



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBOS  
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. birželio \_\_\_\_ d. Nr. TS-\_\_\_\_  
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu ir 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 6 straipsnio 2 dalimi, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visagino savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Visagino savivaldybės tarybos 2014 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. TS-98 „Dėl Visagino savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).
3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos (toliau – NVO taryba) tikslus, funkcijas, teises, sudarymą ir darbo organizavimo tvarką.

2. NVO taryba yra visuomeniniais pagrindais veikianti kolegiali patariamoji institucija, užtikrinanti nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) dalyvavimą nustatant, formuojant ir įgyvendinant NVO plėtros politiką Visagino savivaldybėje.

3. NVO taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymu, kitais teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais nuostatais.

4. NVO tarybos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. NVO tarybos nariams už dalyvavimą tarybos veikloje nemokama.

5. NVO taryba sudaroma, jos nuostatai tvirtinami ir keičiami Visagino savivaldybės tarybos sprendimu.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS NVO TARYBOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

7. NVO tarybos veiklos tikslas – skatinti Visagino savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) NVO veiklą ir plėtrą, stiprinti bendradarbiavimą tarp Savivaldybės institucijų, įstaigų ir NVO.

8. NVO taryba, siekdama įgyvendinti savo veiklos tikslą numatytose srityse, vykdo šias funkcijas:

8.1. teikia Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms pasiūlymus dėl NVO stiprinimo, skatinant ir palaikant vietines NVO iniciatyvas socialinių paslaugų teikimo, socialinio verslumo, kultūros ir paveldo išsaugojimo, aplinkosaugos, švietimo, gyventojų užimtumo didinimo, nusikalstamumo prevencijos, tarptautinio bendradarbiavimo ir kitose veiklose;

8.2. dalyvauja Savivaldybės institucijų ir įstaigų teisės aktų, susijusių su NVO veiklos plėtra, projektų rengime, prioritetinių veiklų nustatyme, ieškant tinkamiausių sprendimų ekonominei ir socialinei gerovei Savivaldybės teritorijoje kelti;

8.3. dalyvauja Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms atliekant analizę dėl Savivaldybės administruojamų viešųjų paslaugų teikimo ir teikia pasiūlymus dėl viešųjų paslaugų teikimo;

8.4. dalyvauja darbo ar ekspertų grupėse NVO plėtros valstybės politikos klausimams;

8.5. skatina bendradarbiavimą su kitomis visuomeninėmis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis bei kitomis NVO Lietuvoje ir užsienyje;

8.6. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, susijusias su NVO tarybos veikla;

8.7. informuoja Savivaldybės teritorijos visuomenę apie Savivaldybės NVO tarybos veiklą, iniciatyvas. Informacija teikiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt).

### III SKYRIUS NVO TARYBOS TEISĖS

9. NVO taryba turi šias teises:

9.1. dalyvauti savivaldybės tarybos, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir įstaigų posėdžiuose, kuriuose svarstomi su NVO susiję klausimai;

9.2. įstatymų nustatyta tvarka gauti iš savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos padalinių, skyrių, kitų įstaigų ir organizacijų informaciją ir dokumentus, kurių reikia NVO tarybos veiklai;

9.3. teikti pasiūlymus dėl priemonių, susijusių su NVO veikla, įtraukimo į Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų projektus;

9.4. kviešti į savo posėdžius savivaldybės institucijų ir įstaigų, NVO atstovus, nepriklausomus ekspertus klausimams, susijusiems su NVO tarybos uždavinių ir funkcijų atlikimu, spręsti, prireikus sudaryti darbo ar ekspertų grupes konkreitiems NVO plėtros politikos klausimams svarstyti;

9.5. gauti informaciją apie savivaldybės institucijų ir įstaigų planuojamas veiklas ir bendradarbiavimo kryptis siekiant jas derinti su konkrečioje srityje dirbančiomis NVO;

9.6. organizuoti atviras diskusijas Savivaldybėje NVO aktualiais klausimais;

9.7. bendradarbiauti su kitomis savivaldybėje veikiančiomis patariamosiomis tarybomis;

9.8. naudotis kitomis teisės aktuose nustatytomis teisėmis.

#### **IV SKYRIUS NVO TARYBOS SUDARYMAS**

10. NVO taryba sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos nevyriausybiinių organizacijų plėtros įstatymo 6 straipsnio 3 dalimi.

11. NVO tarybą sudaro 10 (dešimt) narių:

11.1. 5 (penki) nariai iš Savivaldybėje veiklą vykdančių NVO ar jų filialų, vienijančių Visagino gyventojus;

11.2. 2 (du) nariai iš Savivaldybės tarybos;

11.3. 3 (trys) nariai iš Savivaldybės administracijos.

12. NVO tarybos narių atranka organizuojama tokia tvarka:

12.1. NVO atstovų delegavimą į Savivaldybės NVO tarybą organizuoja Savivaldybės administracija, ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki Savivaldybės NVO tarybos kadencijos pabaigos interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt) paskelbdamas kvietimą NVO teikti kandidatūras į Savivaldybės NVO tarybą naujam kadencijos laikotarpiui (toliau – kvietimas);

12.1.1. kvietime turi būti nurodyta kandidatų į NVO tarybą registravimo forma, visų Savivaldybės teritorijos NVO susirinkimo dėl atstovų atrankos į NVO tarybą (toliau – susirinkimas) data, vieta, laikas, dalyvių registravimosi tvarka;

12.1.2. kvietimas turi būti skelbiamas ne trumpesni kaip 10 (dešimt) darbo dienų laikotarpį;

12.1.3. NVO į NVO tarybą gali siūlyti po vieną kandidatą, raštu pateikdama Savivaldybės administracijai siūlymą, kuriame privalo nurodyti kandidato vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, taip patvirtindama siūlomo kandidato sutikimą dalyvauti atrankoje į Savivaldybės NVO tarybą;

12.1.4. pasibaigus kvietimo laikotarpiui, Savivaldybės administracija sudaro kandidatų į Savivaldybės NVO tarybą sąrašą;

12.1.5. susirinkime dalyvaujantys NVO atstovai paprasta balsų dauguma atviro balsavimo būdu į NVO tarybą atranka 5 (penkis) atstovus;

12.1.6. atrinktais į NVO tarybą laikomi tie kandidatai, kurie surinko daugiausia balsų. Susirinkimo sprendimas įforminamas protokolu, kurį pasirašo visi susirinkime dalyvavę NVO atstovai;

12.1.7. neįvykus NVO atstovų atrankai į Savivaldybės NVO tarybą, pakartotinis kvietimas paskelbiamas ne vėliau kaip po 10 (dešimt) darbo dienų;

12.2. Savivaldybės meras potvarkiu deleguoja 2 (du) atstovus iš Savivaldybės tarybos narių (vieną iš Savivaldybės tarybos daugumos ir vieną – iš Savivaldybės tarybos opozicijos);

12.3. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu deleguoja 3 (tris) Savivaldybės administracijos ir / ar Savivaldybės įstaigos (-ų) deleguotus atstovus.

13. NVO tarybos nario kadencijos trukmė – dveji metai. NVO tarybos narys NVO taryboje gali dirbti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Praėjus vienai kadencijai, dvi kadencijas jau dirbęs narys vėl gali būti deleguojamas.

14. NVO tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:

14.1. NVO tarybos narys atsistatydina savo noru anksčiau, negu pasibaigia NVO tarybos kadencija;

14.2. nutrūksta (baigiasi) jo darbo (tarnybos) santykiai ar narystė atstovaujamoje institucijoje ar organizacijoje;

14.3. jis atšaukiamas jį delegavusios institucijos ar organizacijos, NVO iniciatyva ar NVO susirinkimo sprendimu.

15. NVO tarybos nariui nutraukus veiklą atstovaujamoje įstaigoje arba organizacijoje ar dėl kitų priežasčių pasitraukus iš NVO tarybos, jį delegavusi institucija arba organizacija ne vėliau kaip per 1 mėnesį teikia naują kandidatūrą.

## **V SKYRIUS**

### **NVO TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

16. NVO tarybai vadovauja NVO tarybos pirmininkas (toliau – pirmininkas), jo nesant – NVO tarybos pirmininko pavaduotojas (toliau – pavaduotojas).

16.1. Pirmininkas ir pavaduotojas renkami vadovaujantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymo 6 straipsnio 4 dalimi.

17. Pirmininku išrenkamas daugiausiai balsų surinkęs NVO tarybos narys. Balsams pasiskirsčius po lygiai, organizuojamas kitas balsavimo etapas dėl po vienodą balsų skaičių surinkusių kandidatų. Pavaduotojas renkamas balsavusių NVO tarybos narių balsų dauguma. Jeigu renkant pavaduotoją balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

18. Pasibaigus vienerių metų kadencijai, pirmininkas ir pavaduotojas perrenkami rotacijos principu – vienus metus turi būti išrinktas Savivaldybės institucijų atstovas, o kitus – NVO atstovas.

19. NVO tarybos nariui išėjus iš darbo savo atstovaujamoje įstaigoje arba organizacijoje, arba dėl kitokių priežasčių pasitraukus iš NVO tarybos, jį delegavusi institucija ar organizacija ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų Savivaldybės tarybai pateikia naują kandidatūrą.

20. Pirmininkas:

20.1. planuoja ir organizuoja NVO tarybos darbą;

20.2. šaukia NVO tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

20.3. pasirašo NVO tarybos posėdžių protokolus ir kitus su NVO tarybos veikla susijusius dokumentus;

20.4. atstovauja NVO tarybai Savivaldybės institucijose, įstaigose ir organizacijose ar įgalioja jai atstovauti kitus NVO tarybos narius.

21. NVO tarybos techninį aprūpinimą atlieka ir pirmąjį NVO tarybos posėdį šaukia Savivaldybės administracija. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas atlieka NVO tarybos sekretoriaus funkcijas ir atsako už dokumentų tvarkymą ir saugojimą.

22. Informacija apie organizuojamus NVO tarybos posėdžius, jų laiką ir darbotvarkę Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki posėdžio.

23. NVO tarybos sekretorius:

23.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas el. paštu praneša NVO tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims apie NVO tarybos posėdžio laiką, vietą, pateikia jiems su NVO tarybos pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

23.2. surašo NVO tarybos posėdžių protokolus;

23.3. tvarko su NVO tarybos darbu susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina surinktą medžiagą, vykdo kitus Tarybos sprendimus ir (ar) pirmininko nurodymus.

24. NVO tarybos narių pareigos:

24.1. NVO tarybos nariai, įgyvendindami NVO tarybos funkcijas, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, šiais nuostatais, NVO tarybos priimtais sprendimais;

24.2. privalo susipažinti prieš NVO tarybos posėdį su pateiktais dokumentais;

24.3. tarybos nariai privalo dalyvauti NVO tarybos posėdžiuose rengiant ir svarstant klausimus, balsuoti svarstomais klausimais;

24.4. jeigu NVO tarybos narys negali dalyvauti posėdžiuose, apie tai informuoja NVO tarybos pirmininką.

25. NVO tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per metus.

26. NVO tarybos posėdžiai teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip 1/2 NVO tarybos narių.

27. NVO tarybos posėdžiai atviri. Posėdyje savo nuomonę turi teisę pareikšti NVO tarybos nariai ir kiti posėdžio dalyviai. Pirmenybė savo nuomonę išsakyti teikiama NVO tarybos nariams.

28. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis.

29. NVO taryba priima sprendimus atviru balsavimu. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių NVO tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Jeigu NVO tarybos narys nesutinka su sprendimu ir balsuoja prieš, jo atskira nuomonė jo prašymu įrašoma protokole.

30. NVO tarybos sprendimai įforminami NVO tarybos posėdžio protokolais, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. NVO tarybos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Posėdžio metu gali būti daromas garso įrašas protokolo surašymui.

31. Pasirašyti protokolai išsiunčiami el. paštu NVO tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio.

32. NVO tarybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, turi teisę išreikšti savo nuomonę - balsuoti elektroniniu paštu.

33. NVO tarybos sprendimai yra vieši, informacija skelbiama Visagino savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt)

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. NVO tarybos posėdžių protokolai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Visagino savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-06-23 Nr. TS-131
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-06-28 16:13
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-06-28 16:13
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-05-25 15:54 - 2023-05-25 15:54
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	2021 06 23 sprend 131 nuostatai.docx
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20210601.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-07-21)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2021-07-21 nuorašą suformavo Evelina Visockytė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-