? Netrukus baigiasi šilumos ūkio nuomos sutartis su UAB „Litesko“, tam procesui prižiūrėti buvo sudaryta komisija. Kokie darbai jau buvo atlikti?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Šiuo momentu UAB „Litesko“ dirba ties visais techniniais klausimais, kai reikės, komisija įsitrauks į procesą. Tačiau didelių nuomonių skirtumų nėra. Šilumos kaina priklauso nuo kuro kainos, kuro kaina mažesnė, tai ir šilumos kaina mažės.

Valdas Tumelis, savivaldybės vicemeras. 2022 metais kilovatvalandės kaina rugsėjo mėn. buvo – 12.39 ct, 2023 metais rugsėjo mėn. planuojama, kad bus – 7,54 ct.

Valdas Pileckas, tarybos narys. Buvo gautas Igliskėlių kaimo bendruomenės raštas, kad jų biblioteka nebūtų naikinama. Jie teigia, kad su jais nebuvo niekas derinta, priimant sprendimą. Ar bus atsižvelgta į šį jų kreipimąsi? Kodėl Tarpučių gatvės tvarkymo darbai ilgai užtruko, artėja rugsėjo 1-oji ir transporto srautai tik padidės. Ar bus suspėta atlikti visus darbus? Gautas paklausimas iš vaikų lopšelio-darželio „Želmenėliai“ dėl tam tikrų darbų atlikimo, ar iki rugsėjo 1-osios dienos bus jiems pagelbėta? Stadione Pašėsupio parke yra pavojingos vietos plažo paplūdimio aikštelėje. Vandens surinkimo šulinys yra iškeltas į paviršių ir metalas yra viršuje, bėgimo takai nesutvarkyti, kodėl?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Planuojama, kad rugsėjo 1 d. Tarpučių gatvė bus atidaryta. Prie vaikų lopšelio-darželio „Želmenėliai“ esanti tvora yra privatus turtas ir negalima kažko daryti. Dėl takų remonto stadione: darbai daug kainuoja, kitais metais planuojant biudžetą, reikia siūlyti šiuos darbus įsitraukti.

Artūras Vicoskis, savivaldybės vicemeras. Vandens surinkimo šulinys bus sutvarkytas.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Dėl Igliskėlių kaimo bendruomenės kreipimosi: sprendimai priimti, jų keisti neplanuojama.

Artūras Visockis, savivaldybės vicemeras. Mokyklos administracija pasirūpins, su mokykla ir melioratoriais aptarta situacija dėl drenažo sistemos. Dėl bibliotekos filialų uždarymo yra politizuotas reikalas, į kurį įsitraukė ir Seimo nariai. Žinomi faktai, kiek žmonių lankosi, jiems siūlomos puikios alternatyvos. Kultūros centro padalinys aktyviai veikia Igliskėliuose, toje erdvėje skyriaus yra galimos visos veiklos, yra ir kultūros darbuotojas, gali įstaigos bendradarbiauti.

Vaida Balniuvienė, tarybos narė. Š. m. gegužės mėn. Savivaldybės taryba priėmė sprendimą, iš Marijampolės socialinės pagalbos centro buvo paimtos Netičkampyje esančios patalpos, taip buvo nutraukta Krizių centro veikla. Tuomet vicemeras sakė, kad šias paslaugas teiks nevyriausybinių

organizacijos, kad bus vykdomas konkursas tokios paslaugoms teikti. Kokie veiksmai atlikti, kad ši paslauga Marijampolės savivaldybės gyventojams būtų teikiama? Koks pastato Netičkampyje likimas?

Artūras Visockis, savivaldybės vicemeras. Viskas vyksta, šiuo metu nevyriausybinių organizacijos vykdo veiklą. Socialinės pagalbos centras ten jau neveikia, negauta jokių nusiskundimų, kad blogai kažkas vyksta. Paslauga yra užtikrinama gyventojams ir jos kokybė yra tikrinama, jokių priekaištų negauta. Pastatas Netičkampyje yra įveiklintas, nevyriausybinių organizacijos planuoja teikti ir daugiau socialinių veiklų. Jie per Vietos veiklos grupę teikia pastato atnaujinimo projektą. Pastato būklė turėtų iš esmės pagerėti.

Kęstas Spūdys, tarybos narys. Kaip vykdoma V. Kudirkos g. darbų kontrolė? Š. m. birželio 28 d. vyko išvažiuojamasis Socialinės ir sveikatos apsaugos komiteto posėdis, kuomet buvo lankomasi Suvalkijos socialinės globos namuose. Su įstaigos vadove buvo aptarta kilusios problemos dėl įstaigos ateities ir galimo įstaigos perrėmimo savivaldybės nuosavybėn. Komiteto nariai nutarė kreiptis į merą ir Tarybą. Buvo žadėta reguliariai prieš kiekvieną komiteto posėdį pateikti informaciją apie įstaigos veiklą, bet nieko neįvyko, komiteto nariai nieko nežino, kodėl?

Klausimai komiteto pirmininkui Alvydui Kirkliauskui: kokius atsakymus gavo iš mero? Kokie darbai laukia dėl įstaigos perėmimo?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. V. Kudirkos gatvėje buvo daromas paprastas remontas, kurio metu atsirado nenumatytų papildomų darbų, todėl toje gatvėje darbai dar nėra baigti. Daug informacijos gaunama per tvarkaumi.lt. Viskas tvarkoma pagal galimybes. Suvalkijos socialinės globos namai – ne savivaldybės įstaiga. Nebuvo rimtai svarstyta galimybė priimti įstaigą. Ta įstaiga turi savininkus.

Alvydas Kirkliauskas, tarybos narys. Informacija merą pasiekė, komiteto nariai važiavo susipažinti su įstaiga, geranoriškai viskas buvo aprodyta. Savivaldybei ši įstaiga būtų didelis krūvis, neapskaičiuotas į priekį.

Kęstas Spūdys, tarybos narys. Kaip dėlios bendras darbas tarp bendruomeninių globos namų ir šitų namų, jeigu savivaldybė jų neperims?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Suvalkijos socialinės globos namai yra puiki įstaiga, administracija ir darbuotojai. Savivaldybė neturi stacionaro veiklos patirties, kad galėtų visa tai administruoti, o Grupinio gyvenimo namai kaip buvo, taip ir bus.

Kęstutis Traškevičius, Kontrolės komiteto pirmininkas. Kontrolės komitetas pritarė Igliskėlių kaimo bendruomenės prašymui. Kas planuojama daryti, kad Marijampolės ligoninėje išliktų akušerijos paslaugos, nes nuo 2025 m. ar 2024 m. didėja nustatytas rodiklis iki 600 gimdymų per metus?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Marijampolės ligoninė lieka regionine ligonine ir šis skyrius išlieka.

Paulius Marozas, tarybos narys. Praėjusios kadencijos taryboje buvo nutarta nutiesti dviračių-pėsčiųjų taką Jeruzalės parke. Ar pradėti kokie nors darbai? Kada bus pradėta tvarkyti Vasaros g.?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Jeruzalės parko tvarkymo projekto viešinimo procedūros jau vyksta. Vasaros gatvės rekonstrukcijos projektas teikiamas Vyriausybei, siekiant gauti papildomą finansavimą.

Vaida Balniuvienė, tarybos narė. Kokios rangovų garantijos atliktiems darbams Mokolų g.? Gal brokas galėtų būti ištaisytas ne savivaldybės, o įmonės, kuri atliko darbus, lėšomis?

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Visada taip ir vyksta. Pagal gaunamą informaciją ir aplinkybes Savivaldybės administracija reaguoja į gyventojų pastabas.

Edmundas Razvickas, tarybos narys. Tarybos ir Kontrolės komiteto posėdžių metu ne kartą buvo svarstyta Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro laboratorijos veikla. Buvo sakyta, kad ši laboratorija nebus uždaryta. Kokia situacija dabar? Į Savivaldybės administraciją kreipiasi žmonės, bet negauna atsakymų arba juos gauna pavėluotai. Ar planuojama pakeisti požiūrį į žmones ir kokių veiksmų bus imtasi?

Karolis Podolskis, savivaldybės administracijos direktorius. Įstaiga pati sprendžia dėl laboratorijos paslaugų teikimo savo patalpose.

Povilas Isoda, savivaldybės meras. Gyventojai atsakymus gauna, o atsakymų pateikimo operatyvumą sąlygoja visokie veiksniai.

Posėdis skelbiamas baigtu 16.20 val.

Posėdžio pirmininkas

Povilas Isoda

Posėdžio sekretorė

Vilija Vainalavičienė

TARYBOS NARIŲ IR ASMENŲ, DALYVAVUSIŲ 10-OJO ŠAUKIMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 4-AME POSĖDYJE (2023-08-28), SĄRAŠAS

Povilas Isoda, Savivaldybės meras

Tarybos nariai:

1. Gediminas Akelaitis
2. Eugenius Alesius
3. Ričardas Bagdanavičius
4. Vaida Balniuvienė
5. Jonas Bieliauskas
6. Algirdas Brazys
7. Ramūnas Burokas
8. Jonas Grabauskas
9. Darius Kemeraitis
10. Alvydas Kirkliauskas
11. Irena Lunskenė
12. Romualdas Makauskas
13. Paulius Marozas
14. Albinas Mitrulevičius
15. Erika Naikelienė
16. Saulius Perlis
17. Kęstutis Petraška
18. Valdas Pileckas
19. Vaida Pituškienė
20. Edmundas Razvickas
21. Lina Sarpalienė
22. Kęstas Spūdys
23. Kęstutis Traškevičius
24. Kęstutis Tumelis
25. Alvydas Zdanys

Kviestieji asmenys:

Rimvydas Alenskas	Žiniasklaidos atstovas („Marijampolės televizija“ operatorius)
Andrius Cechanavičius	Vyriausybės atstovas Kauno ir Marijampolės apskrityse
Darius Cinaitis	Marijampolės savivaldybės administracijos Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus vedėjas
Giedrė Česnavičiūtė	Marijampolės savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vyresnioji specialistė
Karolis Dvylys	Marijampolės savivaldybės mero padėjėjas
Birutė Domarkienė	Marijampolės savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vedėja
Vytautas Jašinskas	UAB „Sūduvos vandenys“ direktorius
Aušra Juškevičienė	Vyriausybės atstovo Marijampolės apskrityje patarėja
Jolita Kučinskienė	Marijampolės savivaldybės mero padėjėja
Aistė Lenkauskaitė	Marijampolės savivaldybės tarybos posėdžių sekretorė
Laima Malinauskienė	Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėja
Nerijus Mašalaitis	Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas
Rasa Matusienė	Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė

Edvinas Pašiūnas	Marijampolės savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyriaus vyriausiasis specialistas
Agnė Pavelčikienė	Marijampolės savivaldybės vicemerė
Karolis Podolskis	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius
Edvinas Šalčiūnas	Marijampolės savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyriaus vyriausiasis specialistas
Valdas Tumelis	Marijampolės savivaldybės vicemeras
Gintarė Urbonė	Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus Savivaldybės vyriausioji inžinierė (vyriausioji specialistė)
Juozas Vaičiulis	Marijampolės savivaldybės kontrolierius
Vilija Vainalavičienė	Marijampolės savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja
Artūras Visockis	Marijampolės savivaldybės vicemeras
Ilona Žilinskienė	Marijampolės savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėja

**10-OJO ŠAUKIMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 4-O POSĖDŽIO
(2023-08-28) DARBOTVARKĖ**

Eil. Nr.	Projekto Nr.	Pavadinimas	Pranešėjas
1.	TR-257	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. 1-175 „Dėl Tarybos nario Gedimino Akelaičio privačių interesų“ pripažinimo netekusiu galios	Vilija Vainalavičienė
2.	TR-273	Dėl Laisvės kovoms įamžinti Marijampolės savivaldybėje komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo	Vilija Vainalavičienė
3.	TR-255	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. 1-189 „Dėl Marijampolės savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo	Ilona Žilinskienė
4.	TR-283	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. 1-49 „Dėl Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos 2021-2024 metų programos patvirtinimo“ pakeitimo	Ilona Žilinskienė
5.	TR-282	Dėl Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo	Ilona Žilinskienė
6.	TR-254	Dėl Marijampolės savivaldybės 2022 m. konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio patvirtinimo	Laima Malinauskienė
7.	TR-262	Dėl Marijampolės savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo	Laima Malinauskienė
8.	TR-261	Dėl Marijampolės savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis patvirtinimo	Laima Malinauskienė
9.	TR-280	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. 1-27 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus 2023–2024 mokslo metams patvirtinimo“ pakeitimo	Nerijus Mašalaitis
10.	TR-279	Dėl Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo	Nerijus Mašalaitis
11.	TR-249	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. 1-242 „Dėl Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkų aprašuose nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo	Nerijus Mašalaitis
12.	TR-251	Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų darbo laiko suderinimo	Nerijus Mašalaitis
13.	TR-277	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m birželio 26 d. sprendimo Nr. 1-204 „Dėl didžiausio leistino	Nerijus Mašalaitis

		pareigybių skaičiaus Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo“ pakeitimo	
14.	TR-252	Dėl Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo	Nerijus Mašalaitis
15.	TR-284	Dėl Marijampolės sporto centro nuostatų patvirtinimo	Nerijus Mašalaitis
16.	TR-269	Dėl Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo	Nerijus Mašalaitis
17.	TR-267	Dėl trumpalaikio turto perėmimo savivaldybės nuosavybėn ir jo perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise	Nerijus Mašalaitis
18.	TR-281	Dėl sutikimo reorganizuoti ir prie uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ prijungti uždarąją akcinę bendrovę „Marijampolės butų ūkis“	Birutė Domarkienė
19.	TR-250	Dėl negyvenamųjų patalpų perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti jomis patikėjimo teise Marijampolės socialinės pagalbos centrui	Birutė Domarkienė
20.	TR-256	Dėl Marijampolės savivaldybės patikėjimo teise valdomų garažo patalpų Marijampolėje, Vytauto g. 19 perdavimo	Birutė Domarkienė
21.	TR-253	Dėl ilgalaikio materialiojo turto Marijampolėje Rasos g. 21 nurašymo	Birutė Domarkienė
22.	TR-259	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 9 d. sprendimo Nr. 1-280 „Dėl Marijampolės savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos patvirtinimo ir programos administratoriaus skyrimo“ pakeitimo	Birutė Domarkienė
23.	TR-266	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2003 m. rugpjūčio 8 d. sprendimo Nr. 1-110 „Dėl Savivaldybės turto privatizavimo komisijos nuostatų patvirtinimo“ ir Marijampolės savivaldybės tarybos 2007 m. gegužės 17 d. sprendimo Nr. 1-26 „Dėl Marijampolės savivaldybės turto privatizavimo komisijos sudarymo“ pripažinimo netekusiais galios	Birutė Domarkienė
24.	TR-268	Dėl biudžetinės įstaigos Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų patvirtinimo	Rasa Matusienė
25.	TR-258	Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro struktūros patvirtinimo	Rasa Matusienė
26.	TR-260	Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo	Rasa Matusienė
27.	TR-263	Dėl Šeimynoje gyvenančio vaiko socialinės globos finansavimo ir finansinės paramos šeimynai skyrimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo	Rasa Matusienė
28.	TR-264	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 26 d. sprendimo Nr. 1-645 „Dėl Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų skyrimo ir mokėjimo tvarkos patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios	Rasa Matusienė
29.	TR-265	Dėl pavadinimo suteikimo Marijampolės savivaldybės Marijampolės seniūnijos Patašinės kaimo bevardei gatvei	Gintarė Urbonė
30.	TR-272	Dėl pavadinimo suteikimo Marijampolės savivaldybės Liudvinavo miestelio bevardei gatvei	Gintarė Urbonė

31.	TR-271	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. 1-333 „Dėl gatvių pavadinimų ir gatvių geografinių charakteristikų keitimo“ pakeitimo	Gintarė Urbonė
32.	TR-274	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. 1-246 „Dėl pritarimo ir piniginių lėšų skyrimo projektui „Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ modernizavimas“ pakeitimo	Darius Cinaitis
33.	TR-270	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. 1-268 „Dėl Marijampolės savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ pakeitimo	Darius Cinaitis
34.	TR-276	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. 1-269 „Dėl Marijampolės savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ pakeitimo	Darius Cinaitis
35.		Tarybos mažumos valanda	
36.	TR-286	Dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybei	Ilona Žilinskienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	10-ojo šaukimo tarybos 4-o posėdžio protokolas
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. T-8
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	Vilija Vainalavičienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-08 14:11
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-08 14:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-19 12:14 - 2026-06-18 12:14
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-08 14:18
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-08 14:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	35
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	35
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-230_Del_Akelaičio_privaciu_interesu.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-231_Del_Laisves_kovoms_iamzinti_komisijos.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-232_Del_seniunaiciu_rinkimo_tvarkos_apraso_pakeitimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-233_Del_Korupcijos_plano_pakeitimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-234_Del_savivaldyb_kontrolieriaus_pareig_aprašymo_patvirtinimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-235_Del_savivaldyb_kontrolieriaus_pareig_koeficiento.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-236_Del 2022 m biudzet metines apysk.adoc

Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-237_Del_2022m_konsoliduotuju.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-238_Del_2022m_turto_naudojimo_ataskaitos.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-239_Del_klasiu_komplektu.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-240_Del_mokescio.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-241_Del_nenumatytu_atveju_komisijos_pakeitimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-242_Del_svietimo_istaigu_darbo_laiko_suderinimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-243_Del_didziausio_leistino_pareigybiu_skaiciaus.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-244_Del_Ryto_mokyklos_nuostatu_patvirtinimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-245_Del_sporto_centro_nuostatu_patvirtinimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-246_Del_P_Kriauciuno_bibliotekos_nuostatu.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-247_Del_turto_peremimo_valdyti_ir_disponuoti.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-248_Del_Butu_ukio_prijungimo_prie_Suduvos_vand.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-249_Del_patalpu_perdavimo_patikejimo_teise_MSPC.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-250_Del_valstybes_patikejimo_teise_valdomo_turto_Vytauto_g-19.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-251_Del_turto_Rasos-21_nurasymo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-

Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-252_Del_daugiabuciu_itraukimo_i_modernizavimo_sarasa.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-253_Del_sprendimu_panaikinimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-254_Del_socialines_pagalbos_centro_nuostatu.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-255_Del_MSPC_strukturos_patvirtinimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-256_Del_MSPC_pareigybiu_skaiciaus_nustatymo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-257_Del_sutarciu_sudarymo_tvarkos_apraso_patvirtinimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAR_1-258_Del_sprendimo_pripazinimo_netekusiu_galios.a doc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-259_Del_pavad_suteik_Patasines_k_bevardei_gatvei.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-260_Del_pavad_suteik_Liudvinavo_mstl_bevardei_gatvei.a doc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-261_Del_gatves_geografiniu_char._Liepynu_k_Vasaros_g.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-262_Del_sprendimo_Nr_1-246_pakeitimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-263_Del_BOT_tarybos_sudeties_pakeitimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-264_Del NVO tarybos sudeties_pakeitimo.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230908.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-

Papildomi metaduomenys	-
------------------------	---



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2023 M. BIRŽELIO 26 D. SPRENDIMO NR. 1-175 „DĖL TARYBOS NARIO GEDIMINO AKELAIČIO PRIVAČIŲ INTERESŲ“ PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-230
Marijampolė

Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. 1-175 „Dėl Tarybos nario Gedimino Akelaičio privačių interesų“.
2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Vilija Vainalavičienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. 1-175 „Dėl tarybos nario Gedimino Akelaičio privačių interesų“ pripažinimo netekusiu galios
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-230
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:43
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL LAISVĖS KOVOMS ĮAMŽINTI MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖJE KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-231
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 ir 5 punktais ir 22 straipsnio 1 dalimi, Marijampolės savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. 1-82 „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 183, 184 ir 187 punktais bei atsižvelgdama į Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ 2023-08-04 raštą Nr. MJOTAS-23/0804-1 „Dėl atstovo delegavimo į Marijampolės savivaldybėje laisvės kovoms įamžinti komisiją“, Marijampolės krašto ir Prezidento Kazio Griniaus muziejaus 2023-08-04 raštą Nr. 1-169 „Dėl atstovo delegavimo į komisiją laisvės kovoms įamžinti“, Lietuvos politinių kalinių ir tremtinių sąjungos Marijampolės skyriaus 2023-08-09 raštą „Dėl atstovo į Marijampolės savivaldybėje laisvės kovoms įamžinti komisiją delegavimo“ ir Marijampolės savivaldybės mero 2023 m. rugpjūčio 28 d. teikimą, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Nustatyti 10-ojo šaukimo Marijampolės savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui Laisvės kovoms įamžinti Marijampolės savivaldybėje komisijos (toliau – Komisija) narių skaičių – 7.
2. Sudaryti Komisiją šios sudėties:
 - 2.1. Sigitas Valančius, Marijampolės savivaldybės tarybos narys, komisijos pirmininkas;
 - 2.2. Giedrius Bagdonas, Marijampolės krašto ir Prezidento Kazio Griniaus muziejaus padalinio Tauro apygardos partizanų ir tremties muziejaus muziejininkas;
 - 2.3. Aleksas Bartkus, Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ narys;
 - 2.4. Arvydas Bekeris, Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas;
 - 2.5. Vaida Pituškienė, Marijampolės savivaldybės tarybos narė;
 - 2.6. Stasė Požarskienė, Lietuvos politinių kalinių ir tremtinių sąjungos Marijampolės skyriaus narė;
 - 2.7. Artūras Visockis, Marijampolės savivaldybės vicemeras.
3. Skirti Laisvės kovoms įamžinti Marijampolės savivaldybėje komisijos sekretore Ziną Eklerienę, Marijampolės savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausiąją specialistę (kalbos tvarkytoją).
4. Patvirtinti Laisvės kovoms įamžinti Marijampolės savivaldybėje komisijos nuostatus (pridedama).
5. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 26 d. sprendimą Nr. 1-229 „Dėl Marijampolės savivaldybėje laisvės kovoms įamžinti sudarymo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
6. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno

rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Zina Eklerienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

LAISVĖS KOVOMS ĮAMŽINTI MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖJE KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Laisvės kovoms įamžinti Marijampolės savivaldybėje komisija (toliau – Komisija) yra sudaroma Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Komisijos veiklos tikslas yra koordinuoti Lietuvos laisvės kovų ir didžiųjų netekčių atmintinų vietų ir datų įamžinimo klausimus ir teikti rekomendacijas dėl vaikų ir jaunimo pilietinio ir patriotinio ugdymo.
4. Komisijos veiklos uždaviniai:
 - 4.1. nustatyti Lietuvos laisvės kovų ir didžiųjų netekčių atmintinų vietų įamžinimo Marijampolės savivaldybės teritorijoje prioritetus;
 - 4.2. organizuoti atmintinų vietų, skirtų Lietuvos laisvės kovoms ir didžiosioms netektims įamžinti, priežiūros kontrolę;
 - 4.3. teikti rekomendacijas Marijampolės savivaldybės teritorijoje veikiančioms švietimo ir mokslo įstaigoms dėl vaikų ir jaunimo pilietinio ir patriotinio ugdymo;
 - 4.4. koordinuoti Lietuvos laisvės kovų ir didžiųjų netekčių atmintinų sukakčių ir dienų paminėjimo renginius.
5. Vykdydama veiklos uždavinius, Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. analizuoja Lietuvos laisvės kovų ir didžiųjų netekčių atmintinų vietų ir datų įamžinimo bendrąją būklę savivaldybėje;
 - 5.2. teikia Marijampolės savivaldybės tarybai siūlymus dėl Lietuvos laisvės kovų ir didžiųjų netekčių atmintinų vietų ir datų įamžinimo tobulinimo;
 - 5.3. kaupia ir analizuoja savivaldybės teritorijoje veikiančių visuomeninių organizacijų ir asociacijų, piliečių pasiūlymus ir iniciatyvas dėl Lietuvos laisvės kovų ir didžiųjų netekčių atminimo įamžinimo;
 - 5.4. bendradarbiauja su verslo organizacijomis, visuomeninėmis organizacijomis ir asociacijomis, politikais.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

6. Komisija turi teisę:
 - 6.1. esant reikalui, kviesti į posėdžius Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų įstaigų darbuotojus, konsultantus bei ekspertus ir kitus asmenis, galinčius padėti priimti Komisijai racionalius sprendimus;
 - 6.2. gauti reikiamą informaciją iš Marijampolės savivaldybės administracijos ir jos padalinių;

6.3. deleguoti savo atstovus į Marijampolės savivaldybės tarybos posėdžius, kai juose svarstomi su Komisijos veiklos uždaviniais susiję klausimai;

6.4. teikti rekomendacijas Marijampolės savivaldybės administracijai, nevyriausybinėms organizacijoms ir kitoms Marijampolės savivaldybės teritorijoje veikiančioms įstaigoms.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus.

8. Eilinius posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, neeilinis posėdis gali būti sušauktas ne mažiau kaip dviejų Komisijos narių reikalavimu.

9. Medžiagą posėdžiams, pasiūlymų Komisijai turi teisę pateikti visi suinteresuoti asmenys, organizacijos.

10. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

11. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jo nesant, Komisijai vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas. Pirmininko pavaduotojas išrenkamas pirmajame Komisijos posėdyje.

12. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos darbą, šaukia Komisijos posėdžius ir kiekvienais metais už Komisijos veiklą atsiskaito Marijampolės savivaldybės tarybai.

13. Komisijos sprendimai priimami, jei už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių, ir jie yra rekomendacinio pobūdžio.

14. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

15. Komisijos sekretorius:

15.1. Komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas praneša Komisijos nariams apie posėdį;

15.2. Komisijos pirmininko pavedimu pateikia Komisijos nariams medžiagą, reikalingą posėdžio metu svarstomam klausimui nagrinėti;

15.3. ne vėliau kaip per tris darbo dienas po posėdžio parengia posėdžio protokolą;

15.4. tvarko Komisijos dokumentus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Komisijos sudėtis ir veiklos nuostatai keičiami Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu.

17. Komisijos veiklos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Laisvės kovoms įamžinti Marijampolės savivaldybėje komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-231
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:43
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. BIRŽELIO 25 D. SPRENDIMO NR. 1-189 „DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ RINKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-232
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 38 straipsnio 10 dalimi, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Marijampolės savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. 1-189 „Dėl Marijampolės savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 22 d. sprendimą Nr. 1-22 „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. 1-189 „Dėl Marijampolės savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Andžela Galeckienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2019 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. 1-189
(Marijampolės savivaldybės tarybos
2023 m. rugpjūčio 28 d. sprendimo Nr. 1-232
redakcija)

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ RINKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja Marijampolės savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnaitijų (toliau - seniūnaitija) seniūnaičių rinkimo tvarką.
2. Seniūnaitijų gyventojai, turintys teisę rinkti Marijampolės savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir savivaldybės tarybos nustatyta tvarka renka gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovus – seniūnaičius. Vienoje seniūnaitijoje renkamas vienas seniūnaitis.
3. Seniūnaičių rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo tos dienos, kai į pirmąjį Savivaldybės tarybos posėdį susirenka ir prisiekia išrinktos Savivaldybės tarybos nariai.
4. Seniūnaitis renkamas 4 metams, bet ne ilgiau negu iki išrinkus Savivaldybės tarybą surengtuose seniūnaičių rinkimuose bus išrinktas seniūnaitis.
5. Jeigu seniūnaitis išrenkamas naujuose seniūnaičio rinkimuose likus ne daugiau kaip metams iki savivaldybės tarybos rinkimų, artimiausiuose seniūnaičių rinkimuose toje seniūnaitijoje seniūnaitis nerenkamas ir tokio seniūnaičio kadencija trunka iki kitų seniūnaičių rinkimų, tai yra ilgiau negu 4 metus.
6. Seniūnaitis dirba visuomeniniais pagrindais.

II SKYRIUS RINKIMŲ DATOS PASKELBIMAS IR RINKIMŲ VYKDYMAS

7. Seniūnaičių rinkimų datą skelbia Marijampolės savivaldybės meras (toliau –Meras) arba Mero pavedimu – seniūnas.
8. Rinkimų data, laikas, vieta, rinkimų būdas ir kita aktuali informacija apie seniūnaičio rinkimus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, viešai savivaldybės ir seniūnijos patalpose, skelbimų lentose (ten, kur jos oficialiai įrengtos) ir vietinėse ar regioninėse visuomenės informavimo priemonėse ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki rinkimų.
9. Seniūnaičiai renkami šio Aprašo nustatyta tvarka raštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis apklausiant gyventojus. Apklausa rinkimams skirtose patalpose organizuoja ir vykdo Mero sudaryta komisija (toliau - Komisija), o apklausą elektroninėmis ryšio priemonėmis Savivaldybės interneto svetainėje organizuoja ir duomenis Komisijai pateikia Marijampolės savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyrius.
10. Komisija sudaroma kiekvienoje seniūnijoje (gali būti sudaromos kelios Komisijos vienoje seniūnijoje). Ji organizuoja ir vykdo seniūnaičių rinkimus toje seniūnijoje. Komisija sudaroma seniūno teikimu iš ne mažiau kaip 3 narių. Komisijos pirmininką skiria meras. Komisija iš savo narių išsirenka sekretorių. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptį bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas.
11. Seniūnas, kurio seniūnijos aptarnaujamos teritorijos seniūnaitijoje renkamas seniūnaitis, privalo užtikrinti, kad atitinkamos seniūnaitijos seniūnaitį rinktų tik pilnamečiai atitinkamos seniūnaitijos gyventojai, deklaravę gyvenamąją vietą toje seniūnaitijoje arba įtraukti į gyvenamosios

vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą pagal faktinę gyvenamąją vietą toje seniūnaitijoje. Visi asmenys, dalyvaujantys rinkimuose apklausoje raštu, privalo turėti asmens tapatybę įrodantį dokumentą.

12. Rinkimai laikomi įvykusiais, jei rinkimuose dalyvauja ne mažiau kaip 5 procentai seniūnaitijos gyventojų, turinčių teisę rinkti seniūnaitį. Neįvykus rinkimams, pakartotiniai rinkimai organizuojami ne vėliau kaip po 2 mėnesių. Pakartotiniams rinkimams netaikomas šiame punkte nustatytas reikalavimas dėl rinkimuose dalyvaujančių gyventojų skaičiaus.

13. Visi rinkimų dokumentai teisės aktų nustatyta tvarka saugomi seniūnijoje.

III SKYRIUS KANDIDATŲ Į SENIŪNAIČIUS KĖLIMAS

14. Kandidatus į seniūnaičius gali siūlyti tik tos seniūnaitijos, kurioje renkamas seniūnaitis, gyventojai, bendruomeninės organizacijos.

15. Seniūnaitijos, kurioje renkamas seniūnaitis, gyventojų ar bendruomeninių organizacijų siūlymai dėl kandidatų į seniūnaičius teikiami raštu atitinkamos seniūnijos seniūnui. Kartu su siūlymu turi būti pateikti šie dokumentai:

15.1. rašytinis kandidato sutikimas (1 priedas);

15.2. kandidato asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

15.3. trumpas gyvenimo aprašymas;

15.4. susirinkimo protokolo kopija arba jo išrašas, jei kandidatą siūlo bendruomeninė organizacija.

16. Kandidatų į seniūnaičius pareikštiniai dokumentai registruojami seniūnijoje.

17. Kandidatu į seniūnaičius gali būti pilnametis seniūnaitijos gyventojas, deklaravęs gyvenamąją vietą toje seniūnaitijoje, kurioje jo kandidatūra siūloma į seniūnaičius.

18. Seniūnaičiu negali būti renkamas asmuo, kuris:

18.1. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

18.2. yra įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys;

18.3. Marijampolės savivaldybės tarybos narys, savivaldybės administracijos direktorius, vicemerai (-ai), savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

18.4. asmuo, kuris teismo pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje.

19. Kandidatų į seniūnaičius teikimas prasideda prieš 15 kalendorinių dienų ir baigiasi likus 7 kalendorinėms dienoms iki rinkimų.

20. Pasibaigus pareikštinių dokumentų pateikimo terminui, seniūnas sudaro kandidatų į seniūnaičius sąrašą, kuriame pasiūlyti kandidatai surašomi abėcėlės tvarka pagal kandidatų pavardes. Kandidatų sąrašą seniūnas skelbia viešai seniūnijos patalpose, seniūnijos skelbimų lentoje.

21. Pasibaigus kandidatų registracijai, kandidatų sąrašai ir gyvenimo aprašymai perduodami Savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyriui, kuris juos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

22. Seniūnaičių rinkimai galimi, jei įregistruojamas bent vienas kandidatas. Kandidatas gali atšaukti savo kandidatūrą. Atšaukdamas kandidatūrą, kandidatas seniūnui pateikia rašytinį atsisakymą.

IV SKYRIUS GYVENTOJŲ APKLAUSOS ORGANIZAVIMO TVARKA

23. Seniūnaičiai renkami apklausos būdu: gyventojams balsuojant elektroninėmis ryšio priemonėmis internetu arba pildant popierinius apklausos lapus (toliau – Apklausos lapas) (2 priedas) rinkimams skirtose patalpose.

24. Seniūnaitijos gyventojas turi tik vieną balsą. Jei gyventojas balsuoja ir elektroninėmis ryšio priemonėmis ir pildydamas Apklausos lapą, įskaitomas tik balsavimas pildant Apklausos lapą.

25. Savo valią gyventojai gali išreikšti seniūnaičių rinkimams skirtoje savivaldybės interneto svetainės paskyroje, identifikuodami save elektroninėmis identifikavimo priemonėmis. Svetainės adresas skelbiamas seniūnijų skelbimo lentose ir Savivaldybės interneto svetainėje.

26. Apklausos pradžios ir pabaigos laikas nurodomas Mero potvarkiu patvirtintame seniūnaičių rinkimų grafike. Apklausa vyksta 3 darbo dienas.

27. Apklausos metu draudžiama rinkimų agitacija rinkimų vykdymo patalpose, išskyrus kandidatų pateiktų gyvenimo aprašymų skelbimą.

28. Rinkimų patalpoje turi būti balsadėžė ir paruoštos vietos Apklauskos lapui užpildyti. Komisijos primininkas prieš apklausos pradžią patikrina, ar balsadėžė yra tuščia, ir ją antspauduoja.

29. Komisija parengia Apklauskos lapus. Visi kandidatai į seniūnaičius įrašomi pagal abėcėlę tokiam pat plote ir to paties tipo šriftu (šriftais), nurodomas kiekvieno kandidato į seniūnaičius eilės numeris, vardas ir pavardė. Apklauskos lapai antspauduojami seniūnijos antspaudu.

30. Atvykęs į seniūnijos patalpas, seniūnaitijos gyventojas pateikia Komisijos nariui galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kuriame yra asmens nuotrauka, vardas, pavardė, asmens kodas, institucija išdavusi dokumentą.

31. Komisijos narys, patikrinęs, ar rinkėjas yra tos seniūnaitijos gyventojas ir ar nėra jau balsavęs pildydamas Apklauskos lapą, įrašo į seniūnaitijos gyventojų, dalyvaujančių apklausoje, sąrašą (toliau – Sąrašas) (3 priedas) atvykusio į apklausą seniūnaitijos gyventoją vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamąją vietą, paprašo jį pasirašyti šalia įrašytų duomenų, išduoda Apklauskos lapą ir pats pasirašo tam skirtoje Sąrašo vietoje.

32. Draudžiama vienam rinkėjui išduoti kelis Apklauskos lapus.

33. Gavęs Apklauskos lapą, rinkėjas jį užpildo tam tikslui parengtoje vietoje.

34. Rinkėjas specialiai tam skirtoje Apklauskos lapo vietoje pažymi, kurio kandidato į seniūnaičius kandidatūrai pritaria. Užpildytą Apklauskos lapą rinkėjas pats įmeta į balsadėžę.

35. Sugadintas Apklauskos lapas rinkėjo prašymu pakeičiamas nauju. Komisijos narys, išdavęs rinkėjui Apklauskos lapą, sugadintą Apklauskos lapą perbraukia ant jo pasirašo ir išduoda naują Apklauskos lapą. Rinkėjas taip pat pasirašo ant sugadinto Apklauskos lapo. Sugadinti Apklauskos lapai laikomi atskirai.

36. Pasibaigus apklausai, balsadėžė, įsitikinus, kad nebuvo pažeista, atidaroma, išimami visi Apklauskos lapai. Ant stalų, kur dedami Apklauskos lapai, negali būti jokių rašymo priemonių, dokumentų ar kitokių pašalinių daiktų. Visi išimti Apklauskos lapai suskirstomi pagal seniūnaitijas į galiojančius ir negaliojančius, galiojantys Apklauskos lapai suskirstomi į grupes pagal juose rinkėjų padarytas žymas. Kiekvienos grupės Apklauskos lapai turi būti perskaičiuoti mažiausiai du kartus. Antrą kartą Apklauskos lapus turi perskaičiuoti kiti Komisijos nariai.

37. Negaliojančiais Apklauskos lapais pripažįstami tokie Apklauskos lapai, kurie yra nenustatytos formos, neanspauduoti, anspauduoti ne savivaldybės seniūnijos, kurioje vyksta rinkimai, antspaudu, kuriuose nepažymėtas nė vienas kandidatas, pažymėtas daugiau kaip vienas kandidatas ar pagal padarytas žymas neįmanoma nustatyti rinkėjo valios.

38. Sprendimą dėl Apklauskos lapo pripažinimo negaliojančiu priima Komisija. Sprendimas įrašomas kitoje to Apklauskos lapo pusėje.

39. Pasibaigus apklausai, Komisija suskaičiuoja balsavusiųjų pildant Apklauskos lapus duomenis, o Informacinių technologijų skyriaus atsakingi darbuotojai pateikia kiekvienai seniūnijai balsavimo elektroninėmis ryšio priemonėmis rezultatus: kiekvienoje seniūnaitijoje turinčių teisę rinkti gyventojų skaičių, apklausoje dalyvavusių gyventojų skaičių ir sąrašą, už kiekvieną kandidatą balsavusių elektroninėmis ryšių priemonėmis rinkėjų skaičių.

40. Komisijos sekretorius pildo seniūnaitijos gyventojų apklausos protokolą (toliau – Apklauskos protokolas) (4 priedas). Apklauskos protokolą pasirašo visi Komisijos nariai.

41. Suskaičiavus apklausos rezultatus, visi Apklauskos lapai ir iš Informacinių technologijų skyriaus gauta informacija apie balsavimo rezultatus sudedami į vokus. Vokai užklijuojami, sunumeruojami ir pasirašomi Komisijos pirmininko.

42. Atidarant balsadėžę ir skaičiuojant balsus gali dalyvauti toje seniūnijoje užregistruoti kandidatai į seniūnaičius.

43. Išrinktas seniūnaičiu laikomas tas kandidatas, kuris per apklausą gavo daugiausia rinkėjų balsų.

V SKYRIUS

SENIŪNAIČIO STATUSĄ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS

44. Seniūnai per 5 darbo dienas išrinktų seniūnaičių sąrašą ir seniūnaičių rinkimų protokolų kopijas kartu su išrinktų seniūnaičių nuotraukomis (3x4 cm dydžio) pateikia Merui .

45. Išrinktam seniūnaičiui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po rinkimų įteikiamas Mero nustatytos formos seniūnaičio pažymėjimas, kuriame įrašomi šie duomenys:

45.1. seniūnaičio vardas ir pavardė;

45.2. savivaldybės, seniūnijos ir seniūnaitijos, kurios gyventojų atstovu asmuo išrinktas, pavadinimas;

45.3. išrinkimo seniūnaičiu data.

46. Seniūnaičio pažymėjime turi būti seniūnaičio atvaizdas (nuotrauka). Seniūnaičio pažymėjimą pasirašo meras. Seniūnaičio pažymėjimas nėra asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

47. Rinkimų rezultatus seniūnas skelbia seniūnijos skelbimų lentoje, taip pat juos perduoda Savivaldybės administracijai, kuri užtikrina jų paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje.

48. Seniūnaičių pažymėjimai registruojami Seniūnaičių pažymėjimų registravimo žurnale (5 priedas), kurį tvarko ir apskaito Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyrius.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Rinkėjai, nesutinkantys su seniūnaičių rinkimų rezultatais ar turintys pastabų ir pretenzijų dėl seniūnaičių rinkimų, per 5 darbo dienas po rinkimų turi teisę raštu teikti pastabas ir pretenzijas. Rinkėjų pastabas ir pretenzijas nagrinėja Mero potvarkiu tam tikslui sudaryta komisija. Komisija sprendimą turi priimti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos sudarymo dienos.

50. Neįvykus seniūnaičio rinkimams (nesant nei vieno kandidato į seniūnaičius, neatvykus seniūnaitijos gyventojams į apklausą, ar neišreiškus valios elektroninėmis ryšių priemonėmis), seniūnaičio rinkimų procedūra kartojama šio aprašo nustatyta tvarka.

51. Jeigu seniūnaitis atsisako savo įgaliojimų, negali atlikti pareigų dėl neįgalumo ar netekto darbingumo arba miršta, organizuojami nauji seniūnaičio rinkimai pagal šiame Apraše nustatytą tvarką.

52. Seniūnaitis privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis ar komercine paslaptimi susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas.

53. Išrinktiems seniūnaičiams per 3 mėnesius nuo jų išrinkimo dienos Mero nustatyta tvarka organizuojami mokymai, skirti įgyti kompetencijos, būtinos tinkamai atlikti nustatytas seniūnaičių funkcijas.

54. Aprašas papildomas ir keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Marijampolės savivaldybės seniūnaičių
rinkimų organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Sutikimo forma)

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas, el.paštas)

Marijampolės savivaldybės administracijos
_____ seniūnijos seniūnui

SUTIKIMAS

20__m. _____d.

Aš, _____ sutinku dalyvauti _____ seniūnijos
(vardas, pavardė) (pavadinimas)

_____ seniūnaitijos seniūnaičio rinkimuose.
(pavadinimas)

Patvirtinu, kad:

nesu įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir
neturiu neišnykusio ar nepanaikinto teistumo;

nesu įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys;

nesu Marijampolės savivaldybės tarybos narys, Savivaldybės administracijos direktorius, vicemeras,
Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo
sutartį, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo
sutartį.;

nesu teismo pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Seniūnaitijos gyventojų apklausos lapo forma)

_____ SENIŪNIJOS _____ SENIŪNAITIJOS
SENIŪNAIČIO RINKIMAI

20__ m. _____ d – _____ d.

_____ SENIŪNAITIJOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS LAPAS

	ŽYMĖJIMO PAVYZDYS
---	--------------------------

PAŽYMĖKITE TIK VIENĄ KANDIDATĄ,
UŽ KURĮ BALSUOJATE

	1. KANDIDATO VARDAS IR PAVARDĖ
	2. KANDIDATO VARDAS IR PAVARDĖ
	3. KANDIDATO VARDAS IR PAVARDĖ
	4. KANDIDATO VARDAS IR PAVARDĖ

A. V.

(Seniūnaitijos gyventojų, dalyvaujančių apklausoje, sąrašo forma)

SENIŪNIJOS SENIŪNAITIJOS
GYVENTOJŲ, DALYVAUJANČIŲ APKLAUSOJE, SĄRAŠAS

20 m. _____ d.

[illegible]

(Seniūnaitijos gyventojų apklausos protokolo forma)

_____ SENIŪNIJOS _____ SENIŪNAITIJOS
GYVENTOJŲ APKLAUSOS PROTOKOLAS

20__ m. _____ d.

Komisijos pirmininkas – *(Pareigos, vardas, pavardė)*

Komisijos nariai: *(Vardas, pavardė)*

1.	Apklausos pradžios ir pabaigos laikas			
2.	Seniūnaitijos gyventojų, turinčių teisę rinkti seniūnaitį, skaičius			
3.	Apklausoje dalyvavusių gyventojų skaičius iš viso			
3.1.	Dalyvavusių apklausoje el. ryšio priemonėmis			
3.2.	Dalyvavusių apklausoje pildant Apklausos lapą			
4.	Apklausos lapų apskaitos duomenys			
4.1.	Išduotų Apklausos lapų skaičius			
4.2.	Sugadintų Apklausos lapų skaičius			
4.3.	Visų balsadėžėje rastų Apklausos lapų skaičius			
4.4.	Balsadėžėje rastų galiojančių Apklausos lapų skaičius			
4.5.	Balsadėžėje rastų negaliojančių Apklausos lapų skaičius			
5.	Apklausos rezultatai	El. ryšio priemonėmis	Pildant Apklausos lapą	Iš viso atiduotų balsų skaičius
5.1.	(Kandidato vardas ir pavardė)	(Atiduotų balsų skaičius)	(Atiduotų balsų skaičius)	(Atiduotų balsų skaičius)
5.2.	(Kandidato vardas ir pavardė)	(Atiduotų balsų skaičius)	(Atiduotų balsų skaičius)	(Atiduotų balsų skaičius)
6.	(Kandidato, surinkusio daugiausia balsų, vardas ir pavardė)			
7.	(Kita svarbi informacija)			

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Komisijos nariai:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Marijampolės savivaldybės seniūnaičių
rinkimų organizavimo tvarkos aprašo
5 priedas

(Marijampolės savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnaičių pažymėjimų registravimo žurnalo forma)

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SENIŪNIJŲ SENIŪNAIČIŲ PAŽYMĖJIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Seniūnija	Seniūnaitija	Seniūnaičio pažymėjimo Nr.	Pažymėjimo išdavimo data	Parašas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. 1-189 „Dėl Marijampolės savivaldybės seniūnaičių rinkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-232
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-30 Nr. 2023-17007
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-08-30 Nr. 261852
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:44
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 08:19
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 08:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 22:00
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 22:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2021 M. KOVO 29 D. SPRENDIMO NR. 1-49 „DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2024 METŲ PROGRAMOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-233
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 7 straipsnio 4 dalimi, Marijampolės savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Pakeisti Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos 2021–2024 metų programos įgyvendinimo priemonių planą, patvirtintą Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. 1-49 „Dėl Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos 2021–2024 metų programos patvirtinimo“, ir priedą išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Ilona Žilinskienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021–2024 METŲ PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės vykdytojai	Priemonės įgyvendinimo terminai	Priemonės tikslas ir laukiami rezultatai	Priemonės vertinimo kriterijai	Finansavimas
I. TIKSLAS – ATSKLEISTI KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĘ, SĄLYGAS KORUPCIJAI PASIREIKŠTI SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJOSE IR ĮSTAIGOSE IR JAS ŠALINTI						
Uždaviniai:						
1. Užtikrinti skaidrų korupcijos rizikos valdymą Savivaldybės institucijose, Savivaldybės biudžetinėse ir viešosiose įstaigose, Savivaldybės valdomose įmonėse.						
2. Užtikrinti, kad, priimant sprendimus, pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.						
1.	Nustatyta tvarka kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti pareigas Savivaldybės biudžetinėje ir viešojoje įstaigoje ar Savivaldybės įmonėje	Savivaldybės meras, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų Savivaldybės valdomų įmonių vadovai	Iki kiekvieno asmens priėmimo į pareigas dienos	Išankstinė privaloma asmenų, siekiančių užimti pareigas patikra. Savalaikis ir privalomas kreipimasis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą, taip išvengiant galimo nepasitikėjimo paskirtu asmeniu, užtikrinant būsimos veiklos skaidrumą.	Priimtų į pareigas asmenų, dėl kurių privalomas kreipimasis, ir privalomų kreipimųsi skaičius	Lėšos nereikalingos
2.	Savivaldybės ir Savivaldybės įstaigų ir įmonių interneto svetainėse viešai skelbti Savivaldybės tarybos narių,	Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių vadovai, Savivaldybės	Per 30 kalendorinių dienų nuo pareigos	Padidintas Savivaldybės gyventojų pasitikėjimas Savivaldybės valdžios institucijomis ir jose	Paskelbtų privačių interesų deklaracijų skaičius	Lėšos nereikalingos

	Savivaldybės institucijų vadovų ir jų pavaduotojų, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, valstybės tarnautojų, einančių institucijų ar įstaigų struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareigas, viešųjų ir privačių interesų deklaracijas (Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 10 straipsnio 1 dalis	administracijos vyriausiasis specialistas (atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą ir asmens duomenų apsaugą)	atsiradimo dienos, pasikeitus duomenims, informaciją atnaujinti per 30 kalendorinių dienų nuo pasikeitimo.	einančiais pareigas asmenimis, laiku ir tinkamai pateikiant Savivaldybės ir Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių interneto svetainėse privačių interesų deklaracijas		
3.	Tvirtinti, peržiūrėti ir atnaujinti kovos su korupcija programos įgyvendinimo priemonių planą, skatinti korupcijos prevencijos iniciatyvas ir jų viešinimą	Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą ir asmens duomenų apsaugą), Antikorupcijos komisija	Kiekvienų kalendorinių metų I ketvirtis	Didesnis viešojo administravimo, savivaldybės institucijų ir įstaigų, valstybės tarnybos skaidrumas ir atskaitingumas visuomenei. Nustatytų korupcijos rizikos veiksnių mažinimas ir šalinimas	Parengtas ir atnaujintas programos įgyvendinimo priemonių planas	Lėšos nereikalingos
4.	Informuoti visuomenę apie vykdomą Antikorupcijos komisijos veiklą, Savivaldybės interneto svetainėje paskelbti ataskaitą apie Antikorupcijos programos įvykdymą	Savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisija, Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą ir asmens duomenų apsaugą)	Prieš kiekvieną Antikorupcijos komisijos posėdį, Kiekvienų kalendorinių metų I ketvirtis	Gyventojai atsakingai supažindinti su Korupcijos prevencijos ir kontrolės galimybėmis bei programos rezultatyvumu	Įvykusių ir paskelbtų posėdžių, jų darbotvarkių, protokolų skaičius, laiku paskelbta ataskaita	Lėšos nereikalingos

II. TIKSLAS - DIEGTI SKAIDRAUS IR SAŽININGO ELGESIO STANDARTUS, SIEKTI DIDESNIO SPRENDIMŲ IR PROCEDŪRŲ SKAIDRUMO, VIEŠUMO, ATSKAITINGUMO VISUOMENEI, UŽTIKRINTI EFEKTYVŲ KONTROLĖS MECHANIZMĄ SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJOSE, SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖSE IR VIEŠOSIOSE ĮSTAIGOSE, SAVIVALDYBĖS VALDOMOSE ĮMONĖSE

Uždaviniai:

- 1. Šalinti prielaidas, sudarančias sąlygas Savivaldybės institucijų, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi.**
- 2. Didinti sprendimų ir procedūrų skaidrumą, viešumą ir atskaitingumą visuomenei.**
- 3. Gerinti informacijos sklaidą administracinių paslaugų teikimo ir viešųjų paslaugų administravimo teikimo srityje.**
- 4. Didinti visuomenės pasitikėjimą Savivaldybės institucijomis, Savivaldybės biudžetinėmis įstaigomis, skaidriai i atsakingai naudojant lėšas.**
- 5. Stiprinti viešųjų pirkimų inicijavimo, organizavimo ir kontrolės vykdymą.**

5.	Savivaldybės institucijų, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių interneto svetainėse ir skelbti informaciją apie darbuotojų tarnybines komandiruotes, rengiamus konkursus valstybės tarnautojo ar įstaigos vadovo pareigoms užimti, taip pat informaciją apie laisvas nuolatinio pobūdžio darbo vietas	Savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių vadovai	Nuolat atnaujinti informaciją pasikeitus duomenims, esant rengiamiems konkursams ir laisvoms darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybėms	Viešumas, skaidrumas naudojant biudžeto lėšas, skirtas komandiruotėm, atskaitingumas visuomenei už skaidrų lėšų panaudojimą, siekiant didinti Marijampolės savivaldybės gyventojų pasitikėjimą, visuomenės nariams suteikiama galimybė pretenduoti užimti laisvas pareigas	Paskelbtų bei vykusių komandiruočių skaičiaus santykis, organizuotų konkursų valstybės tarnautojo ar įstaigos vadovo pareigoms užimti skaičiaus ir skelbimų skaičiaus santykis	Lėšos nereikalingos
6.	Savivaldybės internetinėje svetainėje skelbti informaciją apie tarybos narių nusišalinimą nuo Savivaldybės tarybos sprendimų priėmimo	Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius	Po kiekvieno Savivaldybės tarybos posėdžio, bet ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų	Užtikrintas visuomenės informavimas apie Savivaldybės tarybos narių nusišalinimą nuo balsavimo dėl Savivaldybės tarybos svarstomų sprendimų projektų, priimtų sprendimų skaidrumas	Skundų dėl nusišalinimo procedūros pažeidimų skaičius	Lėšos nereikalingos

7.	Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo įstaigų internetinėje svetainėje viešai skelbti informaciją apie surinktą ir panaudotą 1,2 proc. gyventojų pajamų mokesčių	Marijampolės savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo įstaigų vadovai	Iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 d. įskaitytinai.	Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų internetinėse svetainėse paskelbta informacija apie 1,2 proc. gyventojų pajamų mokesčio surinkimą ir panaudojimą, Sąžiningas, skaidrus ir tinkamas gaunamų lėšų panaudojimas, užtikrinant atskaitingumą gyventojams	Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų internetinėse svetainėse laiku paskelbta išsami informacija apie 1,2 proc. gyventojų pajamų mokesčio dydį ir panaudojimą.	Lėšos nereikalingos
8.	Marijampolės savivaldybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų internetinėje svetainėje viešai skelbti apie tėvų mokamo mokesčio įstaigos reikmėms panaudojimą.	Marijampolės savivaldybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų vadovai	Iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 d. įskaitytinai.	Marijampolės savivaldybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų internetinėse svetainėse paskelbta informacija apie surenkamo mokesčio įstaigos reikmėms panaudojimą, užtikrinanti įstaigų atskaitingumą gyventojams bei ugdanti pasitikėjimą įstaigos veikla	Marijampolės savivaldybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų internetinėse svetainėse laiku paskelbta išsami informacija apie surenkamo mokesčio įstaigos reikmėms panaudojimą	Lėšos nereikalingos

9.	Užtikrinti, kad savivaldybės interesantai turėtų galimybę pareikšti savo nuomonę apie juos aptarnavusių Savivaldybės institucijų, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių darbuotojų elgesį	Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyrius, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių vadovai	2021-2024 m. gauti pranešimai	Gyventojams suteikta galimybė anonimiškai informuoti Savivaldybę apie jų aptarnavimą, Savivaldybės institucijų, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių darbuotojų etiškas ir kompetentingas elgesys užtikrins pasitikėjimą Įstaiga.	Gautų teigiamų ir neigiamų pranešimų skaičiaus santykis	Lėšos nereikalingos
10.	Sistemiškai atnaujinti dokumentų valdymo informacinę sistemą, siekiant gerinti Savivaldybės institucijų, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių rengiamų dokumentų kokybę ir prieinamumą.	Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų ir Informacinių technologijų skyriai, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių vadovai	Kiekvienais kalendoriniais metais	Visos Savivaldybės institucijos, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės naudojami dokumentų valdymo sistema, gyventojų aptarnavimo kokybės gerėjimas, paslaugų suteikimo laiko trumpėjimas	Parengtų dokumentų valdymo sistemos priemonėmis dalis, 100 proc.	Lėšos nereikalingos
11.	Didinti elektroninių administracinių ir viešųjų paslaugų teikimą 4 brandos lygiu	Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų, Informacinių technologijų skyriai	Kiekvienais kalendoriniais metais	Minimali korupcijos pasireiškimo rizika dėl painių ir ilgai trunkančių administracinių procedūrų asmenims, siekiantiems gauti kokybiškas administracines paslaugas, platus ir kokybiškas ir prieinamas elektroninių paslaugų teikimas fiziniams ir juridiniams asmenims-spartus, kokybiškas, pasiekiamas ir nuolat	Administracinių ir viešųjų paslaugų, suteiktų el. būdu, skaičius	Lėšos nereikalingos

				atnaujinamų administracinių paslaugų teikimas		
12.	Skelbti interneto svetinėje informaciją apie nupirktus socialinius būstus, nurodant ir išlaidų dydį, apie savivaldybės būsto fondo ir socialinio būsto sąrašus, asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, nuomojančių socialinį būstą ar gaunančių būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų, sąrašus	Savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyrius, Turto valdymo skyrius	Kiekvienų kalendorinių metų I ketvirtis, atnaujinama per 15 kalendorinių dienų nuo teisės aktų pasikeitimo	Savivaldybės ir jos institucijų veikla vertinama skaidriai, Asmenų pasitikėjimo Savivaldybės institucijomis didėjimas, skaidrumas teikiant valstybės paramą Savivaldybės ir socialinio būsto srityje	Skelbiamos informacijos išsamumas (paskelbta 100 proc. apie nupirktus socialinius būstus),savalaikiškumas bei tikslumas	Lėšos nereikalingos
13.	Skelbti interneto svetainėje informaciją apie viešame aukcione parduodamą Marijampolės savivaldybei nuosavybės teise priklausančią parduodamą nekilnojamojo turtą ir kitus nekilnojamuosius daiktus, nurodant pradinę parduodamo turto/daiktų vertę bei sudarytas pirkimo-pardavimo sutartis, nurodant aukcione parduoto turto pavadinimą ir kainą	Savivaldybės administracijos Komunikacijos skyrius, Turto valdymo skyrius	Ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki aukciono dalyvių registravimo pradžios ir per 30 dienų nuo pardavimo aukcione vykdymo dienos	Skaidri, atsakinga Savivaldybės ir jos institucijų veikla, didinanti Savivaldybės gyventojų pasitikėjimą ir atskaitingumą gyventojams	Laiku paskelbtų aukcionų ir pirkimo-pardavimo sutarčių skaičius	Lėšos nereikalingos

14.	Skelbti Savivaldybės administracijos bei Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų sudarytas pirkimo sutartis, pirkimo sutarčių pakeitimus bei laimėjusio dalyvio pasiūlymus, išskyrus konfidencialią informaciją, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje	Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius, Informacinių technologijų skyrius, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų įgalioti pirkimų organizatoriai ar komisijos	Per 15 dienų nuo viešojo pirkimo sutarties sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal viešojo pirkimo sutartį pradžios	Skaidriai vykdomos viešųjų pirkimų procedūros Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės biudžetinėse ir viešosiose įstaigose- užtikrintas visuomenės pasitikėjimas įstaigomis/įmonėmis/institucijomis	Sudarytų pirkimo sutarčių, pirkimo sutarčių pakeitimų bei laimėjusių dalyvių pasiūlymų bei paskelbtos informacijos apie pirkimo sutarčių, pirkimo sutarčių pakeitimų bei laimėjusių dalyvių pasiūlymus skaičiaus santykis	Lėšos nereikalingos
15.	Interneto svetainėse aiškiai informuoti apie gyventojų galimybę dalyvauti viešose Savivaldybės vykdomų projektų, skirtų gyventojų viešiesiems interesams tenkinti, konsultacijose	Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų, Komunikacijos, Architektūros ir teritorijų planavimo, Socialinių paslaugų skyriai	Kiekvienais kalendoriniais metais	Sudarytos tinkamos sąlygos gyventojams dalyvauti viešose konsultacijose, teikti siūlymus, taip įgyvendinant viešosios nuomonės dalyvavimo sprendimų priėmimo procese teisę	Paskelbtų projektų ir jų atžvilgiu įvykdytų konsultacijų skaičius	Lėšos nereikalingos
III. TIKSLAS – SKATINTI ANTIKORUPCINIŲ ŠVIETIMĄ						
Uždaviniai:						
1. Įgyvendinti antikorupcinį ugdymą.						
2. Didinti antikorupcinio švietimo sklaidą ir skatinti Savivaldybės švietimo įstaigas įsitraukti į antikorupcinę veiklą.						
3. Šviesti darbuotojus, valstybės tarnautojus antikorupcinėmis temomis.						
16.	Įgyvendinti antikorupcinį ugdymą bendrojo ugdymo mokyklose.	Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto	Kiekvienais kalendoriniais metais	Antikorupcinio ugdymo užsiėmimų bendrojo ugdymo	Ne mažiau kaip 1 užsiėmimas	Lėšos nereikalingos

		skyrius, Savivaldybės švietimo įstaigų vadovai		mokomųjų dalykų planuose didėjimas		
17.	Skatinti visuomenę dalyvauti ir įsitraukti į antikorupcinę veiklą, organizuojant renginius, skirtus antikorupciniam švietimui	Antikorupcijos komisija, Savivaldybės švietimo įstaigų vadovai, koordinuojami Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto reikalų skyriaus	Kiekvienais kalendoriniais metais	Korupcijos apraiškų bei galimybių atsirasti korupcijai nuolatinis mažėjimas, neigiamos nuomonės apie korupciją stiprėjimas, įtraukiant visuomenę	Skaičius renginių, skirtų antikorupciniam švietimui, bet mažiau kaip 2 kiekvieno vykdytojo renginiai	Reikalingos papildomos lėšos
18.	Inicijuoti, organizuoti ir skatinti dalyvauti kursuose, mokymuose, susijusiuose su antikorupcine veikla, Savivaldybės tarybos nariams, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių darbuotojams	Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai, Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą ir asmens duomenų apsaugą)	Kiekvienais kalendoriniais metais	Savivaldybės institucijų, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų darbuotojų antikorupcinis sąmoningumas ir netolerancija korupcijos reiškiniams- korupcijos kaip reiškinio nykimas	Ne mažesnis kaip 10 proc. visų institucijų, įstaigų, įmonių valstybės tarnautojų, darbuotojų, dalyvavusių kursuose, mokymuose, skaičius	Reikalingos papildomos lėšos

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. 1-49 „Dėl Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos 2021-2024 metų programos patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-233
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-31 15:30
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-31 15:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230830.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-234
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 7 punktu, 67 straipsnio 8 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi, 4 dalies 5 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų ruošiniais, patvirtintais Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2020 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 27V-31 „Dėl valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų ruošinių ir bendrųjų, vadybinių ir lyderystės, specifinių ir bendrosios (vidaus administravimo) veiklos srities profesinių kompetencijų aprašymų patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 26 d. sprendimą Nr. 1-419 „Dėl Marijampolės savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo ir pareiginės algos nustatymo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Rūta Šulčė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės tarybos
2023 m. rugpjūčio 28 d.
sprendimu Nr.1-234

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – II pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS
FUNKCIJOS**

3. Atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.
4. Atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
5. Vadovauja įstaigai.
6. Valdo įstaigos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
7. Valdo įstaigos išteklius.
8. Valdo tiesiogiai pavaldžių įstaigų funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
9. Atlieka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 67 straipsnyje ir kituose teisės aktuose savivaldybės kontrolieriui nustatytas funkcijas.
10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

**III SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

11. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 11.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 11.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – 2 metai;
 - 11.3. darbo patirtis – finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse;
 - 11.4. darbo patirties trukmė – 3 metai.
12. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 12.1. kalba – anglų arba vokiečių;
 - 12.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

**IV SKYRIUS
KOMPETENCIJOS**

13. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

13.1. vertės visuomenei kūrimas – 5;

13.2. organizuotumas – 5;

13.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

13.4. analizė ir pagrindimas – 5;

13.5. komunikacija – 5.

14. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

14.1. strateginis požiūris – 5;

14.2. veiklos valdymas – 5;

14.3. lyderystė – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-234
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:45
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:45
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBEI

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-235
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 7 punktu, 67 straipsnio 8 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 29 straipsnio 3 dalimi, 1 priedo „Lietuvos Respublikos valstybės tarnautojų pareigybių pareiginių algų koeficientai“, 4 punktu, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Nustatyti, skelbiant centralizuotą konkursą į įstaigos vadovo, Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigas, Savivaldybės kontrolieriaus pareigybei pareiginės algos koeficientą – 17,5 baziniais dydžiais.

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Rūta Šulčė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus pareigybei
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-235
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:45
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS 2022 METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ BIUDŽETO VYKDYMO ATASKAITŲ RINKINIO PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-236
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 12 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 36 straipsnio 3 punktu ir atsižvelgdama į Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2023 m. liepos 14 d. audito išvadą Nr. 1-11-(2.1) „Audito išvada“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti pridedamą Marijampolės savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, kurį sudaro:

1.1. Marijampolės savivaldybės biudžeto pajamų ir išlaidų plano vykdymo 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaita;

1.2. Marijampolės savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaita;

1.3. Aiškinamasis raštas dėl 2022 metų biudžeto įvykdymo ataskaitos;

1.4. Marijampolės savivaldybės skolinių įsipareigojimų 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaita;

1.5. Marijampolės savivaldybės mokėtinų ir gautinų sumų 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaita.

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu A. Mickevičiaus g. 8 A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Laima Malinauskienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m.
rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. 1-236

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS 2022 METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ BIUDŽETO
VYKDYMO ATASKAITŲ RINKINYS**

Valdžios sektoriaus subjektų apskaitos duomenų
teikimo Finansų ministerijai ir skelbimo taisyklių
9 priedas

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA, 188769113, Marijampolė, J.Basanavičiaus a. 1

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

**MOKĖTINŲ SUMŲ
2022 M. GRUODŽIO 31 D.**

metinė
(metinė, ketvirtinė)

ATASKAITA
2023- Nr. AL- (6.31.E)
(data)

	Kodas
Ministerijos / Savivaldybės	
Departamento	
Įstaigos	

(tūkst. eurų)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Mokėtinos sumos		
			biudžeto lėšos		
			likutis metų pradžioje	likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	
				iš viso	iš jų ilgalaikių įsiskolinimų likutis*
1	2	3	4	5	6
2	IŠLAIDOS	1	604,5	438,2	0,0
2 1	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas	2	4,5	9,1	0,0
2 1 1	Darbo užmokestis	3	4,3	9,0	0,0
2 1 1 1 1	Darbo užmokestis pinigais	4	4,3	9,0	
	iš jų: gyventojų pajamų mokestis	5	1,5		
2 1 1 1 2	Pajamos natūra	6			
2 1 2	Socialinio draudimo įmokos	7	0,2	0,1	
2 2	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	8	299,6	151,6	0,0
2 2 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	9	299,6	151,6	
2 3	Palūkanos	10	0,0	0,0	0,0
2 3 1	Palūkanos	11			
2 3 2	Žemės nuoma	12			
2 4	Subsidijos	13	0,0	0,0	0,0
2 4 1	Subsidijos iš biudžeto lėšų	14	0,0	0,0	0,0
2 4 1 1 1	Subsidijos importui	15			
2 4 1 1 2	Subsidijos gaminiams	16			
2 4 1 1 3	Subsidijos gamybai	17			
2 5	Dotacijos	18	0,0	0,0	0,0
2 5 1	Dotacijos užsienio valstybėms	19	0,0	0,0	0,0
2 5 1 1 1	Dotacijos užsienio valstybėms einamiesiems tikslams	20			
2 5 1 1 2	Dotacijos užsienio valstybėms turtui įsigyti	21			
2 5 2	Dotacijos tarptautinėms organizacijoms	22	0,0	0,0	0,0
2 5 2 1 1	Dotacijos tarptautinėms organizacijoms einamiesiems tikslams	23			
2 5 2 1 2	Dotacijos tarptautinėms organizacijoms turtui įsigyti	24			
2 5 3	Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams-	25	0,0	0,0	0,0

2	5	3	1	1	1	Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams einamiesiems tikslams	26				
2	5	3	1	1	2	Dotacijos savivaldybėms einamiesiems tikslams	27				
2	5	3	2	1	1	Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams turtui įsigyti	28				
2	5	3	2	1	2	Dotacijos savivaldybėms turtui įsigyti	29				
2	6					Įmokos į Europos Sąjungos biudžetą	30	0,0	0,0	0,0	0,0
2	6	1				Tradiciniai nuosavi ištekliai	31				
2	6	2				Pridėtinės vertės mokesčio nuosavi ištekliai	32				
2	6	3				Bendrųjų nacionalinių pajamų nuosavi ištekliai	33				
2	6	4				Biudžeto disbalansų korekcija Jungtinės Karalystės naudai	34				
2	6	5				Su nuosavais ištekliais susijusios baudos,- delspinigiai ir neigiamos palūkanos	35				
2	6	6				Neperdirbto plastiko atliekų nuosavi ištekliai	36				
2	7					Socialinės išmokos (pašalpos)	37	128,7	277,5	0,0	0,0
2	7	1				Socialinio draudimo išmokos (pašalpos)	38	0,0	0,0	0,0	0,0
2	7	1	1	1	1	Socialinio draudimo išmokos pinigais	39				
2	7	1	1	1	2	Socialinio draudimo išmokos natūra	40				
2	7	2				Socialinė parama (soc. paramos pašalpos) ir rentos	41	128,7	277,5		0,0
2	7	2	1	1	1	Socialinė parama pinigais	42	118,9	267,6		
2	7	2	1	1	2	Socialinė parama natūra	43	9,8	9,9		
2	7	2	2	1	1	Rentos	44				
2	7	3				Darbdavių socialinė parama	45				
2	8					Kitos išlaidos	46	171,7	0,0	0,0	0,0
2	8	1	1			Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	47	171,7			0,0
2	8	1	1	1	1	Stipendijos	48				
2	8	1	1	1	2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	49	171,7			
2	8	1	1	1	3	Valiutos kurso įtaka	50				
2	8	1	2			Kitos išlaidos turtui įsigyti	51				
2	9					Pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos	52				
3						MATERIALIOJO IR NEMATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO, FINANSINIO TURTO PADIDĖJIMO IR FINANSINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO IŠLAIDOS	53	7811,3	7518,5	5627,4	
3	1					Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos	54	711,8	543,8	0,0	
3	1	1				Ilgalaikio materialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos	55	30,9	17,0		
3	1	2				Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos	56	1,8			
3	1	3				Atsargų kūrimo ir įsigijimo išlaidos	57				
3	1	4				Ilgalaikio turto finansinės nuomos (lizingo) išlaidos	58	679,1	526,8		
3	1	5				Biologinio turto ir žemės gelmių išteklių įsigijimo išlaidos	59				
3	2					Finansinio turto padidėjimo išlaidos (finansinio turto įsigijimo / investavimo išlaidos)	60				
3	3					Finansinių įsipareigojimų vykdymo išlaidos (grąžintos skolos)	61	7099,5	6974,7	5627,4	
						IŠ VISO (2 + 3)	62	8415,8	7956,7	5627,4	

* Ilgalaikių įsipareigojimų likutis – įsipareigojimai, kurių terminas ilgesnis negu 1 metai.

Administracijos direktorius

Karolis Podolskis

Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėja

Laima Malinauskienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-236
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:46
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	4
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-236_1_PAJAM7 (5).adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-236_2_KAS7NSUVESTINĖ (2).adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-236_3_Aiškinamasis_raštas_2022_m_.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-236_4_ES_85_10_priedas_skolinių įsipareigojimų (20220101).adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-236_5_mokėtinų sumų ataskaita_20221231.xlsx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS 2022 METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-237
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 12 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, 15-uju viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartu „Konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys ir investicijos į kontroliuojamus subjektus“, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. 1K-433 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 15-ojo standarto patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2023 m. liepos 14 d. audito išvadą Nr.1-11-(2.1.) „Audito išvada“, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Marijampolės savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį, kurį sudaro:

1.1. Marijampolės savivaldybės finansinės būklės ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis (pridedama);

1.2. Marijampolės savivaldybės veiklos rezultatų ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis (pridedama);

1.3. Marijampolės savivaldybės pinigų srautų ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis (pridedama);

1.4. Marijampolės savivaldybės grynojo turto pokyčių ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis (pridedama);

1.5. Marijampolės savivaldybės 2022 m. konsoliduotųjų finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas (pridedama).

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Vilija Dedurkevičiūtė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m.
rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. 1-237

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS 2022METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ FINANSINIŲ
ATASKAITŲ RINKINYS**

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-237
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:46
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:47
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	5
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-237_1_FBA už 2022 m.adoc
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-237_2_VRA už 2022m.adoc
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-237_3_PSAuž 2022m.adoc
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-237_4_GTPA už 2022m.adoc
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-237_5_AR 2022.adoc
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS NUOSAVYBĖS TEISĖ PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO ATASKAITOS PAGAL 2022 M. GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-238
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 12 ir 19 punktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 16 straipsnio 3 dalimi, Marijampolės savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos rengimo ir teikimo tvarka, patvirtinta Marijampolės savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. 1-125 „Dėl Marijampolės savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos rengimo ir teikimo tvarkos patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2023 m. liepos 14 d. audito išvadą Nr.1-11-(2.1) „Audito išvada“, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Marijampolės savivaldybės nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis (pridedama).

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Vilija Dedurkevičiūtė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
188769113, Marijampolė, J.Basanavičiaus a. 1

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO
TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO ATASKAITA
PAGAL 2022 M. GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS**

2023-04- Nr. AL- (6.30.E.)
Marijampolė

I. NEFINANSINIS TURTAS

(Pateikimo valiuta ir tikslumas: eurai)

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas		Skirtumas (+/-)
		balansinė vertė praėjusių ataskaitinių metų pabaigoje	balansinė vertė ataskaitinių metų pabaigoje	
1.	Ilgalaikis materialusis turtas	151740695,05	158888939,97	7148244,92
1.1.	Žemė	1409735,44	1446578,00	36842,56
1.2.	Gyvenamieji pastatai (būstas)	7913381,35	7791127,88	-122253,47
1.3.	Negyvenamieji pastatai	39645344,48	39532435,20	-112909,28
1.3.1.	Administraciniai pastatai	2657890,83	2596267,89	-61622,94
1.3.2.	Pramoniniai pastatai ir sandėliai			
1.3.3.	Švietimo ir mokslo įstaigų pastatai	16277390,53	16117090,48	-160300,05
1.3.4.	Gydymo įstaigų pastatai	9609603,47	9325401,42	-284202,05
1.3.5.	Kultūros ir sporto įstaigų pastatai	8869957,87	9143212,67	273254,80
1.3.6.	Kiti pastatai	2230501,78	2350462,74	119960,96
1.4.	Infrastruktūros ir kiti statiniai	90889248,78	90297942,07	-591306,71
1.4.1.	Hidrotechniniai statiniai	7936,49	7413,29	-523,20
1.4.2.	Tiltai, viadukai	9393362,85	9230457,40	-162905,45
1.4.3.	Geležinkeliai (įskaitant atšakas)			
1.4.4.	Automobilių keliai	53588374,16	52987890,31	-600483,85
1.4.5.	Kiti keliai		49193,37	49193,37
1.4.6.	Sporto ir poilsio statiniai	2432664,70	2226979,40	-205685,30
1.4.7.	Vamzdynai, ryšių ir elektros linijos	10053695,22	10448685,59	394990,37
1.4.8.	Kiti statiniai	15413215,36	15347322,71	-65892,65
1.5.	Nekilnojamosios kultūros vertybės	2299782,81	2633617,81	333835,00
1.6.	Mašinos ir įrenginiai	2705852,79	2917563,20	211710,41
1.6.1.	Šilumos mašinos ir įrenginiai	32230,83	27725,95	-4504,88
1.6.2.	Kitos jėgos mašinos ir įrenginiai	4693,42	4582,90	-110,52
1.6.3.	Darbo mašinos ir įrenginiai	3916,64	3594,15	-322,49
1.6.4.	Kitos mašinos ir įrenginiai	2665011,90	2881660,20	216648,30
1.7.	Transporto priemonės	338571,03	336187,94	-2383,09
1.8.	Kilnojamosios kultūros vertybės	886775,58	912960,58	26185,00
1.9.	Baldai ir biuro įranga	681905,90	1187709,77	505803,87
1.10.	Nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai	3236135,38	10014283,23	6778147,85
1.11.	Kitas ilgalaikis materialusis turtas	1733961,51	1818534,29	84572,78
2.	Biologinis turtas	3105343,02	3103247,29	-2095,73
3.	Ilgalaikis nematerialusis turtas	401736,05	523145,31	121409,26
3.1.	Plėtos darbai			
3.2.	Programinė įranga ir jos licencijos	130644,84	174206,01	43561,17
3.3.	Patentai ir kitos licencijos		305,72	305,72
3.4.	Literatūros, mokslo ir meno kūriniai			
3.5.	Kitas nematerialusis turtas (įskaitant nebaigtus projektus ir išankstinius apmokėjimus)	271091,21	348633,58	77542,37

4.	Atsargos	204887,27	296653,74	91766,47
4.1.	Strateginės ir naliečiamosios atsargos	39967,55	2352,42	-37615,13
4.2.	Medžiagos, žaliavos ir ūkinis inventorių	136716,02	265271,91	128555,89
4.3.	Nebaigta gaminti produkcija ir nebaigtos vykdyti sutartys			
4.4.	Pagaminta produkcija			
4.5.	Atsargos, ilgalaikis materialusis ir biologinis turtas, skirtas parduoti	28203,70	29029,41	825,71
5.	Nefinansinis turtas, iš viso (1–4 eilučių suma)	155452661,39	162811986,31	7359324,92

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas ir savivaldybės įsipareigojimai					
		turto balansinė vertė			įsipareigojimų balansinė vertė		
		praėjusių ataskaitinių metų pabaigoje	ataskaitinių metų pabaigoje	Skirtumas (+/-)	praėjusių ataskaitinių metų pabaigoje	ataskaitinių metų pabaigoje	Skirtumas (+/-)
1.	Pinigai ir pinigų ekvivalentai	4575340,86	3010570,94	-1564769,92			
1.1.	Pinigai kasoje	1975,00	4325,36	2350,36	X	X	X
1.2.	Pinigai bankų sąskaitose	4573365,86	3006245,58	-1567120,28	X	X	X
1.3.	Pinigų ekvivalentai						
2.	Ne nuosavybės vertybiniai popieriai						
2.1.	Trumpalaikiai ne nuosavybės vertybiniai popieriai						
2.2.	Ilgalaikiai ne nuosavybės vertybiniai popieriai						
3.	Paskolos (suteiktos įrašomos skiltyse „Turto balansinė vertė“, gautos – skiltyse „Įsipareigojimų balansinė vertė“)				6904445,79	6773954,06	-130491,73
3.1.	Trumpalaikės paskolos						
3.2.	Ilgalaikės paskolos				6904445,79	6773954,06	-130491,73
4.	Nuosavybės vertybiniai popieriai	26956286,97	28297703,68	1341416,71	X	X	X
4.1.	Akcinių ir uždarytų akcinių bendrovių	24043369,62	25390113,30	1346743,68	X	X	X
4.2.	Viešųjų įstaigų	2912917,35	2907590,38	-5326,97	X	X	X
5.	Kitas finansinis turtas (įsipareigojimai)	4810056,28	5297152,44	487096,16	6020221,37	6456721,17	436499,80
5.1.	Prekybos skolos ir avansai (skolos, susijusios su prekių ir paslaugų pardavimu (pirkimu))	1040063,26	512489,35	-527573,91	379033,64	235566,92	-143466,72
5.2.	Mokesčiai	601913,75	1026731,88	424818,13	4797,12		-4797,12
5.3.	Socialinis draudimas					9187,48	9187,48
5.4.	Palūkanos už paskolas						
5.5.	Palūkanos ir už vertybinius popierius						
5.6.	Kitas finansinis turtas (įsipareigojimai)	3168079,27	3757931,21	589851,94	5636390,61	6211966,77	575576,16
6.	Finansinis turtas ir įsipareigojimai, iš viso (1–5 eilučių suma)	36341684,11	36605427,06	263742,95	12924667,16	13230675,23	306008,07

Administracijos direktorius

Karolis Podolskis

Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėja

Laima Malinauskienė

Vilija Dedurkevičiūtė (8 343) 90 037

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-238
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:47
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:47
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1-238_Turto_forma.xlsx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2023 M. VASARIO 27 D. SPRENDIMO NR. 1-27 „DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ IR KLASIŲ KOMPLEKTŲ SKAIČIAUS 2023–2024 MOKSLO METAMS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-239
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, 3 punktu, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 7.1, 19 ir 20 punktais, Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 1-6 „Dėl Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Pakeisti Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičių 2023–2024 mokslo metams, patvirtintą Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. 1-27 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus 2023–2024 mokslo metams patvirtinimo“, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Nerijus Mašalaitis

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

Marijampolės savivaldybės tarybos
2023 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. 1-27
(Marijampolės savivaldybės tarybos
2023 m. rugpjūčio 28 d. sprendimo Nr. 1-239
redakcija)

I SKYRIUS
PRADINIŲ MOKYKLŲ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

II SKYRIUS

PAGRINDINIŲ MOKYKLŲ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

Įstaigos pavadinimas	Priešmokyklinio ugdymo grupių, klasių komplektų (maksimalus mokinių skaičius klasėse) skaičius 2023-2024 m.m.											
	Priešmokyklinio ugdymo programa		Pradinio ugdymo programa				Pagrindinio ugdymo programos I dalis				Pagrindinio ugdymo programos II dalis	
	Grupių (vaikų) sk	Modelis	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	5 klasė	6 klasė	7 klasė	8 klasė	9 klasė	10 klasė
„Ryto“ pagrindinė mokykla	-	-	3 (72)	3 (72)	3 (72)	3 (72)	4 (120)	3 (90)	3 (90)	3 (90)	-	1 (30)
„Ryto“ pagrindinė mokykla	Esant poreikiui, gali būti formuojamos išlyginamosios klasės ar išlyginamosios mobiliosios grupės nemokantiems lietuvių kalbos mokiniams											
Sasnavos pagrindinė mokykla	1 (20)	IV	-	1 (24)	1 (24)	1 (24)	1 (30)	1 (30)	1 (30)	1 (30)	-	-
Sasnavos pagrindinė mokykla	Esant poreikiui, gali būti formuojamos išlyginamosios klasės ar išlyginamosios mobiliosios grupės nemokantiems lietuvių kalbos mokiniams											

Įstaigos pavadinimas	Priešmokyklinio ugdymo grupių, klasių komplektų (maksimalus mokinių skaičius klasėse) skaičius 2023-2024 m.m.													
	Priešmokyklinio ugdymo programa		Pradinio ugdymo programa				Pagrindinio ugdymo programos I dalis				Pagrindinio ugdymo programos II dalis		Vidurinio ugdymo programa	
	Grupių (ir vaikų) skaičius	Modelis	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	5 klasė	6 klasė	7 klasė	8 klasė	I gimnaz. klasė	II gimnaz. klasė	III gimnaz. klasė	IV gimnaz. klasė
	Esant poreikiui, gali būti formuojamos išlyginamosios klasės ar išlyginamosios mobiliosios grupės nemokantiems lietuvių kalbos mokiniams													
Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazija	1 (20)	III	1 (24)	1 (24)	1 (24)	1 (24)	1 (30)	1 (30)	1 (30)	1 (30)	1 (30)	2 (60)	1 (30)	1 (30)
	Esant poreikiui, gali būti formuojamos išlyginamosios klasės ar išlyginamosios mobiliosios grupės nemokantiems lietuvių kalbos mokiniams													

V SKYRIUS

IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGŲ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

Įstaigos pavadinimas	Priešmokyklinio ugdymo programa Grupių komplektų (maksimalus vaikų) skaičius 2023-2024 m.m.	Taikomas priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis
Vaikų lopšelis-darželis „Ąžuoliukas“	3 (60)	II
Vaikų lopšelis-darželis „Nykštukas“	2 (40)	II
Vaikų lopšelis-darželis „Rūta“	3 (60)	II
	1 (20)	IV
Vaikų lopšelis-darželis „Šaltinėlis“	2 (40)	II
	1 (20)	IV
Vaikų lopšelis-darželis „Vaivorykštė“	2 (40)	II
Vaikų lopšelis-darželis „Šypsenėlė“	3 (60)	II
Vaikų lopšelis-darželis „Pasaka“	2 (40)	II
Vaikų lopšelis-darželis „Rasa“	2 (40)	II
	1 (20)	IV
Vaikų lopšelis-darželis „Želmenėliai“	2 (40)	II
	1 (20)	IV
Patašinės universalus daugiafunkcis centras	1 (20)	IV

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. 1-27 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus 2023–2024 mokslo metams patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-239
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-30 Nr. 2023-17008
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-08-30 Nr. 261853
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:47
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 08:23
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 08:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 22:00
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 22:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MOKESČIO UŽ VAIKŲ, UGDOMŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, IŠLAIKYMĄ MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-240

Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 10 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 29 ir 30 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 70 straipsnio 11 dalimi, Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, 8 punktu, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2023 m. rugsėjo 1 d.

3. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 29 d. sprendimą Nr. 1-135 „Dėl Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Aušra Biskienė
Nerijus Mašalaitis

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

MOKESČIO UŽ VAIKŲ, UGDOMŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, IŠLAIKYMĄ MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės vaikų lopšeliuose-darželiuose, Marijampolės sav. Sasnavos pagrindinėje mokykloje, Marijampolės sav. Igliaukos Matučio gimnazijos Igliaukos ikimokyklinio ugdymo skyriuje, Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje, Marijampolės „Žiburėlio“ mokykloje-daugiafunkciame centre, Marijampolės sav. Patašinės universaliame daugiafunkciame centre (toliau tekste – Įstaigos) tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo ir ugdymo reikmių tenkinimo mokesčio dydį, lengvatų taikymo ir pateikiamų dokumentų lengvatoms gauti priėmimo sąlygas ir tvarką.

2. Pagrindinės Aprašo sąvokos:

2.1. **Mokestis už vaiko maitinimą** – mokestis, kuris naudojamas maisto produktų įsigijimo (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) išlaidoms kompensuoti;

2.2. **Mokestis ugdymo reikmėms tenkinti** – mokestis, kuris naudojamas ugdymo (ugdymo priemonių, ugdymo sąlygų, edukacinių aplinkų gerinimui) ir kitų reikmių išlaidoms kompensuoti;

2.3. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Mokestis už vaiko išlaikymą susideda iš:

3.1. mokesčio už vaiko maitinimą;

3.2. mokesčio ugdymo reikmėms tenkinti.

4. Mokestį už vaiko išlaikymą moka vaiko atstovai pagal įstatymą (toliau tekste – Tėvai).

II SKYRIUS MOKESČIO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ NUSTATYMAS

5. Vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, grupėse, dirbančiose 10,5 ir 12 valandų, Tėvai moka **100 procentų nustatytos dienos (paros) maitinimo kainos mokestį** už kiekvieną lankytą, nelankytą ir nepateisintą dieną:

5.1 lopšelio grupėse – 2,70 Eur (pusryčiams skiriama 25 proc. (0,67 Eur), pietums – 40 proc. (1,08 Eur), pavakariams 15 proc. (0,41 Eur), vakarienei – 20 proc. (0,54 Eur));

5.2. darželio grupėse – 3,00 Eur (pusryčiams skiriama 25 proc. (0,75 Eur), pietums – 40 proc. (1,20 Eur), pavakariams 15 proc. (0,45 Eur), vakarienei – 20 proc. (0,60 Eur)).

6. Vaikai, lankantys priešmokyklinio ugdymo grupes pagal Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių aprašo I ir V modelį ne ilgiau kaip 4 valandas, gali būti nemaitinami.

7. Priešmokyklinio ugdymo grupių vaikams:

7.1. ugdymo proceso metu nemokamas maitinimas (pietūs) skiriamas pagal Mokinių nemokamo maitinimo Marijampolės savivaldybės ir savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašą, patvirtintą Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu. Mokestis už vaiko maitinimą mokamas tik už pasirinktus (pusryčius, pavakarius, vakarienę) maitinimus;

7.2. pasibaigus ugdymo procesui Tėvai moka 3 (tris) Eur už kiekvieną lankytą, nelankytą ir nepateisintą dieną.

8. Surinktas mokestis už vaikų maitinimą skiriamas tik vaikams maitinti.
9. Vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, Tėvai ugdymo reikmėms tenkinti moka **fiksuotą mėnesinį** mokestį rugsėjo-birželio mėnesiais:
- 9.1. 20 eurų už vieną (pirmą) vaiką;
 - 9.2. 15 eurų už antrą vaiką;
 - 9.3. 10 eurų už trečią vaiką ir kiekvieną kitą vaiką;
 - 9.4. liepos–rugsėjo mėnesiais (moka tie Tėvai, kurių vaikas lanko Įstaigą):
 - 9.4.1. 30 eurų už vieną (pirmą) vaiką;
 - 9.4.2. 20 eurų už antrą vaiką;
 - 9.4.3. 10 eurų už trečią ir kiekvieną kitą vaiką;
 - 9.5. Tėvai pagal Įstaigoje nustatytą tvarką pristato pažymą apie antrą, trečią ir t.t. vaiką, kuris lanko ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo Įstaigos grupę kitoje Įstaigoje. Pažymoje turi būti nurodyta vaiko vardas, pavardė, gimimo data bei lankoma įstaiga, grupė;
 - 9.6. fiksuotą mėnesinį mokestį moka visi Tėvai, išskyrus, kai švietimo įstaiga Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu ir (ar) dėl karantino paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijoje nevykdo ugdomosios veiklos arba karantino laikotarpiu vaikas (vaikai) nelanko įstaigos.
10. Mokestis už vaiko išlaikymą nemokamas, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka vaikui paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.
11. Lėšos, surinktos įgyvendinant Aprašo nuostatas, apskaitomos vadovaujantis Marijampolės savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Marijampolės savivaldybės sprendimu.

III SKYRIUS MOKESČIO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ LENGVATŲ TAIKYMAS

12. Mokestis už vaiko maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse Tėvų prašymu **mažinamas 50 procentų** nustatytos vaiko dienos maitinimo kainos už kiekvieną lankytą, nelankytą ir nepateisintą dieną, jeigu:
- 12.1. šeima (bendrai gyvenantys asmenys) augina tris ir daugiau mažamečių ir (ar) besimokančių bendrojo ugdymo mokykloje kasdieniu mokymosi būdu, profesinės ar aukštosios mokyklos dieniniame skyriuje vaikų (iki 24 metų), pateikus šeimos sudėtį ar vaiko gimimo faktą patvirtinančių dokumentų kopijas ir mokymąsi patvirtinančius dokumentus iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d.;
 - 12.2. šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) trijų kalendorinių mėnesių iki kreipimosi vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų per mėnesį yra nuo 1,5 iki 2 valstybės remiamų pajamų dydžių, pateikus prašymą ir tai įrodančius dokumentus (priedas) ne rečiau kaip du kartus per metus iki vasario 15 d. ir rugsėjo 15 d.
 - 12.3. vaikas turi negalių (vidutinis, žymus ir labai žymus intelekto sutrikimas, žymi silpnaregystė, aklumas su regėjimo likučiu, praktiškas ir visiškas aklumas, kiti regėjimo sutrikimai, žymus ir labai žymus klausos sutrikimas, gilus klausos sutrikimas (kurtumas), negalia dėl klausos sutrikimo (kochlearinis implantas), sunkūs judesio ir padėties sutrikimai, lėtiniai neurologiniai sutrikimai, įvairiapusiai raidos sutrikimai, kurčneregystė ir kompleksinė negalia), pateikus gydytojų konsultacinės komisijos ar neįgalumo pažymėjimą;
 - 12.4. vienišas tėvas ar motina, kuris Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (iki 2005 m. liepos 1 d. – invalidumą nustatančių komisijų) pripažintas nedarbingu (60–100 proc. nedarbingumas), pateikus šeimos sudėtį, gydytojų konsultacinės komisijos ar neįgalumo pažymėjimą.
13. **Mokestis už vaiko maitinimą nemokamas**, jeigu:
- 13.1. šeima (bendrai gyvenantys asmenys) gauna socialinę pašalpą pagal pateiktas Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus pažymas;
 - 13.2. šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) trijų kalendorinių mėnesių iki kreipimosi vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų

pajamų dydžio, pateikus prašymą ir tai įrodančius dokumentus (priedas) ne rečiau kaip du kartus per metus iki vasario 15 d. ir rugsėjo 15 d.;

13.3. vaikas nelanko įstaigos dėl:

13.3.1. ligos, Tėvams raštu informavus Įstaigą jos nustatyta tvarka, apie vaiko neatvykimą;

13.3.2. paskelbtos ekstremalios situacijos ir (ar) karantino, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

13.3.3. Tėvų kasmetinių, nemokamų, motinos nėštumo ir gimdymo, vaikui prižiūrėti skirtų atostogų metu, vieno iš Tėvų nedarbingumo metu ne trumpiau kaip savaitę, pateikus patvirtinančius dokumentus ir Tėvų prašymą dėl vaiko nelankymo;

13.3.4. Tėvų darbo pagal kintantį darbo grafiką, prastovų metu ar naudojantis papildomomis lengvatomis asmenims, auginantiems vaikus, pateikus dokumentą iš darbovietės ir Tėvų prašymą dėl vaiko nelankymo;

13.3.5. mokinių atostogų metu priešmokyklinio amžiaus vaikai nelanko Įstaigos;

13.3.6. mokinių vasaros atostogų metu (birželio–rugspjūčio mėnesiais) ne trumpiau kaip 2 savaites, Tėvams pateikus prašymą dėl vaiko nelankymo;

13.4. vaikas turi rijimo sutrikimą (maitinamas enteriniu būdu per zondą ar stomą) ar Įstaigos direktoriaus sudaryta komisija, vadovaudamasi gydytojo pažyma apie vaiko mitybą, leidžia patiems Tėvams atvežti maistą;

13.5. socialinę riziką patiriančių šeimų Tėvai (alkoholizmo, psichinės-fizinės negalios ir pan.), nepajėgūs pateikti reikiamų dokumentų, rekomendavus Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui bei pritarus įstaigos tarybai ar vaikui Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

14. Vaikas Tėvų prašymu ne trumpesniai nei 1 mėn. laikotarpiui gali lankyti ne visą darbo dieną ir atsisakyti pusryčių, pavakarių ar vakarienės, bet pasirinkti ne mažiau kaip du maitinimus. Tuomet mokestis nuo pasirinkto (bet ne einamojo) mėnesio 1 d. mokamas už pasirinktus maitinimus.

15. Prašymai dėl lengvatos taikymo ir dokumentai, patvirtinantys lengvatos taikymą, pateikiami Įstaigos direktoriui, priimant vaiką į Įstaigą.

16. Dokumentai apie vėliau atsiradusią teisę į lengvatą priimami visomis darbo dienomis, o lengvata pradedama taikyti pagal 13.1 punktą nuo dokumente nurodytos dienos, o visais kitais atvejais nuo prašymo pateikimo dienos.

17. Lengvatos taikymas įforminamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

18. Paaškęjus apie neteisėtą naudojimąsi lengvata, Įstaiga mokesčius perskaičiuoja ir Tėvai juos privalo sumokėti per vieną mėnesį.

19. Netekus teisės į lengvatą, Tėvai apie tai raštu praneša Įstaigos direktoriui.

20. Tėvai atsako už pateikiamų dokumentų, jų kopijų ir informacijos teisingumą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokestis už vaiko išlaikymą Įstaigose mokamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki einamojo mėnesio 25 dienos.

22. Už mokesčių surinkimą atsakingas Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

23. Jeigu dėl nepateisinamų priežasčių 2 mėnesius nesumokamas mokestis, Įstaigos direktorius turi teisę nutraukti ugdymo sutartį, tačiau ne anksčiau kaip praėjus 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko Tėvus.

24. Aprašas skelbiamas Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje www.marijampole.lt/svietimas

25. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar panaikinamas Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu.

Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo priedas

(vardas, pavardė)

(adresas)

(telefonas)

(asmens kodas)

(įstaigos pavadinimas)

Direktoriui

**PRAŠYMAS
SKIRTI MOKESČIO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ LENGVATĄ**

Data

Prašau (tinkamą pabraukti)

- mažinti 50 procentų
- nemokėti mokesčio

už vaiko _____ maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo
(vaiko vardas, pavardė)

grupėse nustatytos vaiko dienos maitinimo kainos už kiekvieną lankyta, nelankyta ir nepateisintą dieną.

1. ŠEIMOS (BENDRAI GYVENANČIŲ ASMENŲ) SUDĖTIS

	Vardas, pavardė	Gimimo data	Giminystės ryšys	Asmens arba bendrai gyvenančių asmenų veiklos pobūdis ¹ (įrašyti skaičių iš lentelės)

2. Veiklos pobūdis¹

Pensininkas		01
Neįgalus asmuo		02
Dirbantis		03
Auginantis vaikus		04
Moksleivis (studentas)		05
Nedirbantis, iš jų:	- registruotas darbo biržoje	06
	- neregistruotas darbo biržoje	07
Kita (įrašyti)		08

3. BENDRAI GYVENANČIŲ ASMENŲ ARBA VIENO GYVENANČIO ASMENS PAJAMOS

Eil. Nr.	Pajamų rūšies pavadinimas	Pajamos už paskutinius 3 mėn., Eur			
		Vyras	Moteris	Vaikai	Kiti asmenys
1.	Su darbo ar tarnybos santykiais susijusios pajamos, įskaitant dienpinigius, butpinigius, maistpinigius ir kitas pajamas (išskyrus asmenų iki 18 metų pajamas)				
2.	Nedarbo socialinio draudimo išmokos				
3.	Pensijos (senatvės, netekto darbingumo, našlių ir našlaičių, socialinė, valstybinės ir kt.), pensijų išmokos, šalpos išmokos				
4.	Individualios įmonės savininko ir individualios veiklos pajamos				
5.	Piniginės lėšos, gautos vaikui (įvaikiui) išlaikyti (alimentai), išmokos iš Vaikų išlaikymo fondo				
6.	Ligos, profesinės reabilitacijos, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros išmokos				
7.	Turto pardavimo pajamos				
8.	Pajamos už žemės, kilnojamojo ar nekilnojamojo daikto nuomą				
9.	Užsienyje ar iš užsienio valstybės gautos piniginės lėšos				
10.	Kitos faktiškai gautos lėšos (įrašyti)				
Viso pajamų					
Asmens pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį -		Eur (pildo atsakingas darbuotojas)			

4. PRIDEDAMA:

- ☐ Darbo užmokesčio pažyma _____ lapų;
- ☐ Kita (įrašyti) _____ lapų;
- ☐ _____ lapų;
- ☐ _____ lapų;
- ☐ _____ lapų.

5. GARANTUOJU PATEIKTŲ ŽINIŲ TEISINGUMĄ.

Esu informuota(-s), kad mano asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR 6 straipsnio nuostatomis (tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojai taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas) arba tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojai pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas) arba tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktas).

(parašas)

(vardas, pavardė)

Jūsų asmens duomenų valdytojas: Marijampolės savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188769113, adresas: J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė, tel. 8 343 90011, el. p. administracija@marijampole.lt). Marijampolės savivaldybės administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: duomeniu.apsauga@marijampole.lt

Su asmens duomenų tvarkymo Marijampolės savivaldybės administracijoje politika galima susipažinti svetainėje <https://teisineinformacija.lt/marijampole/document/55700>

Asmens duomenų tvarkymo tikslas: nustatyti Jūsų asmens tapatybę ir gauti papildomą informaciją, reikalingą paslaugų teikimui. Netvarkant Jūsų duomenų negalėsime gauti reikalingos informacijos, todėl neturėsime teisinio pagrindo Jums suteikti prašomų paslaugų. Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi tik esant teisiniam pagrindui. Jūsų asmens duomenys bus saugomi Marijampolės savivaldybės administracijos nustatyta tvarka ir terminais.

Kreipiantis raštu turite teisę prašyti, kad duomenų valdytojas leistų susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir kad duomenų valdytojas juos ištaisytų arba ištrintų, arba apribotų duomenų tvarkymą, taip pat turite teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, teisę perkelti duomenis bei teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, LT-09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, el. p. ada@ada.lt).

Informacinis lapelis

Prašymas skirti mokesčio už vaikų išlaikymą lengvatą gautas _____
(gavimo data)

- ☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai
☐ Nepateikti reikalingi dokumentai:

Nepateikti dokumentai	Pateikimo data	Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Prašymą ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

BŪTINA ŽINOTI

1. Asmuo, pateikęs prašymą mokesčio už vaikų išlaikymą lengvatai gauti, garantuoja už pateiktų žinių teisingumą.

2. Mokesčio už vaikų išlaikymą lengvata netaikoma, jeigu:

2.1. paaiškėja, kad asmuo kreipdamasis dėl mokesčio už vaikų išlaikymą lengvatai nuslėpė arba pateikė neteisingus, neišsamius duomenis apie bendrai gyvenančius asmenis, pajamas, užimtumą ar kitus duomenis;

2.2. asmuo nustatytu laiku nepateikia trūkstamų/reikiamų dokumentų.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-240
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-30 Nr. 2023-17009
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-08-30 Nr. 261854
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:48
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 08:24
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 08:24
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 22:00
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 22:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2022 M. RUGPJŪČIO 29 D. SPRENDIMO NR. 1-242 „DĖL PRIĖMIMO Į MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLAS TVARKŲ APRAŠUOSE NENUMATYTŲ ATVEJŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-241
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi ir Marijampolės savivaldybės mero 2022 m. liepos 5 d. potvarkiu Nr. MV-60 „Dėl atstovų delegavimo į Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkų aprašuose nenumatytų atvejų komisiją“, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Pakeisti Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimą Nr. 1-242 „Dėl Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkų aprašuose nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ ir 1.3 papunktį išdėstyti taip:

„1.3. Asta Kulbokienė, Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktorė;“.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Loreta Matusevičienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. 1-242 „Dėl priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkų aprašuose nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-241
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-30 Nr. 2023-17010
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-08-30 Nr. 261855
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:48
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 08:24
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 08:24
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 22:00
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 22:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ DARBO LAIKO SUDERINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-242
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 113 straipsnio 4 dalimi, Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, 2 ir 5 punktais ir atsižvelgdama į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų raštus, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Suderinti Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų darbo laiką (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 29 d. sprendimą Nr. 1-87 „Dėl Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų darbo laiko trukmės derinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Loreta Matusevičienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ DARBO LAIKAS

Eil. Nr.	Švietimo įstaigos pavadinimas	Pradžia–pabaiga (val.)*			Šeštadienis
		Pirmadienis–ketvirtadienis	Penktadienis	Pietų pertrauka	poils. diena
1.	Marijampolės Rygiškių Jono gimnazija	8.00–17.00	8.00–16.00	12.00–13.00	
2.	Marijampolės Sūduvos gimnazija	8.00–16.45	8.00–15.30	12.00–12.30	
3.	Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazija	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45	
4.	Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazija	8.00–16.30	8.00–16.30	11.00–11.30	
5.	Marijampolės „Ryto“ pagrindinė mokykla	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45	
6.	Marijampolės sav. Sasnavos pagrindinė mokykla	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45	
7.	Marijampolės Jono Totoraičio progimnazija	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45	
8.	Marijampolės Petro Armino progimnazija	8.00–16.45	8.00–15.30	12.00–12.30	
9.	Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazija	8.00–17.00	8.00–15.45	11.30–12.15	
10.	Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos	7.30–16.15	7.30–15.00	12.00–12.30	
11.	Marijampolės sav. Mokolų progimnazija	7.30–16.15	7.30–15.00	12.00–12.30	
12.	Marijampolės sav. Želsvos progimnazija	8.00–16.45	8.00–15.30	12.00–12.30	
13.	Marijampolės „Saulės“ pradinė mokykla	7.45–16.30	7.45–15.15	12.00–12.30	
14.	Marijampolės „Žiburėlio“ mokykla-daugiafunkcis centras	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45	
15.	Marijampolės meno mokykla	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45	
16.	Marijampolės moksleivių kūrybos centras	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45	
17.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Ažuoliukas“	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45	

18.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Nykštukas“	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45
19.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Pasaka“	8.00–16.45	8.00–15.30	12.00–12.30
20.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Rasa“	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45
21.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Rūta“	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45
22.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Šaltinėlis“	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45
23.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Šypsenėlė“	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45
24.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Vaivorykštė“	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45
25.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Želmenėliai“	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45
26.	Marijampolės sav. Patašinės universalus daugiafunkcis centras	8.00–17.00	8.00–15.45	12.15–13.00
27.	Marijampolės savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45
28.	Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centras	8.00–17.00	8.00–15.45	12.00–12.45

**kiekvieno darbuotojo konkretų darbo pradžios, pabaigos ir pietų pertraukos laiką pagal Darbo kodekso reikalavimus nustato įstaigos vadovas*

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų darbo laiko suderinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-242
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:49
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2023 M BIRŽELIO 26 D. SPRENDIMO NR. 1-204 „DĖL DIDŽIAUSIO LEISTINO PAREIGYBIŲ SKAIČIAUS MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE NUSTATYMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-243
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 7 punktu bei 4 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229 „Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“, Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų pareigybių (etatų) skaičiaus nustatymo normatyvais, patvirtintais Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. 1-136 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų pareigybių (etatų) skaičiaus nustatymo normatyvų patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės mero 2023 m. rugpjūčio 9 d. potvarkiu Nr. MV-357 „Dėl teikimo nustatyti didžiausią leistiną pareigybių skaičių Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose“ ir atsižvelgdama į Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazijos 2023 m. birželio 28 d. raštą Nr. D3-134 (1.6.E) „Dėl mokytojo padėjėjo pareigybės (etato) padidinimo“, Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rūta“ 2023 m. liepos 13 d. raštą Nr. SD-125 „Dėl pareigybės skyrimo“, Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos 2023 m. rugpjūčio 9 d. raštą Nr. 8-247 „Dėl planuojamo didžiausio pareigybių skaičiaus“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Pakeisti didžiausią leistiną pareigybių skaičių Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose, patvirtintą Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. 1-204 „Dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo“:

1.1. pakeisti 4 punktą ir jį išdėstyti taip:

„4.	Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazija	66,93“
-----	--	--------

1.2. pakeisti 7 punktą ir jį išdėstyti taip:

„7.	Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazija	79,45“
-----	---	--------

1.3. pakeisti 18 punktą ir jį išdėstyti taip:

„18.	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Rūta“	88,95“
------	---	--------

2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2023 m. rugsėjo 1 d.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Aušra Biskienė,
Laima Stankevičienė
Nerijus Mašalaitis

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m birželio 26 d. sprendimo Nr. 1-204 „Dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-243
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:49
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:50
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-244
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1, 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymo Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ 3.1 papunkčiu, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos direktorių Vladą Klasavičių pasirašyti Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatus, pateikti juos valstybės įmonės Registrų centro Marijampolės padaliniui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimą Nr. 1-309 „Dėl Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Saulius Druskis

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje; ☒; TAR ☐

MARIJAMPOLĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Mokyklos nuostatai) reglamentuoja Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Marijampolės „Ryto“ pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – „Ryto“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190453670.

3. Mokykla įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1977 m. rugsėjo 1 d. kaip Marijampolės 7-oji vidurinė mokykla. Marijampolės savivaldybės tarybos 2000 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. 122 mokyklai suteiktas Marijampolės „Ryto“ vidurinės mokyklos vardas. Marijampolės savivaldybės tarybos 2009 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. 1-763 mokykla reorganizuota prijungiant prie jos Marijampolės savivaldybės Baraginės pagrindinę mokyklą. Marijampolės savivaldybės tarybos 2010 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. 1-1191 nuo 2010 m. rugsėjo 1 d. nutraukus vidurinio ugdymo programos vykdymą mokykla tapo Marijampolės „Ryto“ pagrindine mokykla. Marijampolės savivaldybės tarybos 2012 kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-457 nuo 2012 m. rugpjūčio 31 d. pertvarkyta vidaus struktūra nutraukiant Baraginės pagrindinio ugdymo skyriaus veiklą.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Marijampolės savivaldybė, kodas 111100960.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Marijampolės savivaldybės taryba, adresas – LT-68307 Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1.

8. Marijampolės savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

8.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – LT-68262 Marijampolė, Mokyklos g. 22.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas – pagrindinė mokykla, kitas tipas (ne pagrindinis) – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Kita paskirtis – priešmokyklinis ugdymas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – grupinio, pavienio mokymo. Grupinio mokymo(si) forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokymo(si) proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Mokykloje įgyvendinamos pradinio, pagrindinio ir priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos.

17. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

17.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

17.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

17.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

17.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

17.5. pažymėjimą;

17.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

18. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

19. Mokykla yra paramos gavėja.

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą su užrašu „Marijampolės „Ryto“ pagrindinė mokykla“, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

21. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Veiklos sritis – švietimas.

23. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10.

24. Kitos veiklos rūšys:

24.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

24.2. pradinis ugdymas, kodas, 85.20;

24.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

24.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

24.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

24.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

24.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

25. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

25.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

25.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

25.3. keleivių vežimas sausumos transportu, kodas 60.23;

25.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

26. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainiai nustatomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

27. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, sudaryti sąlygas gauti vaiko raidą atitinkantį priešmokyklinį ugdymą, bendrąsias programas atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ugdyti tautinį sąmoningumą, siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

28. Mokyklos veiklos uždaviniai:

28.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;

28.2. užtikrinti užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti į Lietuvą, vaikų, nemokančių lietuvių kalbos, ugdymą;

28.3. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

- 28.4. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą;
- 28.5. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
- 28.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
- 29. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 29.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
 - 29.2. teikia bendrąją pradinę ir pagrindinę išsilavinimą įgyvendindama pradinio, pagrindinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;
 - 29.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas Mokykloje įgyvendinamas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
 - 29.4. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus bei Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
 - 29.5. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 29.6. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;
 - 29.7. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;
 - 29.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
 - 29.9. atlieka pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 29.10. Marijampolės savivaldybės tarybos arba Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiima išipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis;
 - 29.11. vykdo mokymo sutartyse sutartus išipareigojimus;
 - 29.12. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;
 - 29.13. vykdo Mokyklos veiklos įsivertinimą;
 - 29.14. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
 - 29.15. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;
 - 29.16. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
 - 29.17. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;
 - 29.18. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;
 - 29.19. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;
 - 29.20. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;
 - 29.21. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);
 - 29.22. sudaro galimybę mokiniams naudotis Mokyklos biblioteka;
 - 29.23. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
 - 29.24. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 29.25. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
 - 29.26. organizuoja mokinių maitinimą ir pavežimą į Mokyklą ir iš jos į namus;
 - 29.27. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
 - 29.28. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 29.29. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

30. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 30.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 30.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 30.3. dalyvauti asociacijų veikloje;
- 30.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 30.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 30.6. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 30.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 30.8. teikti ES finansinei paramai gauti investicijų projektų paraiškas.

31. Mokykla privalo užtikrinti:

31.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

- 31.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
- 31.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 31.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 31.5. palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;
- 31.6. vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

32.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Marijampolės savivaldybės meras;

32.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

32.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

33. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į darbą priima ir iš jo atleidžia Marijampolės savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius pavaldus merui, o atskaitingas Marijampolės savivaldybės tarybai ir merui.

34. Direktorius:

34.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, Metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

34.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.3. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

34.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

34.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

34.6. priima mokinius į Mokyklą Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);

34.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

34.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

34.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

34.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

- 34.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 34.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis;
- 34.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 34.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 34.15. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 34.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;
- 34.17. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;
- 34.18. teikia informaciją apie Mokykloje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 34.19. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Mokykloje;
- 34.20. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių mokiniams ir vaikams, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės;
- 34.21. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 34.22. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 34.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 34.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 34.25. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.
35. Direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams.
36. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Mokyklos darbą, vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
37. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokyklos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės (pradinių klasių, gamtos ir socialinių mokslų, kūno kultūros, menų ir technologijų, lietuvių kalbos ir literatūros ir dorinio ugdymo, užsienio kalbų, tikslųjų mokslų).
38. Metodinę tarybą sudaro Mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami vieneriems mokslo metams.
39. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui.
40. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos aprobuoti ir Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai.
41. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma
42. Metodinė taryba:
- 42.1. rengia Metodinės tarybos veiklos planą mokslo metams;

42.2. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

42.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

42.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo;

42.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

42.6. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

43. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus bei kitą metodinę veiklą nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

44. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

45. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys dalykų mokytojai.

46. Metodinių grupių veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas veiklos sritis.

47. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami dvejiems mokslo metams.

48. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

49. Metodinės grupės:

49.1. rengia metodinės grupės mokslo metų darbo planą;

49.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos administracijai;

49.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

49.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, apibendrina ilgalaikius planus;

49.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

50. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba.

51. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

52. Mokyklos tarybą sudaro 15 narių: 5 mokytojai, 5 mokiniai, 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

53. Į Mokyklos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

54. Visi Mokyklos tarybos nariai renkami atviru balsavimu dvejiems mokslo metams.

55. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

56. Mokyklos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Mokyklos tarybos posėdžio nutarimu.

57. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

58. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

59. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

60. Mokyklos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams: tėvai – visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokinių tarybos posėdyje.

61. Mokyklos taryba:

61.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

61.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

61.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

61.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo ir renginių organizavimo;

61.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

61.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

61.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

61.8. išklauso Mokyklos vadovo metines veiklos ataskaitas;

61.9. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius;

61.10. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymus mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais; svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

61.11. teikia siūlymus Marijampolės savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

61.12. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Mokyklos sąskaitą; esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

62. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

63. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

64. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

65. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

66. Mokyklos Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas vienerių mokslo metų kadencijai atviru balsavimu paskutiniajame einamųjų mokslo metų posėdyje. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

67. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

68. Mokytojų taryba:

68.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

68.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos plano, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

68.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

68.4. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvацийs, ugdymo problemas;

68.5. priima sprendimus, kurie švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

68.6. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

69. Mokykloje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

70. Mokinių taryba – demokratiškai išrinkta Mokyklos mokinių savivaldos institucija, kurią vienija bendri tikslai ir noras veikti.

71. Mokinių tarybą sudaro ne mažiau 7 narių. Rinkimai į Tarybą vykdomi dviem etapais: I etapas – renkama po vieną mokinį iš klasės atviru balsavimu, II etapas – iš jų išrenkami 7 nariai slaptu balsavimu.

72. Mokinių tarybos kadencija – vieneri metai. Mokinių taryba perrenkama kadencijos pabaigoje, t. y. iki birželio 1 dienos.

73. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.

74. Pirmajame Mokinių tarybos posėdyje renkami Tarybos pirmininkas ir sekretorius.

75. Mokinių tarybos posėdžio sprendimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokinių tarybos narių. Mokinių tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusę Mokinių tarybos narių.

76. Mokinių taryba vadovaujasi Mokyklos tarybos patvirtintais nuostatais, sudaro veiklos planą mokslo metams.

77. Mokinių taryba:

77.1. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

77.2. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

77.3. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už jos ribų gynimo klausimus;

77.4. skleidžia iš Mokyklos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

77.5. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;

77.6. esant reikalui, svarsto ir teikia rezoliucijas Mokyklos tarybai ir kitoms institucijoms;

77.7. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;

77.8. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas;

77.9. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;

77.10. vykdo prevencines programas;

77.11. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

78. Mokinių taryba mokslo metų pabaigoje Mokyklos bendruomenei teikia ataskaitą apie Mokinių tarybos veiklą.

79. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokyklos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės (pradinių klasių, gamtos ir socialinių mokslų, kūno kultūros, menų ir technologijų, lietuvių kalbos ir literatūros ir dorinio ugdymo, užsienio kalbų, tikslųjų mokslų).

80. Metodinę tarybą sudaro Mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami vieneriems mokslo metams.

81. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui.

82. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos aprobuoti ir Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai.

83. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

84. Mokykloje gali būti steigiamos ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

85. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

87. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės taryba, vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Direktoriaus pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais ir Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais.

89. Mokyklos mokytojai atestuojami, o mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui tobulina kvalifikaciją LR įstatymų, LR Vyriausybės nutarimų, LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

90. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Marijampolės savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojasi valstybine žeme.

91. Mokykla yra išlaikoma iš savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

92. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Mokykla gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

94. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

95. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo LR Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos, Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Marijampolės savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.

96. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Marijampolės savivaldybės administracija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

97. Mokykla turi interneto svetainę (www.rytomok.lt), atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

98. Nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.

99. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

100. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

101. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-244
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-01 Nr. 2023-17307
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-09-01 Nr. 262187
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:50
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:50
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-01 10:18
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-01 10:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-01 22:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-01 22:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SPORTO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-245
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Marijampolės sporto centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Marijampolės sporto centro direktorių Karolį Baužą pasirašyti nuostatus, pateikti juos valstybės įmonės Registrų centro Marijampolės padaliniui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimą Nr. 1-233 „Dėl Marijampolės sporto centro nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2023 m. rugsėjo 1 d.
5. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Kristina Gurauskienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės tarybos

2023 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. 1-245

MARIJAMPOLĖS SPORTO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės sporto centro nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės sporto centro (toliau tekste - Sporto centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, veiklos rūšis, tikslus, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius ir jų panaudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, nuostatų keitimo tvarką.

2. Sporto centro oficialusis pavadinimas – Marijampolės sporto centras, trumpasis pavadinimas – Sporto centras, juridinio asmens kodas – 305562124.

3. Sporto centras įsteigtas – 2020 m. birželio 1 d.

4. Sporto centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausanti Marijampolės savivaldybei.

5. Sporto centro veiklos laikotarpis neterminuotas.

6. Sporto centro savininkas – Marijampolės savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100960, adresas: J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

7. Sporto centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.

8. Savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Sporto centro struktūrą, nuostatus ir darbo užmokesčio fondą, didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių mero teikimu;

8.2. priima sprendimą dėl Sporto centro buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Sporto centro reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

8.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Sporto centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

8.6. priima sprendimą dėl Sporto centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo.

9. Sporto centro buveinė: Sporto g. 1, LT-68230 Marijampolė.

10. Sporto centras vykdo vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų sportinio ugdymo pradinio rengimo, meistriško ugdymo, meistriško tobulinimo ir aukšto meistriško programos bei neformaliojo sportinio ugdymo programas.

11. Mokymo kalba: lietuvių.

12. Mokymo forma: grupinė ir (arba) pavienė, kontaktinė ir (arba) nuotolinė; būdai – treniruotės, fizinio aktyvumo ir aukšto meistriško sporto pratybos, teoriniai ir praktiniai užsiėmimai, paskaitos, stovyklos, varžybos, projektinė veikla ir kt.

13. Ugdymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai neišduodami.

14. Sporto centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

15. Sporto centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

16. Sporto centras yra paramos gavėjas.

II SKYRIUS

SPORTO CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Pagrindinė Sporto centro veiklos sritis – sportas, pagrindinė veiklos rūšis – sportinė veikla, kodas 93.1.

18. Sporto centro kitos veiklos rūšys:

18.1. sausumos transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.21;

18.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.3. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

18.4. kitas mokymas, kodas 85.5;

18.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

18.8. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

18.9. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

18.10. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2;

18.11. fizinės gerovės užtikrinimo veikla, kodas 96.04.

19. Sporto centras gali vykdyti ir kitą veiklą, jeigu tai neprieštaruoja galiojantiems teisės aktams ir atitinka Nuostatuose deklaruojamus veiklos tikslus.

20. Sporto centro tikslas – plėtoti sportą Marijampolės savivaldybėje, puoselėti visų Sporto centre sportuojančių vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų fizinį aktyvumą ir sveiką gyvenseną, sudaryti palankias sąlygas talentingų sportininkų paieškai ir jų meistriškumo nuosekliai ugdymui.

21. Sporto centro uždaviniai:

21.1. sukurti ugdymui palankų psichologinį klimatą ir ugdymo erdvę, sudaryti sąlygas pasirinkti Sporto centre kultivuojamas sporto šakas;

21.2. vykdyti sportinę vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų užimtumą;

21.3. teikti įvairias fizinio aktyvumo, sporto paslaugas Savivaldybės gyventojams;

21.4. vykdyti Savivaldybės fizinio aktyvumo ir sporto plėtros bei renginių programas;

21.5. vykdyti kryptingą gabių talentingų sportininkų paiešką, atranką ir sportinį ugdymą.

21.6. rengti aukšto sportinio meistriškumo sportininkus;

21.7. skatinti įsijungti į aktyvią sportinę veiklą turinčius fizinę negalią ir specialiųjų poreikių žmones.

21.8. užtikrinti ugdymo kokybę įgyvendinant sportinio ugdymo programas.

22. Įgyvendindamas pavestus tikslus ir uždavinius Sporto centras vykdo šias funkcijas:

22.1. vykdo šių sporto šakų sportinio ugdymo programas: baidarių ir kanojų irklavimo, bokso, buriavimo, dziudo, krepšinio, lengvosios atletikos, plaukimo, imtynių, regbio, sunkiosios atletikos, šachmatų, šaškių, tinklinio, stalo teniso, aerobinės gimnastikos, badmintono pradinio rengimo, meistriškumo ugdymo, meistriško tobulinimo, aukšto meistriškumo, taip pat neformaliojo sportinio ugdymo programas;

22.2. taiko ugdymo metodus, atitinkančius sportininko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

22.3. užtikrina nuoseklų planų įgyvendinimą, sportininkų rengimą, sportinių rezultatų siekimą, kūno kultūros ir sporto plėtotę mieste, šalyje ir už jos ribų;

22.4. sudaro sąlygas geriausiems Sporto centro sportininkams ir komandoms dalyvauti šalies ir tarptautinėse varžybose, sporto renginiuose;

22.5. organizuoja sporto renginius vaikams, jaunimui, suaugusiems ir padeda organizuoti renginius neįgaliesiems;

22.6. rengia varžybų nuostatus, sudaro Sporto centro vykdomų sporto renginių kalendorinius planus ir tvarkaraščius;

22.7. pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą švietimo įstaigoms, sporto klubams, nevyriausybinėms organizacijoms bei su jomis bendradarbiauja;

22.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančias saugias ir sveikas sportavimo sąlygas;

22.9. kontroliuoja, kad sporto pratybas lankytų tik sveikatą pasitikinę sportininkai;

22.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

22.11. dalyvauja projektuose;

22.12. teikia sporto ir kitas paslaugas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

22.13. rengia sportininkus miesto ir šalies rinktinėms;

22.14. viešai skelbia informaciją apie Sporto centro veiklą;

22.15. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS SPORTO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Sporto centro teisės:

23.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;

23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. įgyvendinti šalies ir tarptautinius sporto projektus;

23.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

23.6. pagal kompetenciją sudaryti sutartis;

23.7. įgyvendinti kitas teisės aktuose numatytas teises.

24. Sporto centro pareigos:

24.1. teikti kokybiškas paslaugas;

24.2. vykdyti ugdymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

24.3. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;

24.4. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti;

24.5. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

IV SKYRIUS SPORTO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Sporto centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. direktoriaus patvirtintas Sporto centro strateginis planas, aptartas Sporto centro trenerių taryboje;

25.2. direktoriaus patvirtintas Sporto centro metinis veiklos planas, aptartas Sporto centro trenerių taryboje;

25.3. direktoriaus patvirtintas Sporto centro ugdymo planas, aptartas Sporto centro trenerių taryboje ir suderintas su Savivaldybės taryba ar jos įgaliotu asmeniu.

26. Sporto centrui vadovauja direktorius. Direktorių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priima ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

27. Sporto centro direktorius:

27.1. organizuoja Sporto centro darbą ir atsako už nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir pavestų funkcijų vykdymą;

27.2. tvirtina Sporto centro vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.3. nustato Sporto centro darbuotojų pareiginės algos dydžius teisės aktų nustatyta tvarka;

27.4. tvirtina vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas;

- 27.5. nustato ir skiria darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka darbo užmokesčio priedus, priemokas, vienkartinės pinigines išmokas, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo;
- 27.6. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės teisės aktais ir juos vykdydamas, leidžia įsakymus Sporto centro darbo organizavimo klausimais, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.7. sudaro paslaugų teikimo sutartis su paslaugų gavėjais;
- 27.8. pagal kompetenciją sudaro Sporto centro vardu sutartis Sporto centro funkcijoms atlikti;
- 27.9. rengia strateginį ir metinį veiklos planus;
- 27.10. inicijuoja projektų, programų papildomoms lėšoms gauti rengimą;
- 27.11. nustato Sporto centro darbuotojų veiklos sritis;
- 27.12. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Sporto centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 27.13. suteikia ir panaikina kvalifikacines kategorijas treneriams Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Sporto centro turtą, juo disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 27.15. sudaro metines Sporto centro pajamų ir išlaidų sąmatas;
- 27.16. organizuoja Sporto centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 27.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Sporto centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 27.18. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia Savivaldybės tarybai;
- 27.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 27.20. organizuoja Sporto centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.21. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;
- 27.22. bendradarbiauja su sportuojančiųjų tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 27.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS

SPORTO CENTRO SAVIVALDA

- 28. Sporto centre veikia patariamoji savivaldos institucija Trenerių taryba.
- 29. Trenerių taryba – nuolat veikianti Sporto centro savivaldos institucija trenerių profesiniams, bendriesiems ugdymo ir kitiems klausimams spręsti. Ją sudaro visi Sporto centre dirbantys treneriai.
- 30. Trenerių tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis ugdymo procesui, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Trenerių tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų suinteresuotų institucijų atstovai.
- 31. Sporto centro Trenerių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas iš Trenerių tarybos narių vienerių mokslo metų kadencijai atviru balsavimu paskutiniajame einamųjų mokslo metų posėdyje. Trenerių tarybos sekretorių renka Sporto centro Trenerių tarybos nariai.
- 32. Trenerių tarybos pirmininkas kviečia į posėdžius. Trenerių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 1/2 narių. Sprendimai priimami dalyvaujančiųjų narių dauguma.
- 33. Trenerių taryba atlieka šias funkcijas:
 - 33.1. teikia siūlymus dėl Sporto centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

33.2. aptaria Sporto centro strategiją, metinį veiklos planą, kitus Sporto centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Sporto centro direktoriaus;

33.3. aptaria Sporto centro sportinio ugdymo planus, analizuoja jų įgyvendinimą, aptaria kitus su sportinio ugdymo planais susijusius klausimus;

33.4. aptaria teorines ir praktines sportinio ugdymo problemas;

33.5. aptaria ugdytinių elgesio taisykles;

33.6. išklauso Sporto centro metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Sporto centro direktoriui dėl Sporto centro veiklos tobulinimo;

33.7. analizuoja ugdytinių veiklos sportinius rezultatus, elgesį, teikia pasiūlymus šiais ir kitais su sportiniu ugdymu susijusiais klausimais;

33.8. padeda Sporto centro administracijai spręsti socialines ir ekonomines ugdytinių problemas, organizuoti vaikų vasaros užimtumo ir sveikatingumo stovyklas ir kitus klausimus.

34. Sporto centre gali veikti ir kitos darbuotojų ir ugdytinių savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

35. Sporto centro darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš jo Sporto centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sporto centro darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Sporto centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką ir neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių tvirtina Savivaldybės taryba.

37. Sporto centro direktoriaus tarnybinių atlyginimų, kitas apmokėjimo sąlygas nustato ir veiklos vertinimą vykdo Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Sporto centro darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

SPORTO CENTRO TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR SPORTO CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

39. Sporto centras patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jam Savivaldybės tarybos patikėtu savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu.

40. Sporto centro lėšų šaltiniai:

40.1. valstybės ir Savivaldybės biudžeto lėšos;

40.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

40.3. valstybės ir investicinių programų lėšos;

40.4. Lietuvos ir ES asignavimai, kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos;

40.5. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

40.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

41. Sporto centro finansinė apskaita organizuojama bei finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Sporto centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Sporto centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras.

44. Sporto centras lėšas panaudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą.

45. Sporto centro lėšos naudojamos šiuose Nuostatuose numatyta ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Vieši Sporto centro pranešimai teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami Sporto centro internetinėje svetainėje – www.marijampolessportocentras.lt.

47. Sporto centro nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero teikimu, Sporto centro direktoriaus ar Savivaldybės tarybos iniciatyva.

48. Sporto centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

49. Sporto centras pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės sporto centro nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-245
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-01 Nr. 2023-17306
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-09-01 Nr. 262186
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:50
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-01 10:18
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-01 10:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-01 22:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-01 22:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO KRIAUCIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-246
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 10 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdama į Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos 2023 m. liepos 3 d. raštą Nr. 2-219 „Dėl Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatų“, Marijampolės savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos direktorę Daivą Kirtiklienę pasirašyti Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatus, pateikti juos valstybės įmonės Registrų centro Marijampolės padaliniui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2005 m. kovo 25 d. sprendimą Nr. 1-518 „Dėl Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatų naujos redakcijos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
4. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Vilija Dulskė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

MARIJAMPOLĖS PETRO KRIAUČIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, veiklos teisinį pagrindą, tikslus, veiklos rūšis, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, lėšų šaltinius ir naudojimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą ir darbo apmokėjimo tvarką, Bibliotekos darbo tarybos veiklos organizavimą, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, nuostatų keitimo tvarką.
2. Biblioteka yra Marijampolės savivaldybės biudžetinė įstaiga, veikianti informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityje ir vykdanči bibliotekinę veiklą.
3. Bibliotekos pavadinimas — Marijampolės Petro Kriaučiūno viešoji biblioteka.
4. Bibliotekos savininkas — Marijampolės savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 111100960, adresas J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.
5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Marijampolės savivaldybės taryba.
6. Marijampolės savivaldybės taryba:
 - 6.1. priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;
 - 6.2. priima sprendimą dėl Bibliotekos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;
 - 6.3. tvirtina Bibliotekos nuostatus, struktūrą ir darbo užmokesčio fondą, nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių Bibliotekoje mero teikimu;
 - 6.4. tvirtina Bibliotekos metinių ataskaitų rinkinį;
 - 6.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 6.6. priima sprendimą dėl Bibliotekos teritorinių struktūrinių padalinių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;
 - 6.7. nustato kainas ir tarifus už Bibliotekos teikiamas paslaugas;
 - 6.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais Savininko kompetencijai priskirtus bibliotekos veiklos klausimus.
7. Bibliotekos buveinė – Vytauto g. 20, LT-68298 Marijampolė.
8. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą ir blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją bei kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
9. Biblioteka turi struktūrinius teritorinius padalinius mieste ir kaimo vietovėse. Bibliotekos struktūrinių teritorinių padalinių skaičių ir išdėstymą, atsižvelgiant vietos sąlygas, nustato Marijampolės savivaldybės taryba. Apie Bibliotekos steigimą, pertvarkymą, pasibaigimą, struktūrinio teritorinio padalinio steigimą arba veiklos nutraukimą Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.
10. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.
11. Naudojimasis Biblioteka yra nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniais ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas, kurių sąrašą, remiantis patvirtintu Kultūros ministerijos mokamų paslaugų sąrašu, tvirtina Savininkas.
12. Bibliotekos veiklos laikotarpis yra neterminuotas.

13. Biblioteka yra paramos gavėjas.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TIKSLAI, VEIKLOS RŪŠYS IR FUNKCIJOS

14. Bibliotekos veiklos tikslai:

14.1. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės plėtros, puoselėti demokratijos, teisės į informaciją, kultūros atvirumo ir pagarbos intelektinei nuosavybei vertybes, ugdyti kultūrinės žmogaus kompetencijas ir kūrybingumą, prisidėti prie neformalaus švietimo ir skatinti mokymąsi visą gyvenimą;

14.2. kaupti, saugoti universalų Savivaldybės bendruomenės poreikius atitinkantį dokumentų fondą, sudaryti galimybes bendruomenei pažinti rašytinį kultūros paveldą, nepriklausomai nuo dokumentų ir informacijos formatų, autorių politinių ar ideologinių pažiūrų.

14.3. organizuoti Savivaldybės gyventojų bibliotekinį, informacinį ir kultūrinį aptarnavimą bei neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, inicijuoti Bibliotekos paslaugų ir programų plėtrą, bendradarbiavimą ir projektinę veiklą.

15. Pagrindinės Bibliotekos veiklos sritys – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas ir saugojimas, galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais užtikrinimas, neatsižvelgiant į jų autorių ir juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją; fizinių ir juridinių asmenų lygių teisių naudotis teisės aktų nustatyta tvarka teikiamomis nemokamomis paslaugomis užtikrinimas.

16. Pagrindinė Bibliotekos veiklos rūšis pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (ERVK, 2 redakcija) – bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

17. Kitos veiklos rūšys:

17.1. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14;

17.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

17.3. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.9;

17.4. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;

17.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

17.6. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;

17.7. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;

17.8. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

17.9. kino filmų rodymas, kodas 59.14;

17.10. fotografavimo veikla, kodas 74.20;

17.11. kitas mokymas, kodas 85.5;

17.12. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.13. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.14. švietimui būdinga paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.15. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0;

17.16. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

17.17. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.

18. Biblioteka, siekdama tikslų, vykdo šias funkcijas:

18.1. kaupia, tvarko, sistemina ir saugo Bibliotekos dokumentų fondą, vadovaudamasi Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

18.2. tvarko Bibliotekos dokumentų fondų apskaitą, tiria paklausą, užsako naujus įvairių rūšių dokumentus, nurašo neaktualius ir susidėvėjusius dokumentus;

18.3. dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) diegime, nemokamos viešosios interneto prieigos prieinamumo palaikymo bei kituose Bibliotekos procesų atnaujinimo projektuose;

18.4. veikia elektroninės informacijos paslaugų kūrimo ir skaitmeninimo srityje. Kuria krašto paveldo informacijos sistemą;

18.5. kaupia ir saugo kraštotyros dokumentų fondą ir informaciją, susijusią su Marijampole. Rengia kraštotyros darbus, sudaro duomenų bazines, užtikrina krašto fondo dokumentų panaudojimą ir prieinamumą;

18.6. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu ir kitais teisės aktais, autorių teisių saugomus elektroninius skaitmeninius dokumentus naudoja gavusi autorių teisių subjektų sutikimą;

18.7. teikia vartotojams dokumentų skolinimo, informacijos ir reprografijos paslaugas;

18.8. organizuoja švietėjiškas programas ir neformalųjį suaugusiųjų ir vaikų švietimą, teikia pagalbą mokymo procesui, organizuoja įvairias vaikų užimtumo veiklas;

18.9. rengia ir vykdo neformaliojo švietimo programas ir teisės aktų nustatyta tvarka išduoda neformaliojo švietimo pažymėjimus, patvirtinančius dalyvavimą programoje ir jo baigimą;

18.10. rengia ir įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, ES struktūrinių fondų ir bendradarbiavimo programų finansuojamus Bibliotekos ir paslaugų plėtros, kultūros, informacijos ir neformaliojo švietimo srityje;

18.11. įgyvendina savanorystės iniciatyvas;

18.12. organizuoja gyventojų medijų informacinio raštingumo mokymus, ugdo informacinius gebėjimus, moko naudotis informacijos paieškų sistemomis, rengia ir įgyvendina skaitmeninės kompetencijos ugdymo programas;

18.13. įgyvendina gyventojų mokymo ir jų kvalifikacijos kėlimo iniciatyvas įvairiose neformaliojo švietimo programose;

18.14. užtikrina Bibliotekos paslaugų plėtrą ir prieinamumą savivaldybės gyventojams, diegdama naujas paslaugas ir naudodama pasaulio bibliotekų gerąją patirtį ir mokslo pasiekimus;

18.15. teikia viešąją interneto prieigą Bibliotekoje ir teritoriniuose struktūriniuose padaliniuose, konsultuoja vartotojus, suteikia prieigą prie elektroninių išteklių ir paslaugų;

18.16. vykdo kultūrinę ir laisvalaikio funkcijas: renginiais ir programomis atskleidžia Bibliotekoje sukauptą kultūros paveldą, kuria patogias skaitymo sąlygas ir skatina skaitymą;

18.17. vykdo atvirosios jaunimo erdvės funkcijas: suteikia erdvę 14–29 m. jaunuoliams saugiai praleisti laisvalaikį, bendrauti, susipažinti, užsiimti įvairiomis veiklomis;

18.18. užtikrina informacijos apie Biblioteką ir jos paslaugas sklaidą tradicinėje žiniasklaidoje ir elektroniniais kanalais;

18.19. įgyvendina socialinės atskirties mažinimo iniciatyvas. Plečia informacijos ir kultūros paslaugų spektrą ir prieinamumą socialiai jautrioms bendruomenės grupėms, skatina neįgaliųjų integraciją ir įvairių amžiaus grupių sambūrį bibliotekoje;

18.20. Bibliotekos metinių ataskaitų, tyrimų ir veiklos analizės pagrindu planuoja, prognozuoja strategines Bibliotekos veiklos vystymosi kryptis ir tobulina Bibliotekos veiklą;

18.21. vykdo nestacionarinį gyventojų aptarnavimą ir atlieka mobiliosios bibliotekos funkcijas. Kuria paslaugas netradicinėse erdvėse;

18.22. teikia metodinę pagalbą teritoriniams struktūriniams padaliniams ir užtikrina jų kvalifikacijos kėlimą, organizuoja metodines išvykas ir gerosios patirties sklaidą. Teikia metodinę pagalbą kitoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

18.23. dalyvauja tarptautinėje ir šalies bibliotekininkų, kultūros ir švietimo organizacijų ir asociacijų veikloje, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis su įstaigomis ir organizacijomis;

18.24. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

19. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vyriausybės ir Bibliotekų įstatymo nustatyta tvarka konkurso būdu skiria į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžia Marijampolės savivaldybės meras. Bibliotekos direktoriaus kadencijos neribojamos. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus merui, o atskaitingas Marijampolės savivaldybės tarybai. Direktoriaus teises ir pareigas nustato šie Nuostatai ir Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymas.

20. Pasibaigus Bibliotekos direktoriaus 5 metų kadencijai, Marijampolės savivaldybės mero sprendimu, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta gerai arba labai gerai.

21. Kvalifikacinius reikalavimus Bibliotekos direktoriui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.

22. Bibliotekos direktorius, taip pat pretenduojantys šias pareigas eiti asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos.

23. Bibliotekos direktorių ligos, atostogų ir kitais atvejais, jam negalint eiti pareigų, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

24. Bibliotekos direktorius:

24.1. organizuoja Bibliotekos darbą ir atsako už nustatytų įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir pavestų funkcijų vykdymą;

24.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Bibliotekos darbuotojus, taip pat juos skatina ir skiria drausmines nuobaudas, tvirtina pareigybių aprašymus, darbo grafikus, kontroliuoja darbuotojų darbo drausmę;

24.3. tvirtina Bibliotekos pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos Bibliotekai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

24.4. tvirtina Bibliotekos struktūrinių padalinių nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas ir kitus vidaus tvarkos dokumentus;

24.5. vadovaudamasis teisės aktais nustato Bibliotekos darbuotojų pareiginius atlyginimus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo;

24.6. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, savivaldybės teisės aktais ir juos vykdydamas, leidžia įsakymus Bibliotekos darbo organizavimo klausimais, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

24.7. pagal kompetenciją atstovauja Biblioteką arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti visose įstaigose ir organizacijose;

24.8. Bibliotekos vardu pasirašo sutartis arba įgalioja kitus asmenis pasirašyti;

24.9. rūpinasi Bibliotekos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;

24.10. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Savivaldybės tarybos patikėtu turtu ir paskirtomis lėšomis, užtikrina racionalų ir taupų turto ir lėšų naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, turi parašo teisę banko dokumentuose;

24.11. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimai, Kultūros ministro įsakymai, savivaldybės institucijų sprendimai, kiti teisės aktai;

24.12. organizuoja ir vykdo Bibliotekos darbuotojų veiklos vertinimą, vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Nustato darbuotojams einamiesiems metams pareiginės algos kintamąją dalį, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo;

24.13. analizuoja Bibliotekos veiklos ir valdymo išteklių būklę, planuoja žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

24.14. Tvirtina Bibliotekos strateginį planą, numato pagrindines Bibliotekos veiklos kryptis;

24.15. sudaro metinę Bibliotekos pajamų ir išlaidų sąmatą;

24.16. organizuoja Bibliotekos dokumentų valdymą ir saugojimą;

24.17. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia Marijampolės savivaldybės tarybai;

24.18. vadovauja kuriant ir diegiant inovacinius projektus, integruojantis į Lietuvos ir užsienio bibliotekų veiklą ir informacines struktūras;

24.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

24.20. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

25. Biblioteka patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Marijampolės savivaldybės tarybos savivaldybės patikėtu turtu, finansiniais ištekliais. Biblioteka šį turto valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Lėšos dokumentams įsigyti Bibliotekai skiriamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, bei, esant galimybei, iš rėmėjų lėšų. Periodinių leidinių įsigijimas finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto.

27. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

27.1. valstybės ir Savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

27.2. valstybės investicinių programų lėšos;

27.3. Lietuvos, Europos sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos;

27.4. fizinių ir juridinių asmenų parama, dovanos;

27.5. pajamos už teikiamas paslaugas;

27.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

28. Lėšas Biblioteka naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą, šiuose Nuostatuose numatyti ir nedraudžiamai veiklai.

29. Bibliotekos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

30. Bibliotekos darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš darbo Bibliotekos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Bibliotekos direktoriaus tarnybinį atlyginimą ir kitas apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Bibliotekos darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Bibliotekos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką ir nevirsdydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

33. Bibliotekos darbuotojai už turtinę žalą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR BIBLIOTEKOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

34. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Marijampolės savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.

VII SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

35. Vieši Bibliotekos pranešimai teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje - www.marvb.lt.

VIII SKYRIUS

BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

36. Bibliotekos nuostatai keičiami ir papildomi Bibliotekos direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.

37. Bibliotekos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Biblioteka pertvarkoma, reorganizuojama ir likviduojama Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-246
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-01 Nr. 2023-17305
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-09-01 Nr. 262185
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 18:51
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 18:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-01 10:17
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-01 10:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-01 22:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-01 22:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL TRUMPALAIKIO TURTO PERĖMIMO SAVIVALDYBĖS NUOSAVYBĖN IR JO PERDAVIMO VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-247
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 3 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 6 straipsnio 2 punktu ir 20 straipsnio 1 dalies 4 punktu ir atsižvelgdama į Nacionalinės švietimo agentūros 2023 m. birželio 8 d. raštą Nr. SD-1772 (1.6 E) „Dėl trumpalaikio turto perėmimo savivaldybės nuosavybėn ir jo perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Sutikti perimti savivaldybės nuosavybėn Nacionalinės švietimo agentūros patikėjimo teise valdomą valstybės trumpalaikį turtą:

Turto pavadinimas	Inv. Nr.	Kiekis, vnt.	Įsigijimo metai	Vieneto įsigijimo vertė, Eur	Bendra įsigijimo vertė, Eur
Planšetinis kompiuteris „Lenovo TAB M10“ (10.1", 1920x1200, 3GB/32GB, 7000 mAh, WLAN, „Bluetooth“, „Wi-Fi“) ir dėklas	AT003536/4 82-498	17	2020	180,15	3062,55
Bendra vertė iš viso					3062,55

2. Perduoti sprendimo 1 punkte nurodytą turtą, jį perėmus savivaldybės nuosavybėn, Marijampolės Jono Totoraičio progimnazijai valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise.

3. Savivaldybės nuosavybėn perduotas turtas bus panaudotas diegiant atnaujintą informatikos ugdymo turinį pradiniam ugdyme.

4. Įgalinti Marijampolės savivaldybės administracijos direktorių Savivaldybės vardu pasirašyti sprendimo 1 ir 2 punktuose nurodyto turto perdavimo ir priėmimo aktą.

5. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Kristina Gurauskienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl trumpalaikio turto perėmimo savivaldybės nuosavybėn ir jo perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-247
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 17:29
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 17:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SUTIKIMO REORGANIZUOTI IR PRIE UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „SŪDUVOS VANDENYS“ PRIJUNGTI UŽDARĄJĄ AKCINĘ BENDROVĘ „MARIJAMPOLĖS BUTŲ ŪKIS“

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-248

Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 16 punktu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 20 straipsnio 1 dalies 22 punktu, 62 ir 63 straipsniais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1, 2 ir 3 dalimis, Savivaldybių turtingų ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr.567 „Dėl Savivaldybių turtingų ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, 5.2 papunkčiu, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Sutikti, kad uždaroji akcinė bendrovė „Marijampolės butų ūkis“ (juridinio asmens kodas 151005356, registruotos buveinės adresas Kauno g. 13B, Marijampolė) iki 2023 m. gruodžio 31 d. būtų reorganizuota, prijungiant ją prie uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ (juridinio asmens kodas 151104226, registruotos buveinės adresas Vasaros g. 7, Marijampolė), kuriai pereitų visos uždarnosios akcinės bendrovės „Marijampolės butų ūkis“ teisės ir pareigos.

2. Nustatyti, kad:

2.1. reorganizavimo tikslas – apjungti paslaugas Marijampolės savivaldybėje, mažinti administracinius resursus, efektyviai panaudoti Marijampolės savivaldybės teritorijoje esantį turtą ir pastatus, optimizuoti paslaugas teikiančių įmonių tinklą, užtikrinti racionalų paslaugoms teikti skirtų materialinių ir finansinių išteklių panaudojimą ir kokybiškų paslaugų Marijampolės savivaldybės gyventojams teikimą;

2.2. reorganizavimo būdas – uždarnosios akcinės bendrovės „Marijampolės butų ūkis“ prijungimas prie uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“;

2.3. reorganizuojama įmonė – uždaroji akcinė bendrovė „Marijampolės butų ūkis“ (juridinio asmens kodas 151005356, registruotos buveinės adresas Kauno g. 13B, LT-68178 Marijampolė);

2.4. reorganizavime dalyvaujanti įmonė – uždaroji akcinė bendrovė „Sūduvos vandenys“ (juridinio asmens kodas – 151104226, registruotos buveinės adresas Vasaros g. 7, LT-68114 Marijampolė);

2.5. po reorganizavimo veiksianti įmonė – uždaroji akcinė bendrovė „Sūduvos vandenys“;

2.6. uždarnosios akcinės bendrovės „Marijampolės butų ūkis“ funkcijas, nustatytas uždarnosios akcinės bendrovės „Marijampolės butų ūkis“ įstatuose, vykdys po reorganizavimo veiksianti įmonė - uždaroji akcinė bendrovė „Sūduvos vandenys“;

2.7. po reorganizavimo veiksiančios įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Marijampolės savivaldybės vykdomoji institucija.

2.8. šio sprendimo 2 punkte nurodytas reorganizavimas vykdomas, jei reorganizavimui neprieštaraus Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos koordinavimo komisija.

3. Įpareigoti uždarnosios akcinės bendrovės „Marijampolės butų ūkis“ ir uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ direktorius:

3.1. iki 2023 m. rugsėjo 29 d. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka parengti uždarnosios akcinės bendrovės „Marijampolės butų ūkis“ ir uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ reorganizavimo sąlygas, jas paskelbti viešai vieną kartą reorganizavime dalyvaujančių įmonių įstatuose nurodytuose šaltiniuose ir pranešti raštu apie parengtas reorganizavimo sąlygas visiems šių įmonių kreditoriams;

3.2. teisės aktų nustatyta tvarka reorganizavimo sąlygas ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie jų parengimą dieną pateikti Juridinių asmenų registrui.

4. Pavesti uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ direktoriui parengti naują uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ įstatų projektą ir paskelbti jį įmonės interneto svetainėje.

5. Įgalioti Marijampolės savivaldybės merą ir pavesti jam užtikrinti, kad būtų atlikti teisiniai veiksmai ar priimti procedūriniai sprendimai (įskaitant balsavimą reorganizavime dalyvaujančių bendrovių akcininkų susirinkimuose) susiję su uždarnosios akcinės bendrovės „Marijampolės butų ūkis“ ir uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ reorganizavimu.

6. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Virginija Drūtienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl sutikimo reorganizuoti ir prie uždarnosios akcinės bendrovės „Sūduvos vandenys“ prijungti uždarąją akcinę bendrovę „Marijampolės butų ūkis“
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-248
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 09:40
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 09:41
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230823.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL NEGYVENAMŲJŲ PATALPŲ PERDAVIMO VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JOMIS PATIKĖJIMO TEISE MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRUI

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-249
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 19 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8, 12 straipsniais, Marijampolės savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo tvarkos aprašu, patvirtintu Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-359 „Dėl Marijampolės savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Marijampolės socialinės pagalbos centro 2023 m. birželio 16 d. raštą Nr. 4-2374 (1.11E) „Dėl kabinetų skyrimo“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Perduoti Marijampolės socialinės pagalbos centrui valdyti, naudoti ir disponuoti jomis patikėjimo teise Marijampolės savivaldybei nuosavybės teise priklausančias negyvenamąsias patalpas (nekilnojamojo turto kadastro ir registro byloje Nr.18/1285 pastatas pažymėtas plane – 1B3/p, unikalus numeris – 1894-8001-2017, patalpų indeksai – dalis 1-26, 1-27, 1-33, bendras plotas – 34,13 kv. metro, dalies bendrojo naudojimo patalpų indeksai –1-1, 1-2, 1-22, 1-25, nuo 1-54 iki 1-62, bendras plotas – 2,77 kv. metro, visų perduodamų patalpų bendras plotas – 36,90 kv. metro), esančias Marijampolėje, Vytauto g.17, nuostatuose nurodytai veiklai vykdyti.

2. Įgalinti Marijampolės savivaldybės administracijos direktorių pasirašyti negyvenamųjų patalpų perdavimo ir priėmimo aktą.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Reda Uldinskienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl negyvenamųjų patalpų perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti jomis patikėjimo teise Marijampolės socialinės pagalbos centrui
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-249
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PATIKĖJIMO TEISE VALDOMŲ GARAŽO PATALPŲ MARIJAMPOLĖJE, VYTAUTO G. 19 PERDAVIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-250
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 20 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 2 punktu ir 2 dalimi, Valstybės turto perdavimo patikėjimo teise ir savivaldybių nuosavybės tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. sausio 5 d. nutarimu Nr. 16 „Dėl valstybės turto perdavimo patikėjimo teise ir savivaldybių nuosavybės“, ir atsižvelgdama į Valstybės įmonės Turto banko 2023 m. gegužės 10 d. raštą Nr. (15.1 Mr) SK4-5556 „Dėl nekilnojamojo turto Marijampolėje, Vytauto g. 19“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Perduoti centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise valstybei nuosavybės teise priklausančią ir šiuo metu Marijampolės savivaldybės patikėjimo teise valdomą, valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms įgyvendinti nereikalingą turtą - garažo patalpas, esančias:

1.1. Marijampolėje, Vytauto g. 19 K1-1 (nekilnojamojo daikto kadastrinių matavimų byloje Nr.18/1237 pastatas pažymėtas plane – 2G1/p, unikalus numeris – 1893-0000-7021:0001, patalpos indeksas – 1-2, bendras plotas – 26,48 kv. metro, 2023-08-31 likutinė vertė – 0,00 Eur);

1.2. Marijampolėje, Vytauto g. 19 K2-1 (nekilnojamojo daikto kadastrinių matavimų byloje Nr.18/1237 pastatas pažymėtas plane – 3G1/b, unikalus numeris – 1893-0000-7032:0001, patalpos indeksas – 1-1, bendras plotas – 33,62 kv. metro, 2023-08-31 likutinė vertė – 0,00 Eur).

2. Įgalinti Marijampolės savivaldybės administracijos direktorių pasirašyti 1 punkte nurodyto turto perdavimo ir priėmimo aktą.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Reda Uldinskienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės patikėjimo teise valdomų garažo patalpų Marijampolėje, Vytauto g. 19 perdavimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-250
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO MARIJAMPOLĖJE, RASOS G. 21 NURAŠYMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-251
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 19 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 27 straipsnio 6 dalimi, Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, atsižvelgdama į Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus 2023 m. sausio 18 d. įsakymą Nr. V-7 „Dėl ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo netinkamu (negalimu) naudoti“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Nurašyti pripažintą netinkamu (negalimu) naudoti Marijampolės savivaldybei nuosavybės teise priklausančią ir šiuo metu Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ patikėjimo teise valdomą ilgalaikį materialųjį turtą – kiemo statinius (unikalus numeris – 1897-6001-7038, vandens baseinus, plane pažymėtus 1v, plotas – 22,00 kv. m, 2v, plotas – 1,50 kv. m; 5,40 kv. m ploto smėlio dėžės, plane pažymėtas 1s ir 2s; 2023-08-30 likutinė vertė – 0,00 Eur), Marijampolėje, Rasos g. 21.

2. Įgalioti Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ direktorių būti atsakingu už 1 punkte nurodyto turto nurašymą ir likvidavimą.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Reda Uldinskienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl ilgalaikio materialiojo turto Marijampolėje, Rasos g. 21 nurašymo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-251
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. RUGPJŪČIO 9 D. SPRENDIMO NR. 1-280 „DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ENERGINIO EFEKTYVUMO DIDINIMO DAUGIABUČIUOSE NAMUOSE PROGRAMOS PATVIRTINIMO IR PROGRAMOS ADMINISTRATORIAUS SKYRIMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-252
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 32 punktu ir 4 dalimi, Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 23 d. nutarimu Nr. 1213 „Dėl Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programos patvirtinimo“, 24 punktu, Valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) teikimo ir daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimo priežiūros taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1725 „Dėl Valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) teikimo ir daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimo priežiūros taisyklių patvirtinimo ir daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektui įgyvendinti skirto kaupiamojo įnašo ir (ar) kitų įmokų didžiausios mėnesinės įmokos nustatymo“, 2 punktu ir atsižvelgdama į daugiabučio namo Marijampolėje, R. Juknevičiaus g. 64 butų ir kitų patalpų savininkų bendrijos „Svaja“ 2023 m. birželio 19 d. prašymą, daugiabučio namo Marijampolėje, Vytauto g. 15 bendro naudojimo objektų administratoriaus UAB „Marijampolės butų ūkis“ 2023 m. liepos 4 d. prašymą Nr. SD-574, daugiabučio namo Marijampolėje, Jaunimo g. 6 butų ir kitų patalpų savininkų bendrijos „Taika“ 2023 m. liepos 18 d. prašymą, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Marijampolės savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 9 d. sprendimą Nr. 1-280 „Dėl Marijampolės savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos patvirtinimo ir programos administratoriaus skyrimo“ ir papildyti Marijampolės savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos priedą „Į Marijampolės savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programą įtrauktų daugiabučių namų sąrašas“:

1.1. Papildyti 102 punktu:

„102.	R. Juknevičiaus g. 64, Marijampolė	3318,89 kv. m	5	55 gyvenamosios paskirties patalpos“
-------	---------------------------------------	------------------	---	---

1.2. Papildyti 103 punktu:

„103.	Vytauto g. 15, Marijampolė	522,80 kv. m	2	8 gyvenamosios paskirties patalpos“
-------	----------------------------	-----------------	---	--

1.3. Papildyti 104 punktu:

„104.	Jaunimo g. 6, Marijampolė	3116.56 kv. m	5	49 gyvenamosios ir 1 negyvenamosios paskirties patalpos“
-------	---------------------------	------------------	---	--

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Jurgita Būdžiuvienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 9 d. sprendimo Nr. 1-280 „Dėl Marijampolės savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programos patvirtinimo ir programos administratoriaus skyrimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-252
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2003 M. RUGPJŪČIO 8 D. SPRENDIMO NR. 1-110 „DĖL SAVIVALDYBĖS TURTO PRIVATIZAVIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ IR MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2007 M. GEGUŽĖS 17 D. SPRENDIMO NR. 1-26 „DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TURTO PRIVATIZAVIMO KOMISIJOS SUDARYMO“ PRIPAŽINIMO NETEKUSIAIS GALIOS

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-253
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Pripažinti netekusiais galios:

1.1. Marijampolės savivaldybės tarybos 2003 m. rugpjūčio 8 d. sprendimą Nr. 1-110 „Dėl Savivaldybės turto privatizavimo komisijos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

1.2. Marijampolės savivaldybės tarybos 2007 m. gegužės 17 d. sprendimą Nr. 1-26 „Dėl Marijampolės savivaldybės turto privatizavimo komisijos sudarymo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Birutė Domarkienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2003 m. rugpjūčio 8 d. sprendimo Nr. 1-110 „Dėl Savivaldybės turto privatizavimo komisijos nuostatų patvirtinimo“ ir Marijampolės savivaldybės tarybos 2007 m. gegužės 17 d. sprendimo Nr. 1-26 „Dėl Marijampolės savivaldybės turto privatizavimo komisijos sudarymo“ pripažinimo netekusiais galios
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-253
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-254
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu ir atsižvelgdama į Marijampolės socialinės pagalbos centro 2023 m. liepos 31 d. raštą Nr. 4-2853 (1.11E) „Dėl biudžetinės įstaigos Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Marijampolės socialinės pagalbos centro direktorę Vilną Ratkevičienę pasirašyti Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatus, pateikti juos valstybės įmonės Registrų centro Marijampolės filialui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 23 d. sprendimą Nr. 1-1014 „Dėl Biudžetinės įstaigos Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.
4. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Svajonė Rainienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatai (toliau - Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės socialinės pagalbos centro (toliau - Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą ir jų darbo apmokėjimo tvarką, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro teisinė forma - biudžetinė įstaiga.

3. Centro savininkas - Marijampolės savivaldybė (juridinio asmens kodas 111100960, adresas: J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė).

4. Centro buveinė - Bažnyčios g. 19, 68298 Marijampolė.

5. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais.

6. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį savarankiškumą, turintis herbinį antspaudą su savo pavadinimu, blanką su pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

7. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, Marijampolės savivaldybės mero potvarkiais, Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

8. Centro veiklos laikotarpis yra neterminuotas.

9. Centras yra paramos gavėjas.

10. Jei veiklai, numatytai Centro nuostatuose, reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Centras privalo turėti.

II SKYRIUS SAVININKAS IR JO FUNKCIJOS

11. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Marijampolės savivaldybės taryba.

12. Marijampolės savivaldybės taryba:

12.1. tvirtina Centro nuostatus, struktūrą ir darbo užmokesčio fondą, nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių mero teikimu;

12.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

12.3. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;

12.4. priima sprendimą dėl Centro filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

12.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

12.6. tvirtina metinių ataskaitų rinkinius;

12.7. nustato atlygintinų paslaugų įkainius, išskyrus atvejus, kai įkainiai yra nustatyti įstatymuose arba jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose;

12.8. sprendžia kitus įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

III SKYRIUS

CENTRO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

13. Centro veiklos tikslas – suteikti pagalbą asmeniui (šeimai), dėl amžiaus, neįgalumo, socialinės rizikos, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam (neturinčiai) gebėjimų (jų neturėjusiam arba jų turėjusiam, bet praradusiam) ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

14. Centro uždaviniai:

14.1. Marijampolės savivaldybės teritorijoje gyvenantiems asmenims organizuoti ir teikti kokybiškas prevencines - potencialių socialinių paslaugų gavėjų paiešką, bendrąsias, socialinės priežiūros ir socialinės globos socialines paslaugas;

14.2. tenkinti Marijampolės savivaldybės gyventojų gyvybinius poreikius ir sudaryti žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas, kai žmogus pats nepajėgia to padaryti;

14.3. ugdyti, stiprinti, grąžinti žmogaus gebėjimą pasirūpinti savimi, integruotis į visuomenę, padėti įveikti socialinę atskirtį, sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas;

14.4. padėti asmeniui, šeimai, bendruomenei įveikti iškilusias socialines problemas;

14.5. įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus.

15. Centro veiklos sritys:

15.1. teikti dienos socialinės globos paslaugas institucijoje suaugusiems asmenims su negalia;

15.2. teikti trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus, suaugusiems asmenims su negalia;

15.3. teikti pagalbą į namus ir dienos socialinės globos paslaugas asmens namuose;

15.4. teisės aktų nustatyta tvarka, mokėti piniginę išmoką – pagalbą pinigais;

15.5. teikti transporto organizavimo paslaugas pagal poreikius asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu;

15.6. aprūpinti savivaldybės gyventojus techninės pagalbos priemonėmis;

15.7. teikti laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas asmenims, neturintiems gyvenamosios vietos ar dėl kitų priežasčių negalintiems ja naudotis;

15.8. vykdyti vaikų dienos centrų užimtumo veiklą, teikti vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas;

15.9. teikti bendrąsias, socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo, socialinės priežiūros šeimoms socialines paslaugas, kitą reikiamą pagalbą šeimai ir jos vaikui;

15.10. įgyvendinti vaiko atstovo pagal įstatymą teises, numatytas Civiliniame kodekse;

15.11. vykdyti būsimų globėjų (rūpintojų), tėvių ir budinčių globotojų paiešką bei vesti mokymus;

15.12. organizuoti ir teikti reikiamą pagalbą visiems įvaikintiems vaikams, globėjų (rūpintojų) globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams bei budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), giminaičiams, tėviams ar asmenims, ketinantiems jais tapti;

15.13. vertinti asmens galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje ir parengti išvadą;

15.14. vertinti asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikius;

15.15. teikti integralios pagalbos paslaugas;

15.16. organizuoti ir teisės aktų nustatyta tvarka teikti sveikatos priežiūros paslaugas, užtikrinančias asmens fizinę ir psichinę sveikatą;

15.17. vykdyti atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoti atvejo vadybos procesus.

16. Socialinės pagalbos centro veiklos rūšys (kodas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

16.1. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

- 16.2. stacionarinė pagyvenusių ir neįgalių asmenų globos veikla (87.30);
- 16.3. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla (88.10);
- 16.4. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);
- 16.5. kitas mokymas (85.5);
- 16.6. kitas keleivinis sausumos transportas (49.3);
- 16.7. kita apgyvendinimo veikla (55.90);
- 16.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99).

IV SKYRIUS

CENTRO VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

17. Centrai vadovauja direktorius, kuris renkamas viešo konkurso būdu. Direktorių priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų Marijampolės savivaldybės meras. Centro direktorius pavaldus Marijampolės savivaldybės merui ir atskaitingas Marijampolės savivaldybės tarybai.

18. Centro direktorius:

18.1. organizuoja Centro darbą ir atsako už nustatytą Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir pavestų funkcijų vykdymą;

18.2. atsižvelgdamas į teisės aktų reikalavimus, keičia ir tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir metinio darbo užmokesčio fondo;

18.3. tvirtina struktūrinių padalinių nuostatus, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, vidaus tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos instrukcijas, darbo normas;

18.4. skiria Centro darbuotojams drausmines nuobaudas bei paskatinimus, rūpinasi darbuotojų kvalifikacija ir profesionalumu, tobulina darbo metodiką;

18.5. nustato darbuotojų pareiginės algos koeficientą, atlieka kasmetinį darbuotojų veiklos vertinimą;

18.6. nustato ir skiria darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka priemokas, premijas, kitus mokėjimus, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

18.7. pagal kompetenciją leidžia įsakymus Centro darbo organizavimo klausimais, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

18.8. sudaro darbo grupes, komisijas;

18.9. pagal savo kompetenciją veikia Centro vardu, atstovauja Centrai visose įstaigose ir organizacijose;

18.10. pagal kompetenciją atstovauja Centrą teismuose, valstybinėse valdžios ir valdymo institucijose, taip pat santykiuose su kitais Lietuvos Respublikos ir užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

18.11. Centro vardu sudaro sutartis, pasirašo susitarimus, išduoda įgaliojimus, atidaro bankuose atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas, įgalioja kitus asmenis vykdyti direktoriaus kompetencijos funkcijas;

18.12. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, planuoja Centro materialinius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

18.13. garantuoja, kad teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

18.14. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Centrai priskirtu turtu ir lėšomis, užtikrina racionalų bei tikslinį lėšų bei turto panaudojimą, turi parašo teisę banko dokumentuose;

18.15. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimai, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymai, savivaldybės institucijų sprendimai, kiti teisės aktai;

18.16. tvirtina įstaigos strateginį veiklos planą;

18.17. sudaro metinę Centro pajamų ir išlaidų sąmatą;

18.18. rengia metinių ataskaitų rinkinius ir teikia Marijampolės savivaldybės tarybai;

- 18.19. teikia informaciją visuomenei apie Centro veiklą ir teikiamas paslaugas;
- 18.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 19. Centro direktorių jo nebuvimo darbe atvejais pavaduoja Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui, jam nesant - Centro direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams.
- 20. Direktorius įstatymų nustatyta tvarka turi teisę:
 - 20.1. gauti informaciją, dokumentus socialinės paramos bei paslaugų organizavimo ir teikimo klausimais iš Marijampolės savivaldybės tarybos, Marijampolės savivaldybės mero, Marijampolės savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kitų įstaigų;
 - 20.2. kviesti kvalifikuotus specialistus, socialinio darbo ekspertus svarbiems ir sudėtingiems klausimams nagrinėti;
 - 20.3. dalyvauti svarstant ir tvirtinant Centro biudžetą;
 - 20.4. teikti pasiūlymus įvairioms institucijoms, formuojančioms bei įgyvendinančioms socialinės paramos politiką dėl socialinių paslaugų tobulinimo bei infrastruktūros plėtojimo;
 - 20.5. organizuoti seminarus, susitikimus bei kitus renginius, reikalingus socialinių paslaugų teikimo sistemai tobulinti.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

- 21. Centro darbuotojus į darbą priima ir iš jo atleidžia Centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, pasirašo su jais darbo sutartis.
- 22. Centro direktoriaus pareiginę algą (mėnesinę algą - pastovioji ir kintamoji dalys), priemokas, premijas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės meras.
- 23. Centro darbuotojų pareiginę algą (mėnesinę algą - pastovioji ir kintamoji dalys), priemokas, premijas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Centro direktorius vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką ir Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais.
- 24. Socialiniai darbuotojai ir kiti specialistai atestuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

CENTRO TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

- 25. Centro įgytas turtas nuosavybės teise bei Savivaldybės tarybos perduotas Centrai priklauso Centro savininkui, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka.
- 26. Centro lėšų šaltiniai:
 - 26.1. valstybės ir Marijampolės savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 26.2. valstybės investicinių programų lėšos;
 - 26.3. Europos Sąjungos projektų lėšos;
 - 26.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
 - 26.5. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
 - 26.6. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 26.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.
- 27. Visos 26 punkte išvardytos lėšos naudojamos vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.
- 28. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Centras naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu nuostatuose numatytais veiklais.
- 29. Centro lėšos naudojamos šiuose Nuostatuose numatytais ir įstatymų nedraudžiamai veiklais.
- 30. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

- 31. Veiklos priežiūrą atlieka Marijampolės savivaldybės administracija.
- 32. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Marijampolės savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

VIII SKYRIUS

PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

- 33. Centro vieši pranešimai skelbiami internetiniuose puslapiuose www.mspc.lt, www.marijampole.lt.

IX SKYRIUS

CENTRO NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 34. Centro Nuostatai keičiami ir papildomi Centro direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.
- 35. Centro nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 36. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-254
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-01 Nr. 2023-17304
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-09-01 Nr. 262184
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-01 10:17
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-01 10:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-01 22:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-01 22:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO STRUKTŪROS PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-255
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 punktu bei atsižvelgdama į Marijampolės socialinės pagalbos centro 2023 m. liepos 14 d. raštą Nr. 4-2701 (1.11E) „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro struktūros tvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Marijampolės socialinės pagalbos centro struktūrą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2005 m. kovo 25 d. sprendimą Nr. 1-513 „Dėl pritarimo viešosios įstaigos Marijampolės socialinės pagalbos centro struktūrai ir struktūros schemai“.

Savivaldybės meras

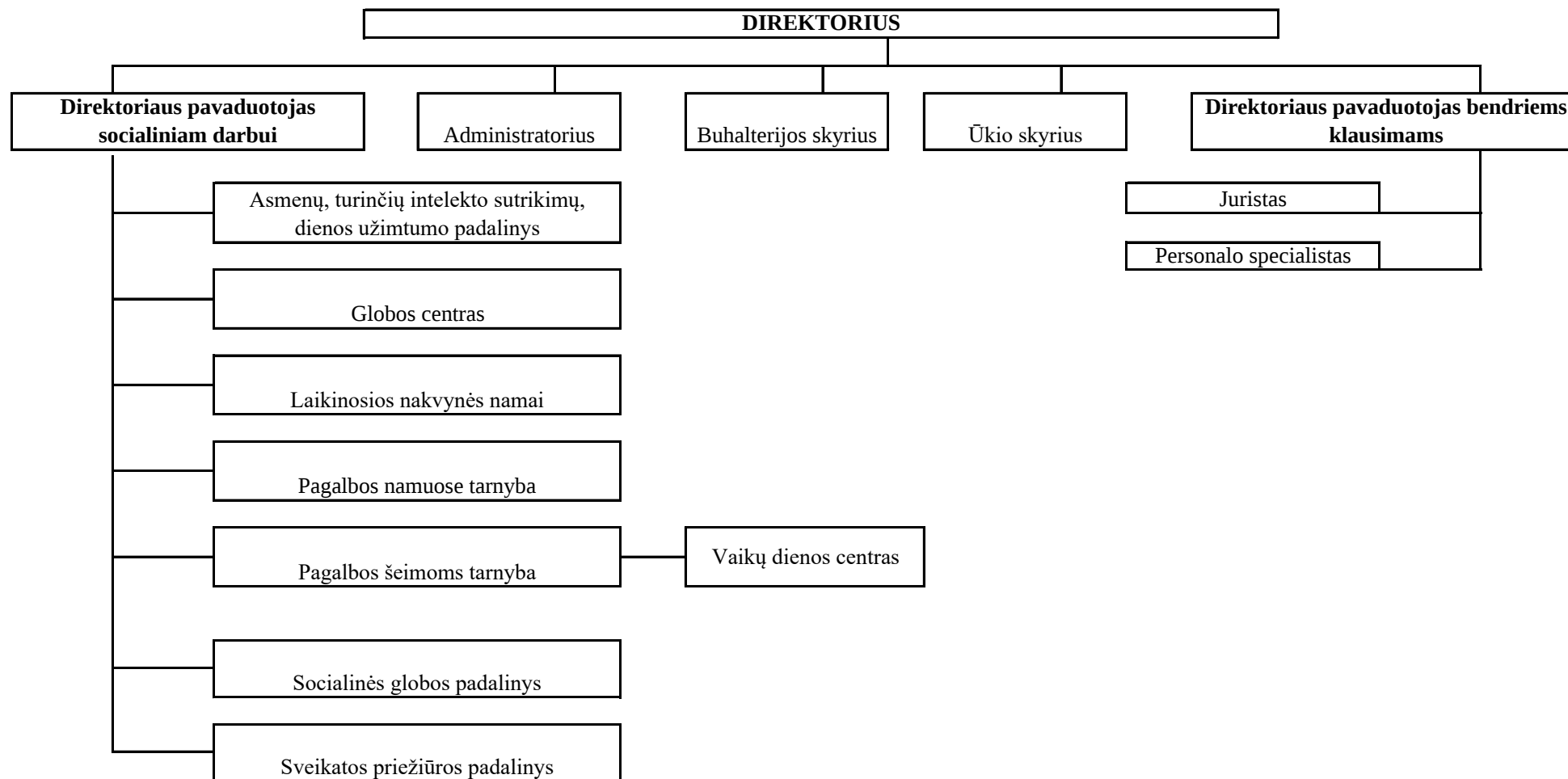
Povilas Isoda

Svajonė Rainienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2023 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr.1-255

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO STRUKTŪRA



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro struktūros patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-255
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-30 Nr. 2023-17069
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-08-30 Nr. 261918
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:24
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:24
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 22:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 22:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO DIDŽIAUSIO LEISTINO PAREIGYBIŲ SKAIČIAUS NUSTATYMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-256
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 7 punktu bei 4 dalimi, ir atsižvelgdama į Marijampolės socialinės pagalbos centro 2023 m. liepos 28 d. raštą Nr. 4-2837 (1.11E) „Dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Nustatyti Marijampolės socialinės pagalbos centro didžiausią leistiną pareigybių skaičių 191 (vienas šimtas devyniasdešimt vienas).

2. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 28 d. sprendimą Nr. 1-43 „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo“.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2023 m. rugsėjo 1 d.

4. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Svajonė Rainienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-256
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠEIMYNOJE GYVENANČIO VAIKO SOCIALINĖS GLOBOS FINANSAVIMO IR FINANSINĖS PARAMOS ŠEIMYNAI SKYRIMO SUTARČIŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-257
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymo 15 straipsnio 2 dalimi, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Šeimynoje gyvenančio vaiko socialinės globos finansavimo ir finansinės paramos Šeimynai skyrimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Rasa Matusienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės
tarybos 2023 m. rugpjūčio 28 d.
sprendimu Nr. 1-257

ŠEIMYNOJE GYVENANČIO VAIKO SOCIALINĖS GLOBOS FINANSAVIMO IR FINANSINĖS PARAMOS ŠEIMYNAI SKYRIMO SUTARČIŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šeimynoje gyvenančio vaiko socialinės globos finansavimo ir finansinės paramos Šeimynai skyrimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Marijampolės savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) veikiančių šeimynų (toliau – Šeimyna), finansinės paramos Šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam Šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, kitos finansinės ir materialinės pagalbos, vaiko socialinės globos finansavimo sutarčių (toliau – Sutartis) pasirašymo tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos nurodytos Lietuvos Respublikos šeimynų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS SUTARTIES RENGIMAS, DERINIMAS IR PASIRAŠYMAS

3. Sutarties projekto rengimas yra iniciuojamas:

3.1. Savivaldybės administracijai priėmus sprendimą skirti vaikui socialinės globos paslaugas Šeimynoje;

3.2. Savivaldybės merui priėmus sprendimą skirti Šeimynai finansinę paramą, numatytą Savivaldybės mero 2023 m. gegužės 5 d. potvarkiu Nr. MV-66 „Dėl Šeimynos steigimo ir finansavimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau - Šeimynos aprašas);

4. Sutarties projektą rengia Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus (toliau – Skyrius) atsakingas specialistas, kurioje šeimynų veiklos klausimus (toliau – Rengėjas).

5. Sutarties projektas turi būti parengtas ir pateiktas derinti per 5 darbo dienas nuo Tvarkos aprašo 3.1 - 3.3 papunkčiuose išvardintų dokumentų gavimo Skyriuje dienos.

6. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

7. Taisymai ir braukymai Sutartyje draudžiami. Išimtiniais atvejais tai turi būti aptarta (pasirašyta) Sutarties šalių.

8. Sutarties projektas derinamas su Marijampolės savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių valstybės tarnautojais, kurių veikla susijusi su Sutarties objektu.

9. Sutarties projektas gali būti derinamas su kitais valstybės tarnautojais ar darbuotojais, ar kitais subjektais, kai jų veikla susijusi su Sutarties objektu.

10. Sutarties projektą derinantys subjektai privalo tai atlikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

11. Rengėjas tiesiogiai atsako už Sutarties projekto pagrįstumą, teisėtumą ir duomenų teisingumą.

12. Suderintą Sutarties projektą pirmiausia pasirašo Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius arba valstybės tarnautojas, laikinai atliekantis administracijos direktoriaus pareigas. Pasirašyti teikiamas tik visiškai suderintas Sutarties projektas, kai vieno iš Sutarties projekto

egzempliorių paskutiniame lape yra visų asmenų, turinčių suderinti Sutarties projektą, parašai arba Sutarties projektas pasirašytas kvalifikuotais elektroniniais parašais.

13. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos, arba nuo dienos, nurodytos pačioje Sutartyje. Jeigu Sutartis šalių pasirašoma ne tą pačią dieną, ji įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo Šeimynos dalyvis.

14. Nustatyta tvarka pasirašytą Sutartį (su priedais ir kitais Sutarties dokumentais, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis) registruoja ir saugo Marijampolės savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Sutarties papildymai, pakeitimai derinami ir registruojami Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

16. Šalims susitarus, Sutartį galima keisti arba nutraukti prieš terminą. Sutarties sąlygų pakeitimas arba nutraukimas įforminamas papildomu susitarimu.

III SKYRIUS SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ IR JOS PABAIGA

17. Skyrius atsako už tinkamą pasirašytos Sutarties vykdymo priežiūrą.

18. Sutarties vykdymo kontrolė pasibaigia:

18.1. įvykdžius visus Sutartyje numatytus šalių įsipareigojimus;

18.2. nutraukus Sutartį šalių susitarimu;

18.3. vienašališkai nutraukus Sutartį, jeigu kita šalis Sutarties neįvykdo ar netinkamai įvykdo, ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

18.4. gavus atitinkamą įsiteisėjusį teismo sprendimą (nutartį) dėl Sutarties nutraukimo;

18.5. Sutarčiai pasibaigus kitais pagrindais.

19. Skyriaus atsakingas specialistas, kuruojantis šeimynų veiklos klausimus, kontroliuodamas Sutarties vykdymo eigą, praneša Šeimynos dalyviui, pasirašiusiam Sutartį, apie vykdymo nesklandumus, teikia pasiūlymus dėl jų pašalinimo.

20. Visus tarp Sutarčių šalių dėl Sutarčių vykdymo kilusius ginčus Sutarties šalys sprendžia Sutartyje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai nustato kitokią tam tikrų Sutarčių rūšių derinimo, tvirtinimo, pasirašymo ar sudarymo tvarką, taikoma tų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Sudarytos Sutartys saugomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Asmenys, derinę ir pasirašę Sutartis ir (ar) Sutarčių projektus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Tvarkos aprašas keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šeimynoje gyvenančio vaiko socialinės globos finansavimo ir finansinės paramos šeimynai skyrimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-257
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2009 M. SAUSIO 26 D. SPRENDIMO NR. 1-645 „DĖL ASMENINĖS HIGIENOS IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS PATVIRTINIMO“ PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-258
Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Marijampolės savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 26 d. sprendimą Nr. 1-645 „Dėl Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų skyrimo ir mokėjimo tvarkos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Aušra Parulienė

Įsakymą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 26 d. sprendimo Nr. 1-645 „Dėl Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų skyrimo ir mokėjimo tvarkos patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-258
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-30 Nr. 2023-17070
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-08-30 Nr. 261919
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 11:27
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 11:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 22:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 22:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAVADINIMO SUTEIKIMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS MARIJAMPOLĖS SENIŪNIJOS PATAŠINĖS KAIMO BEVARDEI GATVEI

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-259
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 27 punktu, Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu 9 straipsnio 2 dalimi, Pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo, keitimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2011 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. 1V-57 „Dėl Numerių pastatams, patalpoms, butams ir žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, suteikimo, keitimo ir apskaitos tvarkos aprašo ir Pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo, keitimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Marijampolės savivaldybės gatvių pavadinimų parinkimo komisijos rekomendacijas (2023-08-03 protokolas Nr. K-365), Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1 . Suteikti Marijampolės savivaldybės Marijampolės seniūnijos Patašinės kaimo bevardei gatvei pavadinimą Šilauogių gatvė pagal gyvenamosios vietovės gatvių išdėstymo planą (priedas).

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Kęstutis Rakauskas

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 28 d.
sprendimo Nr. 1-259
priedas

PATAŠINĖS K. GATVIŲ IŠDĖSTYMO PLANAS
M 1:1000



Kartografinis pagrindas		Ortofoto
Koordinatų nustatymo būdas		Grafinis
KOORDINACIŲ ŽINIARAŠTIS		
Nr. plane	X	Y
A1	6045620	462951
A2	6045654	462953
A3	6045708	462955
A4	6045755	462956

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl pavadinimo suteikimo Marijampolės savivaldybės Marijampolės seniūnijos Patašinės kaimo bevardei gatvei
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-259
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 14:10
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 14:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAVADINIMO SUTEIKIMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS LIUDVINAVO MIESTELIO BEVARDEI GATVEI

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-260
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 27 punktu, Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu 9 straipsnio 2 dalimi, Pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo, keitimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2011 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. 1V-57 „Dėl Numerių pastatams, patalpoms, butams ir žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, suteikimo, keitimo ir apskaitos tvarkos aprašo ir Pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo, keitimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Marijampolės savivaldybės gatvių pavadinimų parinkimo komisijos rekomendacijas (2023-08-03 protokolas Nr. K-365), Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Suteikti Marijampolės savivaldybės Liudvinavo mstl. bevardei gatvei pavadinimą Daubos gatvė pagal gyvenamosios vietovės gatvių išdėstymo planą (priedas).

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Kęstutis Rakauskas

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 28 d.
sprendimo Nr. 1-260
priedas

LIUDVINAVO MSTL GATVIŲ IŠDĖSTYMO PLANAS
M 1:1500



Kartografinis pagrindas		Ortofoto
Koordinatinių nustatymo būdas		Grafinis
KOORDINATŲ ŽINIARAŠTIS		
Nr. plane	X	Y
A1	6038138	458661
A2	6038124	458651
A3	6038115	458649
A4	6038101	458651
A5	6038018	458618
A6	6037978	458603
A7	6037952	458590
A8	6037925	458582
A9	6037909	458618
A10	6037871	458684
A11	6037888	458717
A12	6037896	458736
A13	6037903	458757
A14	6037910	458771
A15	6037911	458784

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl pavadinimo suteikimo Marijampolės savivaldybės Liudvinavo miestelio bevardei gatvei
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-260
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 14:10
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 14:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2011 M. GRUODŽIO 19 D. SPRENDIMO NR. 1-333 „DĖL GATVIŲ PAVADINIMŲ IR GATVIŲ GEOGRAFINIŲ CHARAKTERISTIKŲ KEITIMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-261

Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 27 punktu, Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymo 9 straipsniu, Pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo, keitimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2011 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. 1V-57 „Dėl Numerių pastatams, patalpoms, butams ir žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, suteikimo, keitimo ir apskaitos tvarkos aprašo ir Pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo, keitimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Marijampolės savivaldybės gatvių pavadinimų parinkimo komisijos rekomendacijas (2023-08-03 protokolas Nr. K-365), Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1 . Pakeisti Marijampolės savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. 1-333 „Dėl gatvių pavadinimų ir gatvių geografinių charakteristikų keitimo“ 3 punktu patvirtintas Marijampolės savivaldybės Liudvinavo seniūnijos Liepynų kaimo Vasaros gatvės geografinės charakteristikas (priedas).

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Kęstutis Rakauskas

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 28 d.
sprendimo Nr. 1-261
priedas

LIEPYNŲ K. GATVIŲ IŠDĖSTYMO PLANAS
M 1:1500



Kartografinis pagrindas		Ortofoto
Koordinatinių nustatymo būdas		Grafinis
KOORDINAČIŲ ŽINIARAŠTIS		
Nr. plane	X	Y
A1	6043874	458215
A2	6043877	458233
A3	6043878	458254
A4	6043882	458279
A5	6043887	458311
A6	6043895	458341
A7	6043906	458378
A8	6043922	458422
A9	6043938	458462
A10	6043992	458553
A11	6044003	458569
A12	6044019	458587
A13	6044076	458633
A14	6044106	458655
A15	6044143	458681
A16	6044220	458736
A17	6044311	458790
A18	6044444	458869
A19	6044469	458884
A20	6044569	458933
A21	6044681	458988
A22	6044877	459083
A23	6044902	459094

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. 1-333 „Dėl gatvių pavadinimų ir gatvių geografinių charakteristikų keitimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-261
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 14:10
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 14:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2022 M. RUGPJŪČIO 29 D. SPRENDIMO NR. 1-246 „DĖL PRITARIMO IR PINIGINIŲ LĖŠŲ SKYRIMO PROJEKTUI „MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ MODERNIZAVIMAS“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-262
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. lapkričio 26 d. nutarimu Nr.1328 „Dėl Viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo programos patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2023 m. rugpjūčio 9 d. išvadą Nr. 1-12-(2.1) „Dėl Marijampolės savivaldybės skolinimosi galimybių“, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimą Nr. 1-246 „Dėl pritarimo ir piniginių lėšų skyrimo projektui „Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ modernizavimas“ ir 3 punktą išdėstyti taip:

„3. Pavesti Marijampolės savivaldybės administracijai vykdyti finansavimo skolinimosi procedūras Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ pastatų, esančių Marijampolėje, Rasos g. 21, modernizavimui, pasiskolinant ilgalaikę 410 000,00 Eur paskolą.“

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Jolita Kavaliauskienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. 1-246 „Dėl pritarimo ir piniginių lėšų skyrimo projektui „Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ modernizavimas“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-262
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 17:28
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 17:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 15:23 - 2024-08-18 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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2022 M. RUGSĖJO 26 D. SPRENDIMO NR. 1-268 „DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBOS SUDĖTIES SUDARYMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-263
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymo 8 straipsnio 1 dalimi, Marijampolės savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. 1-263 „Dėl Marijampolės savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos sudarymo ir nuostatų patvirtinimo“, 6 punktu, Marijampolės savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Pakeisti Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimą Nr. 1-268 „Dėl Marijampolės savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ ir 1.3 papunktį išdėstyti taip:

„1.3. Karolis Dvylys, Marijampolės savivaldybės mero padėjėjas;“.

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Agnė Gedžienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. 1-268 „Dėl Marijampolės savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-263
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 14:10
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 14:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2022 M. RUGSĖJO 26 D. SPRENDIMO NR. 1-269 „DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBOS SUDĖTIES SUDARYMO“ PAKEITIMO

2023 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-264
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymo 4 straipsnio 4 dalies 3 punktu ir 6 straipsnio 1 ir 3 dalimis, Marijampolės savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. 1-135 „Dėl Marijampolės savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos sudėties ir nuostatų patvirtinimo“, 9, 10, 14 ir 21 punktais, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Pakeisti Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimą Nr. 1-269 „Dėl Marijampolės savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ ir 1.12 papunktį išdėstyti taip:

„1.12.Valdas Pileckas, Marijampolės savivaldybės tarybos narys;“.

2. Nurodyti, kad šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Agnė Gedžienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. 1-269 „Dėl Marijampolės savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos sudėties sudarymo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-28 Nr. 1-264
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-30 14:10
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 14:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 09:44 - 2024-07-25 09:44
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.20230829.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-08 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-