

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBOS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybą (toliau – Taryba) ir jos nuostatus tvirtina Prienų rajono savivaldybės taryba. Nevyriausybinių organizacijų tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Tarybos **sudarymo tvarką**, veiklos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymu, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Taryba nėra juridinis asmuo. Tarybos nariams už dalyvavimą Tarybos veikloje nemokama.

4. Tarybos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

5.1. Bendruomeninė organizacija – asociacija, kurios steigėjai ir nariai yra gyvenamosios vietovės bendruomenės (jos dalies arba kelių gyvenamųjų vietovių) gyventojai (jų atstovai) ir kurios paskirtis – per iniciatyvas įgyvendinti viešuosius interesus, susijusius su gyvenimu kaimynystėje.

5.2. Nevyriausybinių organizacijų – nuo valstybės ar savivaldybių institucijų ir įstaigų valdymo nepriklausomas savanoriškumo pagrindais įsteigtas visuomenės ar jos grupės naudai veikiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas nėra siekti politinės valdžios arba įgyvendinti vien tik religinius tikslus.

**II SKYRIUS  
TARYBOS TIKSLAS, FUNKCIJOS IR TEISĖS**

6. Tarybos tikslas – skatinti nevyriausybinių organizacijų veiklą ir plėtrą, stiprinti bendradarbiavimą tarp savivaldybės institucijų, įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų.

7. Taryba užtikrina nevyriausybinių organizacijų dalyvavimą nustatant, formuojant ir įgyvendinant nevyriausybinių organizacijų plėtros politiką.

8. Tarybai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 6 straipsnio 6 dalimi, pavesta atlikti ir bendruomeninių organizacijų tarybos funkcijas.

9. Taryba atlieka šias funkcijas:

9.1. teikia savivaldybės institucijoms ir įstaigoms pasiūlymus dėl savivaldybės teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų stiprinimo;

9.2. teikia siūlymus išplėstinei seniūnaičių sueigai dėl atstovų, deleguojamų į pretendentų į seniūno pareigas konkurso komisijos narius, ir dėl atstovų, deleguojamų dalyvauti Prienų rajono savivaldybės tarybos sudaromų komitetų, darbo grupių, komisijų darbe;

9.3. teikia siūlymus savivaldybės institucijoms ir išplėstinei seniūnaičių sueigai dėl bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumo, dėl viešųjų paslaugų, už kurių teikimą yra atsakinga Prienų rajono savivaldybė, teikimo perdavimo bendruomeninėms ir kitoms nevyriausybiniams organizacijoms tikslingumo, vietos verslumo skatinimo ir dėl kitų savivaldybės gyventojams svarbių reikalų;

9.4. dalyvauja rengiant savivaldybės institucijų ir įstaigų teisės aktų, susijusių su nevyriausybinių organizacijų plėtra, projektus;

9.5. dalyvauja savivaldybės institucijoms ir įstaigoms atliekant analizę dėl savivaldybės administruojamų viešųjų paslaugų teikimo ir teikia pasiūlymus dėl viešųjų paslaugų teikimo;

9.6. dalyvauja darbo ar ekspertų grupėse nevyriausybinių organizacijų plėtros valstybės politikos klausimams svarstyti;

9.7. atlieka kitas savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos nuostatuose nustatytas funkcijas.

10. Taryba, atlikdama jai pavestas funkcijas, įgyvendina teises, nustatytas Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymuose.

### III SKYRIUS TARYBOS SUDARYMAS

~~11. Tarybą techniškai aptarnauja savivaldybės administracija.~~

~~12. 11. Kvietimas deleguoti narius į Prienų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybą skelbiamas interneto svetainėje [www.prienai.lt](http://www.prienai.lt).~~

**12.** Taryba sudaroma iš 8 narių taip, kad ne daugiau kaip 1/2 Tarybos narių būtų savivaldybės institucijų ir įstaigų atstovai ir ne mažiau kaip 1/2 Tarybos narių būtų nevyriausybinių organizacijų, veikiančių savivaldybės teritorijoje, atstovai. Tarybos nario kadencijos trukmė – dveji metai. **Nevyriausybinių organizacijų atstovus į savivaldybės Tarybą siūlo Prienų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančios nevyriausybinių organizacijų asociacijos. Jeigu savivaldybės teritorijoje nėra veikiančių nevyriausybinių organizacijų asociacijų, nevyriausybinių organizacijų atstovus į Tarybą siūlo savivaldybės teritorijoje veikiančios nevyriausybinės organizacijos 12<sup>1</sup> punkte nustatyta tvarka. Nevyriausybinių organizacijų atstovų atranką į Tarybą organizuoja Prienų rajono savivaldybės administracijos specialistas, atsakingas už nevyriausybinių organizacijų koordinavimą.**

**12<sup>1</sup>.** Prienų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančios nevyriausybinės organizacijos, kurioms yra suteiktas nevyriausybinės organizacijos statusas Registrų centre bei yra pateikusios metinės finansinės atskaitomybės dokumentus Juridinių asmenų registrų tvarkytojui, į Tarybą gali siūlyti vieną savo organizacijos atstovą. Nevyriausybinės organizacijos į Tarybą deleguojamas oficialiame kvietime nurodyta tvarka.

**13.** ~~Prienų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją iš Tarybos narių dvejų metų kadencijai pirmojo Tarybos posėdžio metu renka Taryba. Tarybos pirmininku Tarybos narių slaptu balsavimu išrenkamas daugiausiai balsų surinkęs Tarybos narys. Balsams pasiskirsčius po lygiai, organizuojamas kitas balsavimo etapas dėl vienodą balsų skaičių surinkusių kandidatų. Pavaduotojas renkamas Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu renkant pavaduotoją balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Tarybos pirmininku išrinkus savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovą, pirmininko pavaduotoju turi būti renkamas nevyriausybinių organizacijų atstovas. Tarybos pirmininku išrinkus nevyriausybinių organizacijų atstovą, pirmininko pavaduotoju renkamas savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovas.~~ **renkamas nevyriausybinių organizacijų atstovas, o pirmininko pavaduotoju – Prienų rajono savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovas.**

### IV SKYRIUS TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Tarybos narys, pradėjęs eiti Tarybos nario pareigas, pasirašo nešališkumo deklaraciją pagal Tarybos parengtą ir patvirtintą formą. Jeigu Taryboje svarstomas klausimas susijęs su Tarybos nario interesais, Tarybos narys informuoja apie tai Tarybą ir nusišalina priimant sprendimą. Jeigu paaiškėja, kad Tarybos narys priimant sprendimą buvo šališkas, jo balsas neskaičiuojamas.

15. Tarybai vadovauja Tarybos pirmininkas (toliau – pirmininkas), jo nesant – pirmininko funkcijas atlieka Tarybos pirmininko pavaduotojas (toliau – pavaduotojas).

16. Pirmininko ir (ar) pavaduotojo įgaliojimai baigiasi pasibaigus jo (jų) kadencijai, jam (jiems) pasitraukus iš einamų pirmininko ar pavaduotojo pareigų, delegavusiam subjektui jį (juos) atšaukus iš Tarybos ar jam (jiems) mirus. Pirmininko ir (ar) pavaduotojo įgaliojimai baigiasi, kai Tarybos nariai sprendimą dėl jo (jų) nušalinimo priima balsų dauguma. Šiais atvejais iš naujo renkamas pirmininkas ir (ar) pavaduotojas naujai visai kadencijai ar iki jų, kaip Tarybos narių, kadencijos pabaigos, jeigu iki šios kadencijos pabaigos likę ne mažiau kaip metai.

17. Jeigu Tarybos narys iš Tarybos atšaukiamas jį delegavusio subjekto, šį narį delegavusi savivaldybės institucija ar įstaiga, ar nevyriausybinė organizacijų asociacijos ne vėliau kaip per 45 kalendorines dienas nuo šios informacijos pateikimo Prienų rajono savivaldybės administracijai pateikia naujo atstovo kandidatūrą.

18. Pirmininkas:

18.1. planuoja ir organizuoja Tarybos darbą;

18.2. šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

18.3. pasirašo Tarybos posėdžių protokolus ir kitus su Tarybos veikla susijusius dokumentus;

18.4. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja Prienų rajono savivaldybės tarybos posėdžiuose, kuriuose svarstomi su Tarybos kompetencija susiję klausimai;

18.5. artimiausiame Tarybos posėdyje informuoja Tarybos narius apie atstovavimą Tarybai ir dalyvavimą su Tarybos kompetencija susijusiuose renginiuose.

19. Tarybos sekretorius išrenkamas pirmajame posėdyje.

20. Tarybos sekretorius:

20.1. praneša Tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims apie Tarybos posėdžio laiką, vietą, pateikia jiems parengtą ir su pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

20.2. surašo Tarybos posėdžių protokolus;

20.3. tvarko su Tarybos darbu susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina surinktą medžiagą;

20.4. vykdo kitus Tarybos sprendimus ir (ar) pirmininko nurodymus.

21. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai.

22. Informacija apie Tarybos posėdį ir jo darbotvarkę Tarybos nariams pranešama ir posėdžio medžiaga pateikiama ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio. Darbotvarkė gali būti pildoma naujais Tarybos narių siūlomais klausimais ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio.

23. Tarybos posėdžiai teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Tarybos narių.

24. Eiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas 3 mėnesius. Neeiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko arba 1/3 Tarybos narių iniciatyva.

25. Tarybos posėdžiai yra atviri. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti suinteresuoti asmenys, kurie turi teisę pasisakyti po to, kai pasisako Tarybos nariai.

26. Taryba priima sprendimus posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas pirmininko balsas.

27. Tarybos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri užfiksuojama protokole.

28. Tarybos sprendimai įforminami Tarybos posėdžio protokolais, kuriuos pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Tarybos sprendimai yra rekomenduojamieji.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Tarybą techniškai aptarnauja ir pirmąjį Tarybos posėdį šaukia Prienų rajono savivaldybės administracija.

30. Taryba apie savo veiklą visuomenę informuoja Prienų rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.prienai.lt](http://www.prienai.lt). Informacija apie organizuojamus Tarybos posėdžius, jų laiką ir darbotvarkę svetainėje skelbiama ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki posėdžio.

---