

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės mero
2026 m. d. potvarkiu Nr.
priedas

**DALINIO KOMPENSAVIMO SKYRIMO GYVENAMŪJŲ NAMŲ
SAVININKAMS (FIZINIAMS ASMENIMS) UŽ GYVENAMŪJŲ NAMŲ PRIJUNGIMĄ
PRIE GERIAMOJO VANDENS TIEKIMO IR (ARBA) NUOTEKŲ TVARKYMO
INFRASTRUKTŪROS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO NUOLATINĖS KOMISIJOS
DARBO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dalinio kompensavimo skyrimo gyvenamųjų namų savininkams (fiziniams asmenims) už gyvenamųjų namų prijungimą prie geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros prašymų nagrinėjimo nuolatinės komisijos (toliau – GNP komisija) darbo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja GNP komisijos sudarymą, jos darbo organizavimą, funkcijas, teises ir pareigas.

2. GNP komisija savo veikloje vadovaujasi Dalinio kompensavimo skyrimo gyvenamųjų namų savininkams (fiziniams asmenims) už gyvenamųjų namų prijungimą prie geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2025 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. T3-344(1.6 E) „Dėl Dalinio kompensavimo skyrimo gyvenamųjų namų savininkams (fiziniams asmenims) už gyvenamųjų namų prijungimą prie geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), Nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. GNP komisija savo protokolinius sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų. GNP komisijos narys privalo informuoti GNP komisiją ir nusišalinti, kai posėdyje svarstomi klausimai, galintys sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, o jeigu jis to nepadaro, sprendimą nušalinti GNP komisijos narį nuo atitinkamo klausimo svarstymo priima GNP komisijos pirmininkas. Apie tai pažymima GNP komisijos posėdžio protokole. Visi GNP komisijos nariai pasirašo nešališkumo deklaraciją (pridedama) prieš pirmą GNP komisijos posėdį.

4. Atsižvelgiant į GNP komisijos pateiktus siūlymus, dalinis kompensavimas gyvenamųjų namų savininkams (fiziniams asmenims) už gyvenamųjų namų prijungimą prie geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros (toliau – Dalinis kompensavimas) skiriamas Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
GNP KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

5. GNP komisija atlieka šias funkcijas:

5.1. nagrinėja pateiktus prašymus dėl Dalinio kompensavimo skyrimo (toliau – Prašymas) ir kitus pagal Tvarkos aprašą pateikiamus dokumentus;

5.2. nagrinėja kitus su gyvenamųjų namų prijungimu prie geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros kompensavimu susijusius klausimus;

5.3. teikia Administracijos direktoriui siūlymus dėl Dalinio kompensavimo skyrimo ir lėšų pervedimo arba Dalinio kompensavimo neskyrimo.

6. GNP komisija turi teisę gauti papildomą informaciją arba prašyti tikslinti duomenis, reikalingus protokoliniam sprendimui priimti.

7. GNP komisija nenagrinėja Prašymo Tvarkos apraše nurodytais pagrindais.

8. Vykdydama pavestas funkcijas, GNP komisija privalo laikytis Nuostatų 3 punkte išdėstytų principų.

III SKYRIUS

GNP KOMISIJOS SUDARYMAS

9. Vilniaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) mero potvarkiu sudaryta GNP komisija yra nuolatinė. GNP komisiją sudaro: GNP komisijos pirmininkas, GNP komisijos pirmininko pavaduotojas, GNP komisijos sekretorius ir ne mažiau kaip 4 GNP komisijos nariai.

10. GNP komisijos nariais gali būti Administracijos valstybės tarnautojai, Administracijos darbuotojai ir viešųjų geriamojo vandens tiekėjų ir nuotekų tvarkytojų, vykdančių veiklą Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje, atstovai.

IV SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

11. GNP komisijos darbą organizuoja GNP komisijos pirmininkas, jo nesant – GNP komisijos pirmininko pavaduotojas. Nesant GNP komisijos sekretoriaus, sekretorių iš GNP komisijos narių (Administracijos valstybės tarnautojų ar Administracijos darbuotojų) paskiria GNP komisijos pirmininkas. Kiekvienas GNP komisijos narys turi teisę:

11.1. dalyvauti rengiant ir svarstant GNP komisijos klausimus, laisvai balsuoti svarstomais klausimais;

11.2. susipažinti su fizinių asmenų Prašymais, prie jų pridedamais priedais, kitais aktualiais dokumentais;

11.3. siūlyti kviešti dalyvauti GNP komisijos darbe reikalingus asmenis;

11.4. siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai GNP komisijos pirmininką;

11.5. pateikti savo argumentuotą vertinimą ir pastabas GNP komisijai elektroniniu būdu.

12. GNP komisija pagal kompetenciją klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. GNP komisijos posėdžiai gali vykti tiesiogiai ir netiesiogiai (nuotoliniu būdu), gali būti inicijuota rašytinė sprendimų priėmimo procedūra šia tvarka:

12.1. GNP komisijos sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia GNP komisijos nariams svarstomo klausimo dokumentus ar nuorodas į juos;

12.2. GNP komisijos nariai elektroniniu paštu turi pareikšti savo nuomonę dėl pateikto klausimo per 3 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos;

12.3. jeigu per Nuostatų 12.2 papunktyje nurodytą terminą nuomonė nebuvo pareikšta, laikoma, kad GNP komisijos narys pritaria svarstomam klausimui.

13. Esant poreikiui į GNP komisijos posėdžius gali būti kviečiami kviestiniai asmenys.

14. GNP komisijos protokoliniai sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

15. GNP komisijos protokoliniai sprendimai priimami paprasta visų posėdyje dalyvavusių GNP komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia GNP komisijos pirmininko balsas.

16. GNP komisijos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį arba pagal poreikį.

17. GNP komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas informuoja kitus GNP komisijos narius apie paskirtą posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę.

18. GNP komisijos nariai ir kviestiniai asmenys privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų.

19. GNP komisija, išnagrinėjusi pateiktą Prašymą ir nustačiusi, kad jis atitinka visus Tvarkos apraše numatytus reikalavimus, priima siūlymą dėl Dalinio kompensavimo skyrimo ir pateikia jį Administracijos direktoriui.

20. GNP komisijos posėdžiai protokoluojami bei gali būti fiksuojami garsinėmis priemonėmis. Protokolus surašo GNP komisijos sekretorius. GNP komisijos posėdžio protokolą pasirašo GNP komisijos pirmininkas ir GNP komisijos sekretorius, GNP komisijos pirmininkui nedalyvaujant – pasirašo GNP komisijos pirmininko pavaduotojas. GNP komisijos sekretoriui nedalyvaujant – posėdžio protokolą surašo ir pasirašo Nuostatų 11 punkte nurodyta tvarka paskirtas asmuo.

21. GNP komisijos protokolai registruojami Administracijos informacinėje dokumentų valdymo sistemoje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Nuostatai keičiami, papildomi ar naikinami Savivaldybės mero potvarkiu.

Dalinio kompensavimo skyrimo gyvenamųjų namų savininkams (fiziniams asmenims) už gyvenamųjų namų prijungimą prie geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros prašymų nagrinėjimo nuolatinės komisijos darbo nuostatų priedas

(Dalinio kompensavimo skyrimo gyvenamųjų namų savininkams (fiziniams asmenims) už gyvenamųjų namų prijungimą prie geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros prašymų nagrinėjimo nuolatinės komisijos nario nešališkumo deklaracijos forma)

(vardas, pavardė)

**DALINIO KOMPENSAVIMO SKYRIMO GYVENAMŪJŲ NAMŲ SAVININKAMS
(FIZINIAMS ASMENIMS) UŽ GYVENAMŪJŲ NAMŲ PRIJUNGIMĄ PRIE
GERIAMOJO VANDENS TIEKIMO IR (ARBA) NUOTEKŲ TVARKYMO
INFRASTRUKTŪROS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO NUOLATINĖS KOMISIJOS NARIO
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas (–a) Dalinio kompensavimo skyrimo gyvenamųjų namų savininkams (fiziniams asmenims) už gyvenamųjų namų prijungimą prie geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros prašymų nagrinėjimo nuolatinės komisijos (toliau – GNP komisija) _____ pasižadu ir įsipareigoju:

(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, sekretoriumi, nariu)

1. Laikytis lygiateisiškumo, nešališkumo, skaidrumo, viešumo, konfidencialumo principų bei objektyviai atlikti GNP komisijos _____ funkcijas ir pareigas.
(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, sekretoriumi, nariu)

2. Nusišalinti, jeigu dėl GNP komisijos posėdyje svarstomo klausimo galėtų kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai (įtėviai), broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus rajono savivaldybės administracija 188708224, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	POTVARKIS DĖL DALINIO KOMPENSAVIMO SKYRIMO GYVENAMŪJŲ NAMŲ SAVININKAMS (FIZINIAMS ASMENIMS) UŽ GYVENAMŪJŲ NAMŲ PRIJUNGIMĄ PRIE GERIAMOJO VANDENS TIEKIMO IR (ARBA) NUOTEKŲ TVARKYMO INFRASTRUKTŪROS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO NUOLATINĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-21 Nr. M22-548(2.1 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Vansavičius, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	VYTAUTAS VANSAVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-20 23:05:59 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-02 13:03:41 – 2027-01-02 13:03:41
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Robert Duchnevič, Meras, Mero kabinetas
Sertifikatas išduotas	ROBERT DUCHNEVIČ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-21 11:38:24 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-21 11:38:48 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-14 12:23:55 – 2027-04-14 12:23:55
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-25 08:09:44)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-25 08:09:45 DBSIS