

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO KLAUSIMYNAS
KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VEIKLOS, NUSTATANT
NENAUDOJAMUS, NAUDOJAMUS NE PAGAL PASKIRTĮ, APLEISTUS AR
NEPRIŽIŪRIMUS NEKILNOJAMOJO TURTO OBJEKTUS, SUDARANT IR KEIČIANT
TOKIŲ OBJEKTŲ SĄRAŠĄ, SRITYJE**

Laikotarpis 2016.09.30 – 2017.09.01

2017-09-~~27~~ Nr. 32-3-13

Kaunas

Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu	
<p>1. Ar valstybės ar savivaldybės įstaiga įstatymų ir kitų teisės norminių aktų pagrindu priėmė būtinus teisės aktus, nustatančius / detalizuojančius leidimų, licencijų, lengvatų, nuolaidų, kitokių papildomų teisių išdavimo / neišdavimo arba suteikimo / nesuteikimo, teisinės atsakomybės, kitų teisinio / ekonominio poveikio priemonių procedūras? Ar šiuose teisės aktuose aiškiai ir tiksliai reglamentuojama administracinės procedūros eiga, terminai, nustatyti konkretūs, objektyviai pamatuojami reikalavimai procedūroje dalyvaujantiems asmenims (pvz.: reikalavimai asmenų teisiniam statusui, asmenų pateikiamiems dokumentams ir kt.)?</p>	<p>Kauno miesto savivaldybė įstatymų ir kitų teisės norminių aktų pagrindu priėmė būtinus teisės aktus, nustatančius / detalizuojančius nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymą, jų įtraukimą į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar išbraukimą iš šio sąrašo.</p> <p>Vykdam Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymą (toliau – NTMĮ), konkretų nekilnojamojo turto mokesčio (toliau – NTM tarifą), kuris galios savivaldybės teritorijoje nuo kito mokesčio laikotarpio pradžios, nustato savivaldybės taryba. Pagal NTMĮ gali būti nustatytas mokesčio tarifas intervale nuo 0,3 proc. iki 3 proc. nekilnojamojo turto mokesčio vertės. Savivaldybės taryba gali nustatyti konkretų ar kelis konkrečius mokesčio tarifus, kurie diferencijuojami atsižvelgiant į vieną arba kelis iš šių kriterijų: nekilnojamojo turto paskirtį, naudojimą (pavyzdžiui, nenaudojamas, naudojamas ne pagal paskirtį, apleistas ir pan.), teisinį statusą (pavyzdžiui, priskirtas nekilnojamosioms kultūros vertybėms, architektūros paminklams ir pan.), jo technines savybes, priežiūros būklę, mokesčio mokėtojų kategorijas (dydį ar teisinę formą, ar socialinę padėtį) ar nekilnojamojo turto buvimo savivaldybės teritorijoje vietą.</p> <p>2015 m. lapkričio 10 d. Savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-619 buvo nustatyti 2016 metams trys NTM tarifai:</p> <p>pagrindinis – 1 proc. nekilnojamojo turto mokesčio vertės;</p> <p>lengvatinis – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokesčio vertės nekilnojamojamam turtui, esančiam Naujamiestyje ir Senamiestyje, smulkią verslo subjektams nuosavybės teise priklausančiam nekilnojamojamam turtui, taip pat nekilnojamojamam turtui mokesčio mokėtojų naudojamam vykdam tam tikrą veiklą: knygų mažmeninę prekybą specializuotose parduotuvėse; mažmeninę prekybą suvenyrais specializuotose parduotuvėse; antikvarinių daiktų mažmeninę prekybą; maitinimo ir gėrimų teikimo veiklą; komercinių meno galerijų veiklą (meno dirbinių eksponavimas ir pardavimas); viešbučių ir panašių laikinų buveinių veiklą;</p> <p>padidintas, maksimalus galimas – 3 proc. nekilnojamojo turto mokesčio vertės už nekilnojamojį turtą, įtrauktą į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą.</p> <p>2016 m. gegužės 24 d. Savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-242 buvo nustatyti 2017 metams trys NTM tarifai:</p> <p>pagrindinis – 1 proc. nekilnojamojo turto mokesčio vertės;</p>

	<p>lengvatinis – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokesstinės vertės nekilnojamajam turtui, esančiam Naujamiestyje ir Senamiestyje, smulkiojo verslo subjektams nuosavybės teise priklausančiam nekilnojamajam turtui, taip pat nekilnojamajam turtui mokesčių mokėtojų ar apmokestinamo nekilnojamojo turto valdytojų naudojamam vykdant tam tikrą veiklą: knygų mažmeninę prekybą specializuotose parduotuvėse; mažmeninę prekybą suvenyrais specializuotose parduotuvėse; antikvarinių daiktų mažmeninę prekybą; maitinimo ir gėrimų teikimo veiklą; komercinių meno galerijų veiklą (meno dirbinių eksponavimas ir pardavimas); viešbučių ir panašių laikinų buveinių veiklą;</p> <p>padidintas, maksimalus galimas – 3 proc. nekilnojamojo turto mokesstinės vertės už nekilnojamąjį turtą, įtrauktą į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą.</p> <p>2017 m. gegužės 23 d. Savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-286 buvo nustatyti 2018 metams trys NTM tarifai:</p> <p>pagrindinis – 1 proc. nekilnojamojo turto mokesstinės vertės;</p> <p>lengvatinis – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokesstinės vertės nekilnojamajam turtui, esančiam Naujamiestyje ir Senamiestyje, smulkiojo verslo subjektams, taip pat nekilnojamajam turtui mokesčio mokėtojų naudojamam vykdant tam tikrą veiklą: knygų mažmeninę prekybą specializuotose parduotuvėse; mažmeninę prekybą suvenyrais specializuotose parduotuvėse; antikvarinių daiktų mažmeninę prekybą; maitinimo ir gėrimų teikimo veiklą; komercinių meno galerijų veiklą (meno dirbinių eksponavimas ir pardavimas); viešbučių ir panašių laikinų buveinių veiklą;</p> <p>padidintas, maksimalus galimas – 3 proc. nekilnojamojo turto mokesstinės vertės už nekilnojamąjį turtą, įtrauktą į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą.</p> <p>Kauno miesto savivaldybės taryba 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. T-624 patvirtino Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašą, kuris <i>skirtas nustatyti statinius ir patalpas, kurie yra nenaudojami arba naudojami ne pagal paskirtį, arba yra apleisti, arba neprižiūrimi, įvertinti savininkų veiksmus dėl šių objektų naudojimo, priežiūros, būklės gerinimo</i>. Į Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu tvirtinamą nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų statinių ir patalpų sąrašą įrašomas nekilnojamasis turtas, kuris vadovaujantis NTMĮ <i>yra apmokestinamas nekilnojamojo turto mokesčiu</i>. Šio aprašo nauja redakcija patvirtinta Kauno miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. T-240. Apraše aiškiai reglamentuojama šios administracinės procedūros eiga, terminai, turto įtraukimo į sąrašą kriterijai, nustatyti konkretūs, objektyviai pamatuojami reikalavimai procedūroje dalyvaujantiems asmenims, tačiau galimai yra ir spragų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą, nenustatomas baigtinis motyvuotų atvejų sąrašas, pagal kuriuos būtų priimami sprendimai (prieiga per internetą <a 528="" 546="" 896="" 911"="" data-label="Page-Footer" href="https://e-</p> </td> </tr> </table> </div> <div data-bbox=">2</p>
--	---

	<p>veimas.lrs.lt/portal/legalAct.lt/TAK:e92698b0180611e6a411e8b6314ee944?jfwid=a82a53d0n).</p> <p>Kauno miesto savivaldybės taryba 2017 m. birželio 13 d. sprendimu Nr. T-351 pakeitė Mokesčių lengvatų teikimo taisykles, patvirtintas Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimu Nr. T-575 „Dėl Mokesčių lengvatų taisyklių tvirtinimo“, ir jas išdėstė nauja redakcija. Šių taisyklių 6.2 punkte nustatyta, kad mokesčių lengvatos nesuteikiamos, jei „fizinio ar juridinio asmens nekilnojamasis turtas tais mokestiniais metais, už kuriuos prašoma mokesčio lengvatos, buvo įrašytas į nenaudojamų ir apleistų statinių ar nenaudojamos žemės sąrašus, patvirtintus Savivaldybės administracijos direktoriaus“.</p>
<p>2. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose aiškiai ir tiksliai numatyti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus išduodantys / neišduodantys, teisinę atsakomybę ir kitas teisinio / ekonominio poveikio priemones taikantys subjektai (įstaigos padaliniai, valstybės tarnautojai ar darbuotojai), ar išsamiai apibrėžta šių subjektų kompetencija? Ar šiems subjektams nesuteikti per platus įgaliojimai veikti savo nuožiūra?</p>	<p>Kauno miesto savivaldybės teisės aktuose reglamentuota, kas ir kokiomis sąlygomis gali nekilnojamąjį turtą įrašyti į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos sąrašą, jiems nesuteikti per platus įgaliojimai veikti savo nuožiūra.</p> <p>Iki 2017 m. rugsėjo 1 d. galiojo Kauno miesto savivaldybės administracijos Finansų ir ekonomikos skyriaus nuostatai, patvirtinti 2015 m. gruodžio 14 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-3548 „Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos Finansų ir ekonomikos skyriaus nuostatų tvirtinimo“. Nors pagal Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašą šis skyrius turėjo rengti apibendrintą Kauno miesto savivaldybės mastu Administracijos direktoriaus įsakymu tvirtinamą nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų statinių ir patalpų sąrašą (jo projektą), tačiau nei šio skyriaus nuostatuose, nei jame dirbančių valstybės tarnautojų pareigybių aprašymuose tokios funkcijos nebuvo.</p> <p>2017 m. birželio 29 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-2502 patvirtinta nauja Kauno miesto savivaldybės administracijos Finansų ir ekonomikos skyriaus nuostatų redakcija. Šių nuostatų 12.3.9 papunktyje jau nustatyta skyriaus funkcija, kad mokesčių ir jų administravimo srityse „rengia nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašus, nenaudojamų žemės ir valstybinės žemės sklypų sąrašus;“</p> <p>2017 m. birželio 29 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-2505 patvirtintas naujas Finansų ir ekonomikos skyriaus Mokesčių poskyrio vedėjo pareigybės aprašymas. Šio poskyrio vedėjui pareigybės aprašyme (7.4.2 p.) nustatyta ir funkcija „kontroliuoti nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių <...> sąrašų rengimą;“.</p> <p>2017 m. birželio 29 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-2504 patvirtintas naujas Finansų ir ekonomikos skyriaus Mokesčių poskyrio vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas. Šiam specialistui pareigybės aprašyme (7.5 p.) nustatyta ir funkcija „rengti Savivaldybės teisės aktų dėl <...> nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašų patvirtinimo ir jo pakeitimo projektus<...>.“</p>

	<p>Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorius 2017 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. A-368 patvirtino Kauno miesto savivaldybės administracijos filialų – seniūnijų nuostatus. Šiuose nuostatuose (analogiškuose, tik skirtingi seniūnijų pavadinimai) nustatyta, kad statinių naudojimo priežiūros srityje (12.15.3 p.) sudaro patikrintų statinių, kurių naudojimo priežiūrą pagal teisės aktus atlieka Savivaldybės administracija, naudotojų sąrašą ir jį nuolat papildo, rengia ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms statinių naudojimo priežiūros ataskaitas. (12.15.4 p. kaupia informaciją apie statinių naudojimo priežiūrą, nagrinėja fizinį ir juridinių asmenų skundus dėl netinkamos statinių priežiūros <...>. (12.15.7 p.) atlieka kitas teisės aktuose nustatytas statinių naudojimo priežiūros funkcijas, priskirtas Savivaldybės administracijai.</p> <p>Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. A-895 sudaryta Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisija bei patvirtinti jos nuostatai, kurių 17.3 p. nustatyta komisijos funkcija „nagrinėja gautą informaciją apie apleistus, neprižiūrimus ir (ar) nenaudojamus kioskus ir paviljonus, sudaro apleistų, neprižiūrimų ir (ar) nenaudojamų kioskų ir paviljonų, kurių statytojai nežinomi, sąrašą, ir su pasiūlymais pateikia jį Savivaldybės administracijos direktoriui“.</p>
<p>3. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktai suteikia įgaliojimus išduoti / suteikti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus, taikyti teisinę atsakomybę, kitas teisinio / ekonominio poveikio priemones kolegialiai institucijai? Jei taip, ar teisės aktai detalčiai reglamentuoja kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, administracinės procedūros sprendimo priėmimo tvarką? Ar šie teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?</p>	<p>Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos apraše nustatyta, kad Kauno miesto savivaldybės administracijos seniūnijos, savo seniūnijos teritorijoje pagal šiame apraše nustatytus kriterijus nustato statinius ir patalpas, kurie yra nenaudojami arba naudojami ne pagal paskirtį, arba yra apleisti, arba neprižiūrimi, ir sudaro jų sąrašus, įvertinusios savininko ar valdytojo pateiktus dokumentus patikslina sąrašus ir juos suderina su Miesto planavimo ir architektūros skyriumi ir pateikia suderintus sąrašus kartu su Nekilnojamojo turto registro duomenų banko išrašais, išsamiai aprašyta vaizdine medžiaga, kurioje nurodyta fiksavimo data (aprašymai, nuotraukos, žemėlapiai ir pan.). Finansų ir ekonomikos skyriui. Šis skyrius apibendrina gautą informaciją ir parengia Administracijos direktoriaus įsakymą dėl Sąrašo patvirtinimo, o tokį sąrašą patvirtina Administracijos direktorius.</p> <p>Aukščiau išdėstytos nuostatos patvirtina, kad sprendimus įtraukti į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar iš jo išbraukti priima konkretūs asmenys, o ne kolegiali institucija.</p>
<p>4. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose įtvirtinti aiškūs kriterijai, principai, kuriais vadovaujantis priimamas sprendimas išduoti / neišduoti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus? Ar</p>	<p>Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtintame Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos apraše įtvirtinti aiškūs kriterijai, kuriais vadovaujantis priimamas sprendimas įtraukti į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar iš jo išbraukti ir numatyti konkretūs sprendimų priėmimo terminai.</p>

<p>numatyti konkretūs administracinės procedūros sprendimų priėmimo terminai?</p>	
<p>5. Ar teisinis reglamentavimas užtikrina veiklos ar atskirų tokios veiklos subjektų santykių skaidrumą? Ar teisinis reglamentavimas nesukuria nevienodų (taikant išimtis ar lengvatas kai kuriems tokios veiklos subjektams) ar diskriminuojančių sąlygų tam tikroje srityje veikiantiems subjektams?</p>	<p>Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtinto Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašo nuostatos, užtikrina, kad veikla, susijusi su tokių statinių nustatymu, jų įtraukimu į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar išbraukimu iš šio sąrašo subjektams nesukurtų nevienodų sąlygų. Tai yra norminis teisės aktas, kuris skelbiamas Teisės aktų registre, todėl taip užtikrinamas šios veiklos skaidrumas.</p>
<p>6. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose atskirtas sprendimo išduoti / neišduoti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus priėmimo ir licencijuojamos ar kitokios veiklos priežiūros / kontrolės bei sankcijų taikymo funkcijų įgyvendinimas?</p>	<p>Pagal nustatytus kriterijus Kauno miesto savivaldybės administracijos seniūnijos, savo seniūnijos teritorijoje nustato statinius ir patalpas, kurie yra nenaudojami arba naudojami ne pagal paskirtį, arba yra apleisti, arba neprižiūrimi, ir sudaro jų sąrašus, įvertinusios savininko ar valdytojo pateiktus dokumentus patikslina sąrašus, tokie sąrašai turi būti suderinami su Miesto planavimo ir architektūros skyriumi, ir tik tada pateikiami Finansų ir ekonomikos skyriui, kuris apibendrina gautą informaciją. Bendrą tokių statinių sąrašą (toliau ir Sąrašas) visos Kauno miesto savivaldybės teritorijoje patvirtina Administracijos direktorius įsakymu. Subjektai, kurių nuomone jų turtas į šį sąrašą buvo įtrauktas nepagrįstai sprendimus gali skųsti teisės aktų nustatyta tvarka. Įtrauktiems į Sąrašą subjektams padidinto NTM tarifo taikymą turi kontroliuoti Kauno apskrities valstybinė mokesčių inspekcija, kuriai toks Sąrašas pateikiamas. Finansų ir ekonomikos skyrius, kuris nepriima savarankiškų sprendimų įtraukti į Sąrašą, kontroliuoja, kad įtrauktiems į Sąrašą subjektams Savivaldybė nesuteiktų mokesčių lengvatų.</p>
<p>7. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigoje reglamentuota sprendimų išduoti / neišduoti leidimus, licencijas ir kitus dokumentus priėmimo proceso vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūros?</p>	<p>Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtinto Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos apraše reglamentuotos sprendimų priėmimo, vykdančios veiklą, susijusią su tokių statinių nustatymu, jų įtraukimu į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar išbraukimu iš šio sąrašo ir jų apskundimo procedūros.</p> <p>Seniūnijose įsteigtos vyriausiųjų specialistų pareigybės, kurių specialiajai veiklos sričiai priskirta seniūnijos teritorijoje esančių statinių naudojimo priežiūros ir aplinkos kokybės priežiūros administravimas. Šie specialistai vykdo seniūnijai priskirtoje teritorijoje esančių statinių naudojimo priežiūrą, kaupia kompiuterinėse duomenų bazėse informaciją apie statinių naudojimo priežiūrą, rengia sąrašus, jų veiklą kontroliuoja Seniūnai, tarp kurių pareigų yra organizuoti statinių naudojimo priežiūrą.</p>

	<p>Seniūnijų sudarytus nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašus dar tikrina ir derina Savivaldybės administracijos Miesto planavimo ir architektūros skyrius, tik tada jie perduodami Finansų ir ekonomikos skyriui. Šis dar kartą peržiūri seniūnijų pateiktus suderintus sąrašus kartu su Nekilnojamojo turto registro duomenų banko išrašais, išsamiai aprašyta vaizdine medžiaga, kurioje nurodyta likavimo data (aprašymai, nuotraukos, žemėlapiai ir pan.) ir parengia apibendrintą sąrašą visos savivaldybės teritorijos mastu, kurį tvirtina Administracijos direktorius.</p> <p>Manytina, kad tokios procedūros užtikrina sprendimų įtraukti į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar išbraukti iš šio sąrašo priėmimo proceso vidaus kontrolę ir nesuteikia vienam asmeniui per daug įgaliojimų.</p>
<p>8. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigoje, išduodant / neišduodant leidimus, licencijas lengvatas, nuolaidas, suteikiant / nesuteikiant kitokias papildomas teises, taikomas „vieno langelio“ principas?</p>	<p>Kauno miesto savivaldybės administracijoje vykdant veiklą, susijusią su nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymu, jų įtraukimu į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar išbraukimu iš šio sąrašo „vieno langelio“ principo taikyti negalima ir jis netaikomas.</p>
<p>9. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigoje, išduodant / neišduodant leidimus, licencijas lengvatas, nuolaidas, suteikiant / nesuteikiant kitokias papildomas teises, naudojamos informacinės technologijos (diegiama / įdiegta e. valdžios sistema).</p>	<p>Kauno miesto savivaldybės administracijoje vykdant veiklą, susijusią su nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymu, jų įtraukimu į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar išbraukimu iš šio sąrašo dirbama su statinių savininkais ar valdytojais juos informuojant registruotais raštais. Tik kai savininko ar valdytojo nėra galimybės informuoti registruotu paštu (nėra deklaruota gyvenamoji ar buveinės vieta, deklaruotas išvykimas į kitą valstybę nenurodant tikslaus adreso ir pan.), jam siūstina informacija paskelbiama Kauno miesto savivaldybės svetainėje www.kaunas.lt (adresu http://www.kaunas.lt/verslas-finansai/turtas/) ir nuo tokios informacijos paskelbimo dienos laikoma, kad savininkui ar valdytojui tinkamai įteikta minėtame tvarkos apraše nurodyta informacija. Ši veikla yra susijusi ne su paslaugų teikimu, bet su pareigų mokėti didesnius mokesčius atsiradimu ir netekimu teisės prašyti ir gauti mokesčių lengvatas, todėl e. valdžios sistema šioje veikloje netaikytina.</p>
<p>10. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose numatyta subjektų, išduodančių leidimus, licencijas ir kitus dokumentus, veiklos ir priimtų sprendimų apskundimo tvarka? Ar buvo</p>	<p>Visi gaunami skundai, taip pat ir dėl veiklos, susijusios su nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymu, jų įtraukimu į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar išbraukimu iš šio sąrašo, vykdymo Kauno miesto savivaldybėje privalomai nagrinėjami ir tiriami teisės aktų nustatyta tvarka, jie registruojami ir jų vykdymo eiga kontroliuojama elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.</p>

<p>gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl leidimų, licencijas ir kitus dokumentus išduodančių arba suteikiančių subjektų veiklos / priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?</p>	
<p>11. Ar valstybės ar savivaldybės teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?</p>	<p>Kauno miesto savivaldybėje buvo peržiūrimi ir keičiami teisės aktai, susiję su veikla, nustatant nenaudojamus, naudojamus ne pagal paskirtį, apleistus arba neprižiūrimus patalpas ir statinius, juos įtraukiant į nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą ar išbraukiant iš šio sąrašo.</p>

Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus
vedėjo pavaduotojas



Antanas Mockus

Suvestinė redakcija nuo 2016-05-26

Sprendimas paskelbtas: TAR 2008-12-18, i. k. 2008-01240



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL NENAUDOJAMŲ, NAUDOJAMŲ NE PAGAL PASKIRTĮ, APLEISTŲ ARBA NEPRIŽIŪRIMŲ PATALPŲ IR STATINIŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2008 m. gruodžio 18 d. Nr. T-624
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymo (Žin., 2005, Nr. 76-2741; 2006, Nr. 65-2384) 6 straipsnio 2 dalimi ir atsižvelgdama į Kauno miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 29 d. sprendimo Nr. T-253 5 punktą, Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Andrius Kupėniskas

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos
2008 m. gruodžio 18 d.
sprendimu Nr. T-624
(Kauno miesto savivaldybės tarybos
2016 m. gegužės 24 d.
sprendimo Nr. T-240 redakcija)

NENAUDOJAMŲ, NAUDOJAMŲ NE PAGAL PASKIRTĮ, APLEISTŲ ARBA NEPRIŽIŪRIMŲ PATALPŲ IR STATINIŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nekilnojamojo turto, kuris yra nenaudojamas arba naudojamas ne pagal paskirtį, arba yra apleistas, arba neprižiūrimas, nustatymą, jo sąrašo sudarymo ir keitimo procedūras. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu ir kitais teisės aktais. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos statybos įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

2. Aprašas yra skirtas nustatyti statinius ir patalpas, kurie yra nenaudojami arba naudojami ne pagal paskirtį, arba yra apleisti, arba neprižiūrimi, įvertinti savininkų veiksmus dėl šių objektų naudojimo, priežiūros, būklės gerinimo.

3. Kai Apraše nurodytais atvejais savininko ar valdytojo nėra galimybės informuoti registruotu paštu (nėra deklaruota gyvenamoji ar buveinės vieta, deklaruotas išvykimas į kitą valstybę nenurodant tikslaus adreso ir pan.), jam siūstina informacija paskelbiama Kauno miesto savivaldybės svetainėje www.kaunas.lt ir nuo tokios informacijos paskelbimo dienos laikoma, kad savininkui ar valdytojui tinkamai įteikta Apraše nurodyta informacija.

II SKYRIUS SĄRAŠO SUDARYMAS

4. Į Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu tvirtinamą nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų statinių ir patalpų sąrašą (toliau – Sąrašas) gali būti įrašytas fizinio ir juridinio asmens nekilnojamasis turtas, kuris atitinka vieną arba kelis šių kriterijų:

4.1. statinių ir patalpų angos (durys, langai) yra užkaltos ar kitaip uždengtos, užrakintos ir ilgą laiką neatidaromos, patalpos yra tuščios, netvarkomos, neprižiūrimos;

4.2. statiniai ir patalpos naudojami ne pagal nustatytą nekilnojamojo turto paskirtį, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių;

4.3. statiniai ir patalpos apleisti arba netvarkomi, t. y. apdegeę, apgriuvę ar kitaip fiziškai pažeisti (pažeista, nesandari stogo danga; pažeista, neveikianti kritulių surinkimo sistema, apskardinimas; pažeistas, atšokęs, ištrupėjęs fasadų tinkas, plytos ar kitos sienų apdailos medžiagos; pažeisti, suirę, trupantys balkonų pagrindai; pažeisti architektūriniai elementai) ir netvarkomi, apleisti, neprižiūrimi arba neatitinka Lietuvos Respublikos statybos įstatymo keliamų reikalavimų.

5. Į Sąrašą įrašomas nekilnojamasis turtas, kuris vadovaujantis Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymu yra apmokestinamas nekilnojamojo turto mokesčiu.

6. Iki kiekvienų metų spalio 1 d. Kauno miesto savivaldybės administracijos seniūnijos (toliau – seniūnijos), savo seniūnijos teritorijoje pagal nustatytus kriterijus vizualiai įvertinusios nekilnojamojo turto techninės priežiūros būklę, nustato statinius ir patalpas, kurie yra nenaudojami arba naudojami ne pagal paskirtį, arba yra apleisti, arba neprižiūrimi, ir sudaro jų sąrašus, registruotais laiškais per 10 darbo dienų informuoja asmenis, kurių nuosavybės teise valdomas nekilnojamas turtas ketinamas įrašyti į Sąrašą arba kurie pagal Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymą turi pareigą mokėti ketinamo įrašyti į Sąrašą turto nekilnojamojo turto mokestį (toliau – savininkas ar valdytojas), apie ketinimą įrašyti į Sąrašą jų nekilnojamąjį turtą ir nekilnojamojo turto mokesčio tarifą šiam turtui nustatymą.

7. Seniūnijos, sudarydamos sąrašus, surenka šiuos duomenis apie nekilnojamąjį turtą: adresą, unikalųjį numerį (jeigu žinomas), savininką (jeigu žinomas), techninės priežiūros būklę (nenaudojamas, avarinis ir netvarkomas, sudegęs ir netvarkomas ar pan.), nurodo Aprašo punktą, pagal kurį nekilnojamas turtas įrašomas į Sąrašą.

8. Seniūnijos, įvertinusios savininko ar valdytojo pagal 13 punktą pateiktus dokumentus, iki kiekvienų metų lapkričio 10 d. patikslina sąrašus ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų suderina sąrašus su Kauno miesto savivaldybės administracijos Miesto planavimo ir architektūros skyriumi (toliau – Miesto planavimo ir architektūros skyrius). Miesto planavimo ir architektūros skyrius pateikia turimą informaciją apie Aprašo 13.3 papunktyje nurodytas aplinkybes.

9. Seniūnijos ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d. pateikia suderintus sąrašus kartu su Nekilnojamojo turto registro duomenų banko išrašais, išsamiai aprašyta vaizdine medžiaga, kurioje nurodyta fiksavimo data (aprašymai, nuotraukos, žemėlapiai ir pan.), Kauno miesto savivaldybės administracijos Finansų ir ekonomikos skyriui (toliau – Finansų ir ekonomikos skyrius).

10. Finansų ir ekonomikos skyrius, gavęs 9 punkte nurodytą informaciją, ją apibendrina ir nustatyta tvarka parengia Administracijos direktoriaus įsakymą dėl Sąrašo patvirtinimo. Administracijos direktorius iki kiekvienų metų gruodžio 15 dienos patvirtina Sąrašą. Sąrašas taikomas kitam mokestiniam laikotarpiui.

11. Finansų ir ekonomikos skyrius registruotu laišku per 10 darbo dienų nuo Aprašo 10 punkte nurodyto Administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos:

11.1. praneša įrašyti į Sąrašą nekilnojamojo turto savininkams apie jų valdomo nekilnojamojo turto įrašymą į Sąrašą ir nekilnojamojo turto mokesčio tarifą šiam turtui nustatymą;

11.2. pateikia Kauno apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai Administracijos direktoriaus įsakymo nuorašą.

12. Jeigu nekilnojamas turtas pagal Aprašą nustatomas po Sąrašo patvirtinimo, jis gali būti papildomai įrašomas į Sąrašą iki mokestinio laikotarpio liepos 1 dienos.

III SKYRIUS SĄRAŠO KEITIMAS

13. Savininkas ar valdytojas gali per 20 dienų nuo pranešimo apie jų valdomo nekilnojamojo turto ketinimą įrašyti ar įrašymą į Sąrašą išsiuntimo dienos pateikti seniūnijai dokumentus, įrodančius, kad nekilnojamas turtas neatitinka 4.1–4.3 papunkčiuose nurodytų kriterijų arba kad atitikimas šiems kriterijams yra sąlygotas vienos ar keleto šių aplinkybių:

13.1. kompetentingos institucijos sprendimu yra nustatytas apribojimas disponuoti į Sąrašą įrašytu nekilnojamoju turtu (išskyrus šio turto areštą, uždėtą jo savininkui dėl neteisėtos veikos ir šio turto įkeitimą ar hipoteką) ir turtu negalima naudotis ar jį valdyti dėl teisėsaugos institucijų (ar kitų kompetentingų institucijų) atliekamo tyrimo ar sprendimo byloje, susijusioje su šiuo nekilnojamoju turtu, įsistejimo;

13.2. dėl trečiųjų asmenų neteisėtų veiksmų nekilnojamas turtas buvo suniokotas, šis faktas buvo konstatuotas kompetentingos institucijos ir nuo įvykio praėjo mažiau kaip šeši mėnesiai;

13.3. nekilnojamojo turto savininkas kreipėsi į kompetentingas institucijas dėl statybą leidžiančių dokumentų išdavimo į Sąrašą įrašytam nekilnojamajam turtui statyti, rekonstruoti, atnaujinti (modernizuoti), remontuoti, griauti, paskirčiai keisti, specialiųjų architektūros reikalavimų, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų išdavimo arba teritorijų, kuriose yra į Sąrašą įrašytas nekilnojamasis turtas, planavimo ar projektavimo inicijavimo ir sąlygų šiems dokumentams rengti nustatymo ir nebuvo baigtas minėtų dokumentų derinimo procesas arba po atitinkamo sprendimo (išduoto statybą leidžiančio dokumento, specialiųjų architektūros reikalavimų, priimto Administracijos direktoriaus įsakymo dėl teritorijos planavimo ar žemės sklypų formavimo pertvarkymo organizavimo) priėmimo praėjo mažiau kaip šeši mėnesiai;

13.4. turtas buvo įsigytas ne anksčiau kaip prieš šešis mėnesius iki šio nekilnojamojo turto įtraukimo į Sąrašą dienos;

13.5. susidarė kitos objektyvios aplinkybės.

14. Seniūnija, išnagrinėjusi turto savininko ar valdytojo prašyme išdėstytus motyvus, išsiaiškinusi, kokių imtasi veiksmų nekilnojamojo turto būklei pagerinti, ir įvertinusi Aprašo 13.1–13.5 papunkčiuose nurodytą informaciją, per 10 darbo dienų nuo turto savininko ar valdytojo prašymo gavimo dienos pateikia Finansų ir ekonomikos skyriui informaciją, kad nekilnojamasis turtas turi būti išbrauktas iš Sąrašo. Seniūnija, nusprendusi netenkinti turto savininko ar valdytojo pateikto prašymo, jį apie tai informuoja Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

15. Finansų ir ekonomikos skyrius per 10 darbo dienų nuo Aprašo 14 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos nustatyta tvarka parengia Administracijos direktoriaus įsakymą dėl Sąrašo pakeitimo ir teikia jį pasirašyti Administracijos direktoriui.

16. Finansų ir ekonomikos skyrius registruotu laišku per 10 darbo dienų nuo Aprašo 15 punkte nurodyto Administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos:

16.1. praneša nekilnojamojo turto, išbraukto iš Sąrašo, savininkui ar valdytojui apie jo valdomo nekilnojamojo turto išbraukimą iš Sąrašo;

16.2. pateikia Kauno apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai Administracijos direktoriaus įsakymo nuorašą.

Priedo pakeitimai:

Nr. 1-240, 2016-05-24, paskelbta TAR 2016-05-25, i. k. 2016-13960

Pakeitimai:

1.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. 1-626, 2011-11-10, paskelbta TAR 2011-11-10, i. k. 2011-01745

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-624 „Dėl Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo

2.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. 1-11, 2013-02-07, paskelbta TAR 2013-02-07, i. k. 2013-00615

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-624 „Dėl Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo

3.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. 1-493, 2013-09-12, paskelbta TAR 2013-09-12, i. k. 2013-02548

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-624 „Dėl Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL 2016 METŲ NEKILNOJAMOJO TURTO MOKESČIO TARIFŲ NUSTATYMO

2015 m. lapkričio 10 d. Nr. T-619

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu ir Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą – 1 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

2. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės nekilnojamajam turtui, esančiam Naujamiestyje ir Senamiestyje ir mokesčio mokėtojų naudojamam vykdant šią veiklą:

2.1. knygų mažmeninę prekybą specializuotose parduotuvėse;

2.2. mažmeninę prekybą suvenyrais specializuotose parduotuvėse;

2.3. antikvarinių daiktų mažmeninę prekybą;

2.4. maitinimo ir gėrimų teikimo veiklą;

2.5. komercinių meno galerijų veiklą (meno dirbinių eksponavimas ir pardavimas).

3. Nustatyti nekilnojamajam turtui, mokesčio mokėtojų naudojamam vykdant viešbučių ir panašių laikinų buveinių veiklą, – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

4. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą smulkiojo verslo subjektams – verslininkams ir labai mažoms įmonėms – atitinkantiems Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo reikalavimus, – 0,7 proc. nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

5. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio už nekilnojamąjį turtą, įtrauktą į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą, tarifą, – 3 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

Savivaldybės meras

Visvaldas Matijošaitis



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL 2017 METŲ NEKILNOJAMOJO TURTO MOKESČIO TARIFŲ NUSTATYMO

2016 m. gegužės 24 d. Nr. T-242

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu ir Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą – 1 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

2. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės nekilnojamajam turtui, esančiam Naujamiestyje ir Senamiestyje, mokesčių mokėtojų ar apmokestinamo nekilnojamojo turto valdytojų naudojamam vykdant šią veiklą:

2.1. knygų mažmeninę prekybą specializuotose parduotuvėse;

2.2. mažmeninę prekybą suvenyrais specializuotose parduotuvėse;

2.3. antikvarinių daiktų mažmeninę prekybą;

2.4. maitinimo ir gėrimų teikimo veiklą;

2.5. komercinių meno galerijų veiklą (meno dirbinių eksponavimas ir pardavimas).

3. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą nekilnojamajam turtui, naudojamam vykdant viešbučių ir panašių laikinų buveinių veiklą, – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

4. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą smulkiojo verslo subjektams – verslininkams ir labai mažoms įmonėms, atitinkantiems Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo reikalavimus, – 0,7 proc. nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

5. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio už nekilnojamąjį turtą, įtrauktą į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą, tarifą – 3 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

Savivaldybės meras

Visvaldas Matijošaitis



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL 2018 METŲ NEKILNOJAMOJO TURTO MOKESČIO TARIFŲ NUSTATYMO

2017 m. gegužės 23 d. Nr. T-286

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu ir Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą – 1 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

2. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės nekilnojamajam turtui, esančiam Naujamiestyje ir Senamiestyje, mokesčių mokėtojų ar apmokestinamo nekilnojamojo turto valdytojų naudojamam vykdant šią veiklą:

2.1. knygų mažmeninę prekybą specializuotose parduotuvėse;

2.2. mažmeninę prekybą suvenyrais specializuotose parduotuvėse;

2.3. antikvarinių daiktų mažmeninę prekybą;

2.4. maitinimo ir gėrimų teikimo veiklą;

2.5. komercinių meno galerijų veiklą (meno dirbinių eksponavimas ir pardavimas).

3. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą nekilnojamajam turtui, naudojamam vykdant viešbučių ir panašių laikinų buveinių veiklą, – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

4. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio tarifą smulkiojo verslo subjektams – verslininkams ir labai mažoms įmonėms, atitinkantiems Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo reikalavimus, – 0,7 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

5. Nustatyti nekilnojamojo turto mokesčio už nekilnojamąjį turtą, įtrauktą į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašą, tarifą – 3 proc. nekilnojamojo turto mokestinės vertės.

Savivaldybės meras

Visvaldas Matijošaitis

Suvestinė redakcija nuo 2017-06-15

Sprendimas paskelbtas: TAR 2007-11-15, i. k. 2007-00763



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL MOKESČIŲ LENGVATŲ TEIKIMO TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2007 m. lapkričio 15 d. Nr. T-575
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2001, Nr. 85-2969, Nr. 110-3984; 2002, Nr. 43-1604, Nr. 103-4605, Nr. 112-4976; 2003, Nr. 17-704, Nr. 28-1124, Nr. 73-3357, Nr. 104-4636; 2004, Nr. 134-4839; 2005, Nr. 57-1941; 2006, Nr. 82-3251; 2007, Nr. 77-3053) 17 straipsnio 23 punktu, Kauno miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

Patvirtinti Mokesčių lengvatų teikimo taisykles (pridedama).

Savivaldybės meras

Andrius Kupčinskas

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2007 m. lapkričio 15 d.

sprendimu Nr. T-575

(Kauno miesto savivaldybės tarybos

2017 m. birželio 13 d.

sprendimo Nr. T-351 redakcija)

MOKESČIŲ LENGVATŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokesčių lengvatų teikimo taisyklės nustato mokesčių lengvatų teikimo Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto sąskaita tvarką. Jos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos paveldimo turto mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos žemės mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. lapkričio 19 d. nutarimu Nr. 1798 „Dėl nuomos mokesčio už valstybinę žemę“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 10 d. nutarimu Nr. 1387 „Dėl žemės nuomos mokesčio už valstybinės žemės sklypų naudojimą“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“.

2. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Savivaldybės taryba gali priimti sprendimus teikti mokesčių lengvatas Savivaldybės biudžeto sąskaita.

3. Savivaldybės taryba gali suteikti šių mokesčių lengvatas:

3.1. paveldimo turto;

3.2. nekilnojamojo turto;

3.3. žemės;

3.4. nuomos mokesčio už valstybinę žemę ir valstybinius vidaus vandenų fondo telkinius.

II SKYRIUS

MOKESČIŲ LENGVATŲ TEIKIMO SĄLYGOS IR REIKALAVIMAI

4. Fiziniam asmeniui gali būti suteikiamos paskutinio mokestinio laikotarpio (pagal mokesčio deklaracijos duomenis) mokesčių lengvatos, jei:

4.1. per paskutinius kalendorinius metus Savivaldybės taryba nebuvo suteikusi fiziniam asmeniui mokesčių lengvatų, jo mokesčio suma yra 60 eurų (žemės ar valstybinės žemės nuomos mokesčio – 30 eurų) ir didesnė, žemės ar valstybinės žemės nuomos mokesčio lengvatos prašoma už namų valdos sklypą, kuris yra nuolatinė mokesčių mokėtojo gyvenamoji vieta, fizinio asmens vidutinės mėnesio pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui (kartu su bendrai gyvenančiais nesusituokusiais ir savo vaikų (jvaikių) neauginančiais pilnamečiais vaikais (jvaikiais) iki 24 metų, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo ar formaliojo profesinio mokymo programą arba studijuoja aukštojoje mokykloje), per paskutinius 6 mėnesius iki prašymo padavimo mėnesio mažesnės už 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio ir atitinka vieną iš sąlygų:

4.1.1. fizinio asmens šeimoje yra bedarbių asmenų, kurie pagal Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymą laikomi ilgalaikiais bedarbiais;

4.1.2. fizinio asmens šeima neteko maitintojo;

4.1.3. fizinio asmens šeimoje yra neįgalųjų asmenų, kuriems nustatytas 0–40 procentų darbingumo lygis (iki 2007 m. birželio 30 d. ir I bei II grupių invalidų);

4.1.4. fizinis asmuo yra nepilnametis asmuo ar asmuo, sukakęs senatvės pensijos amžių;

4.1.5. vienas iš sutuoktinių, kai kito nėra, augina vaiką (-us) iki 18 metų arba neįgalų vaiką (iki 2007 m. birželio 30 d. ir invalidą);

4.1.6. fizinis asmuo yra vienas iš sutuoktinių jaunos šeimos, kurioje kiekvienas iš sutuoktinių yra ne vyresnis kaip 35 metų;

4.2. fizinio asmens naudojami statiniai ir žemės sklypai yra Centro seniūnijoje (Senamiestyje ir Naujamiestyje) ir šis asmuo atlieka statinių fasadų ar stogų tvarkomuosius statybos darbus ir (ar) tvarkybą pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus, taikomus šioje teritorijoje esantiems pastatams. Mokesčio lengvata suteikiama, jei fizinis asmuo atlieka šiuos darbus: išorės sienų ir pamatų restauravimą, stiprinimą; fasado tinkavimą, dažymą; langų ir išorės durų keitimą, dažymą, neįgalųjų įėjimo įrengimą; stogo keitimą ir remontą; lietuviškųjų įrengimą, keitimą. Mokesčio lengvatos dydis – iki 50 procentų atliktų kompleksinio pastato fasado ar stogo tvarkymo darbų sumos, bet ne daugiau kaip 50 procentų deklaruotinos mokesčių sumos tų metų, kuriais buvo užbaigti statinių fasadų ar stogų kompleksiniai tvarkymo darbai;

4.3. fizinis asmuo kultūros paveldo objekto ar kultūros paveldo vietovės teritorijoje esančioje žemėje atlieka tvarkybos ar (ir) statybos darbus kultūros paveldo statinio (-ių) išorėje. Šiuo atveju valstybinės žemės nuomos mokestis gali būti sumažintas iki 50 procentų.

5. Juridiniams asmenims, kuriems per paskutinius kalendorinius metus Savivaldybės taryba nebuvo suteikusi mokesčių lengvatų (išskyrus juridinius asmenis, nurodytus 5.2, 5.5, 5.7 ir 5.8 papunkčiuose), gali būti suteikiamos paskutinio mokestinio laikotarpio (pagal mokesčio deklaracijos duomenis) mokesčių lengvatos, jei:

5.1. juridinis asmuo turi socialinės įmonės statusą ir nekilnojamasis turtas jam priklauso nuosavybės teise;

5.2. juridinio asmens naudojami statiniai ir žemės sklypai yra Centro seniūnijoje (Senamiestyje ir Naujamiestyje) ir šis asmuo atlieka statinių fasadų ar stogų tvarkomuosius statybos darbus ir (ar) tvarkybą pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus, taikomus šioje teritorijoje esantiems pastatams. Mokesčio lengvata suteikiama, jei juridinis asmuo atlieka šiuos darbus: išorės sienų ir pamatų restauravimą, stiprinimą; fasado tinkavimą, dažymą; langų ir išorės durų keitimą, dažymą, neįgalųjų įėjimo įrengimą; stogo keitimą ir remontą; lietausvandenį išrengimą, keitimą. Mokesčio lengvatos dydis – iki 50 procentų atliktų kompleksinio pastato fasado ar stogo tvarkymo darbų sumos, bet ne daugiau kaip 50 procentų deklaruotinos mokesčių sumos tų metų, kuriais buvo užbaigti statinių fasadų ar stogų kompleksiniai tvarkymo darbai;

5.3. juridinis asmuo yra labdaros organizacija ar fondas, veikiantis pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondo įstatymą, ir žemė jam priklauso nuosavybės teise;

5.4. juridinis asmuo veikia pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir viena iš dalininkių yra Savivaldybė;

5.5. juridinis asmuo yra nevyriausybinė pelno nesiekianti organizacija, kurios veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas ar Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas ir kuri vykdo socialinę, visuomeninę, kultūrinę ar edukacinę veiklą nuomojamuose ar priklausančiuose jai nuosavybės teise Kauno miesto istoriniuose ar kultūriniuose objektuose;

5.6. juridinis asmuo kultūros paveldo objekto ar kultūros paveldo vietovės teritorijoje esančioje žemėje atlieka tvarkybos ar (ir) statybos darbus kultūros paveldo statinio (-ių) išorėje. Šiuo atveju valstybinės žemės nuomos mokestis gali būti sumažintas iki 50 procentų;

5.7. juridinis asmuo yra Savivaldybės kontroliuojama įmonė ir jos teikiamų viešųjų paslaugų tarifų, pagrįstų tarifų apskaičiavimo metodikomis, padidėjimui turi įtakos sumokamas nekilnojamojo turto mokestis;

5.8. juridinis asmuo vykdo privačią ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo veiklą. Žemės mokesčio ar valstybinės žemės nuomos mokesčio lengvata teikiama už žemės sklypą (ar jo dalį), naudojamą nurodytai veiklai.

6. Mokesčių lengvatos nesuteikiamos:

6.1. jei fizinis ar juridinis asmuo turi mokesčių skolų Savivaldybės biudžetui, išskyrus paskutinio deklaruojamojo laikotarpio mokesčių nepriemoką, dėl kurios kreipiasi lengvatos, ir tuos atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimo vyksta mokestinis ginčas;

6.2. fizinio ar juridinio asmens nekilnojamasis turtas tais mokestiniais metais, už kuriuos prašoma mokesčio lengvatos, buvo įrašytas į nenaudojamų ir apleistų statinių ar nenaudojamos žemės sąrašus, patvirtintus Savivaldybės administracijos direktoriaus.

III SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

7. Prašymus suteikti mokesčių lengvatas priima Savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyrius.

8. Fiziniai asmenys, prašantys suteikti mokesčio lengvatą, turi pateikti:

8.1. motyvuotą prašymą suteikti mokesčio lengvatą. Prašyme turi būti nurodyta pareiškėjo vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji (deklaruota) vieta, telefono numeris, šeimos nariai, konkreti prašoma mokesčio lengvatos suma;

8.2. nekilnojamojo turto mokesčio metinės deklaracijos, pateiktos mokesčių inspekcijai, kopiją (jei kreipiasi dėl nekilnojamojo turto mokesčio lengvatos):

8.3. Kauno apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos Kauno skyriaus pažymos apie paveldimo turto mokesčio sumą kopiją (jei kreipiasi dėl paveldimo turto mokesčio lengvatos):

8.4. žemės mokesčio deklaracijos, gautos iš Kauno apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos Kauno skyriaus, kopiją (jei kreipiasi dėl žemės mokesčio lengvatos):

8.5. fizinio asmens ir (ar) jo šeimos narių Kauno teritorinės darbo biržos išduotų darbo ieškančio asmens atmintinių kopijas, liudijančias apie asmenų registraciją darbo biržoje:

8.6. pažymas iš mokslo įstaigų apie šeimos narių iki 24 metų mokymąsi ar studijas;

8.7. asmenų, kuriems nustatytas 0–40 procentų darbingumo lygis – neįgaliojo pažymėjimo kopiją.

9. Juridiniai asmenys, prašantys suteikti mokesčių lengvatas, prie motyvuoto prašymo turi pateikti:

9.1. žemės ar nekilnojamojo turto mokesčio deklaracijos kopiją;

9.2. juridiniai asmenys, prašantys lengvatos pagal 5.8 papunktį, privalo pateikti dokumentus, įrodančius, kad vykdo nurodytą veiklą.

10. Asmenys, prašantys suteikti mokesčių lengvatas pagal 4.2, 4.3, 5.2 ir 5.6 papunkčius, privalo pateikti išlaidas pagrindžiančių ir jų apmokėjimą įrodančių dokumentų (darbų sutarčių, atliktų darbų aktų, mokėjimo pavedimų ar kvitų) patvirtintas kopijas ir statinių, kuriuos atnaujino, nuotraukas.

11. Visi asmenys privalo pateikti Kauno apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos pažymą apie atsiskaitymą su Savivaldybės biudžetu.

12. Visos šiose taisyklėse nurodytos procedūros, susijusios su prašymų ir kitų dokumentų, reikalingų mokesčių lengvatai suteikti, pateikimu ir informavimu apie priimtus sprendimus, gali būti atliekamos ir elektroninėmis priemonėmis.

IV SKYRIUS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS IR SVARSTYMAS

13. Fizinį ir juridinių asmenų prašymus su papildoma medžiaga dėl mokesčių lengvatų suteikimo nagrinėja Savivaldybės administracijos Finansų ir ekonomikos skyrius (toliau – Finansų ir ekonomikos skyrius). Jeigu su prašymu pateikti ne visi reikalingi dokumentai, pareiškėjas per 20 darbo dienų, turi pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) patikslinti prašymą. Jei per nurodytą terminą prašomi dokumentai nepateikiami ir priežastys, kodėl nebuvo galima dokumentų per nurodytą terminą pateikti, nepripažįstamos svarbiomis (ligos atvejis ar pan.), lengvatos suteikimo prašymas atmetamas ir apie tai informuojamas pareiškėjas.

14. Finansų ir ekonomikos skyrius, išnagrinėjęs prašymus, parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl mokesčio lengvatos suteikimo ir teikia jį svarstyti Savivaldybės tarybai.

15. Jeigu prašymai suteikti mokesčių lengvatas neatitinka šiose taisyklėse nustatytų kriterijų, Savivaldybės administracija apie tai informuoja pareiškėjus.

V SKYRIUS MOKESČIO LENGVATOS PANAIKINIMAS

16. Jei paaiškėja, kad fizinis ar juridinis asmuo pateikė neteisingus duomenis, kurie nulėmė nepagrįstą Savivaldybės tarybos sprendimą dėl mokesčio lengvatos suteikimo, toks sprendimas pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu. Sprendimo projektą rengia Finansų ir ekonomikos skyrius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Savivaldybės tarybos sprendimo dėl mokesčio lengvatos suteikimo ar sprendimo pripažinimo netekusiu galios kopijos išsiunčiamos mokesčio mokėtojui, kuris kreipėsi dėl mokesčio lengvatos, ir teritorinei mokesčių inspekcijai.

Pakeitimai:

1.
Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 1-564, 2009-11-05, paskelbta TAR 2009-11-05, i. k. 2009-01265
Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimo Nr. T-575 „Dėl Mokesčių lengvatų teikimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
2.
Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 1-146, 2010-04-08, paskelbta TAR 2010-04-08, i. k. 2010-00398
Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimo Nr. T-575 „Dėl Mokesčių lengvatų teikimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
3.
Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 1-197, 2011-04-07, paskelbta TAR 2011-04-07, i. k. 2011-00539
Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimo Nr. T-575 „Dėl Mokesčių lengvatų teikimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
4.
Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 1-40, 2013-02-07, paskelbta TAR 2013-02-07, i. k. 2013-00614
Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimo Nr. T-575 „Dėl Mokesčių lengvatų teikimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
5.
Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 1-690, 2013-12-23, paskelbta TAR 2014-01-20, i. k. 2014-00320
Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimo Nr. T-575 „Dėl mokesčių lengvatų teikimo taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo
6.
Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 1-235, 2015-05-19, paskelbta TAR 2015-05-21, i. k. 2015-07736
Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimo Nr. T-575 „Dėl Mokesčių lengvatų teikimo taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo
7.
Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 1-149, 2016-04-12, paskelbta TAR 2016-04-13, i. k. 2016-09018
Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimo Nr. T-575 „Dėl Mokesčių lengvatų teikimo taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo
8.
Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 1-351, 2017-06-13, paskelbta TAR 2017-06-14, i. k. 2017-09997
Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 15 d. sprendimo Nr. T-575 „Dėl Mokesčių lengvatų taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo

Informacija dėl nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nuoroda internete: <http://www.kaunas.lt/verslas-finansai/turtas/>

Nekilnojamas turtas, kurio savininko ar valdytojo nėra galimybės informuoti registruotu laišku, įrašytas į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių 2017 metų sąrašą:

Paskelbta 2016-12-13

Pastatas – boilerinė (unikalus Nr. 1997-0025-6013), esantis Partizanų g. 72A, Kaune, yra fiziškai pažeistas, apleistas, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių, neatitinka LR statybos įstatymo keliamų reikalavimų.

Pastatas – boilerinė (unikalus Nr. 1996-9010-7016), esantis V. Krėvės pr. 55A, Kaune, yra fiziškai pažeistas, apleistas, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių, neatitinka LR statybos įstatymo keliamų reikalavimų.

Pastatas – parduotuvė (unikalus Nr. 1997-0043-0017), esantis Saulės g. 41, Kaune, yra fiziškai pažeistas, apleistas, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių, neatitinka LR statybos įstatymo keliamų reikalavimų.

Pastatas – motelis (unikalus Nr. 1993-8007-3012), esantis Didžioji g. 38, Kaune, yra nenaudojamas, dalis langų išdaužyta, apleistas, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių, neatitinka LR statybos įstatymo keliamų reikalavimų.

Pastatas – gyvenamasis namas (unikalus Nr. 1992-6003-2017), esantis Gailutės g. 28, Kaune, yra nukentėjęs nuo gaisro, fiziškai pažeistas, apleistas, netvarkomas, teritorija neaptverta.

Pastatas – sandėlis (unikalus Nr. 1991-7008-3284), esantis Kareivinių g. 22, Kaune, yra nenaudojamas, apleistas mūrinis pastatas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, teritorija neaptverta.

Pastatas – administracinis, visuomeninis (unikalus Nr. 1991-7006-3015), esantis Perlojos g. 27 (buvęs adresas Perlojos g. 81), Kaune, yra nenaudojamas, apleistas mūrinis pastatas, langų ir durų angos neužsandarintos, statinio stogo konstrukcijos pažeistos, teritorija aptverta.

Pastatas – dirbtuvės (unikalus Nr. 1992-0000-5014), esantis Ariogalos g. 9, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, atviromis langų ir durų angomis, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, teritorija neaptverta.

Pastatas – gyvenamasis namas (unikalus Nr. 1992-0000-5025), esantis Ariogalos g. 9A, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, atviromis langų ir durų angomis, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, teritorija neaptverta.

Pastatas – gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1993-2016-9011) esantis Kampo g. 7, Kaune, yra fiziškai pažeistas, vietomis išdaužti langų stiklai, sienos paveiktos atmosferos poveikio, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį

Pastatas – gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1994-4001-8328), esantis P. Višinskio g. 96, Kaune, yra nebaigtas statyti, apleistas, netvarkomas.

Pastatas – institutas (unikalus Nr. 1980-0001-5022), esantis A. Jakšto g. 4, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, stogo būklė avarinė.

Pastatas – biblioteka (unikalus Nr. 1980-0001-5033), esantis A. Jakšto g. 4A, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas.

Pastatas – institutas (unikalus Nr. 1980-0001-5055), esantis Rotušės a. 24, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas.

Pastatas – tualetas (unikalus Nr. 1980-0001-5022), esantis Trakų g. 22A, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas.

Pastatas – administracinis pastatas (unikalus Nr. 1996-3005-4016), esantis Gedimino g. 10, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, vietomis aptrupėjęs plytų mūras.

Pastatas – gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1995-1007-4061), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1995-1007-4094), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – transformatorinė (unikalus Nr. 1995-1007-4107), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – siurblinė (unikalus Nr. 1995-1007-4318), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – sandėlis (unikalus Nr. 1995-1007-4072), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – transformatorinė (unikalus Nr. 1995-1007-4172), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – gamykla (unikalus Nr. 1995-1007-4032), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1995-1007-4050), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1995-1007-4118), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1995-1007-4129), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1995-1007-4083), esantis Kaunakiemio g. 5, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Negyvenamoji patalpa – kirpykla (unikalus Nr. 1991-7000-2029.0004), esanti K. Donelaičio g. 69, Kaune, yra apleistas, nenaudojamas, netvarkomas, aprtrupėjęs fasadas.

Pastatas – kareivinės (unikalus Nr. 1991-7002-5013), esantis A. Juozapavičiaus pr. 19, Kaune, yra fiziškai pažeistas, apleistas, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.

Pastatas – poliklinika (unikalus Nr. 1993-0018-3011) ir negyvenamoji patalpa (unikalus Nr. 4400-0482-0322-6915), esančios A. Juozapavičiaus pr. 77, Kaune, yra fiziškai pažeistos, apleistos, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.

Statiniai: gamybinis pastatas (unikalus Nr. 1994-4000-9050), garažas (unikalus Nr. 1994-4000-9083), esantys A. Juozapavičiaus pr. 120, Kaune, yra apleisti, netvarkomi, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorius 2016 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. A1-1805 patvirtino Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių 2017 metų sąrašą (toliau – Sąrašas), parengtą pagal Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių nustatymo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas), patvirtintą Kauno miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. T-624. Į šį Sąrašą įtraukto nekilnojamojo turto savininkai pagal Kauno miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 24 d. sprendimo Nr. T-242 „Dėl 2017 metų nekilnojamojo turto mokesčio tarifų nustatymo“ 5 punktą, 2017 metais turi mokėti nekilnojamojo turto mokesčių padidintu tarifu.

Pagal Aprašą asmenys, kurių nuosavybės teise valdomas nekilnojamasis turtas yra įrašytas į Sąrašą, gali per 20 dienų nuo paskelbimo internete dienos apie jį valdomo objekto įrašymą į Sąrašą, pateikti seniūnijai, kurios teritorijoje yra nekilnojamasis turtas, dokumentus, įrodančius, kad nekilnojamasis turtas neatitinka Apraše nurodytų kriterijų ar yra atsiradusios naujos aplinkybės, sąlygojančios nekilnojamojo turto išbraukimą iš Sąrašo.

Nekilnojamas turtas, kurio savininko ar valdytojo nėra galimybės informuoti registruotu laišku, ketinamas įrašyti į Nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašus 2017 metais:

Paskelbta 2016-10-18

- Pastatas – įstaiga, paskirtis administracinė. Unikalus Nr. 1990-5002-5011, **Kęstučio g. 54**, Kaunas. Apleistas pastatas, ištrupėjęs plytų mūras, netvarkinga lietaus vandens nubėgimo sistema.
- Pastatas, paskirtis – administracinė. Unikalus Nr. 1993-6042-0011, **Vytauto pr. 2**, Kaunas. Netvarkingi fasadai, byrantis tinkas, plytų mūras, netvarkinga lietaus vandens nubėgimo sistema.

Informuojame, kad nurodyto nekilnojamojo turto savininkas ar valdytojas gali per 20 dienų nuo pranešimo apie valdomo nekilnojamojo turto ketinimą įrašyti į Sąrašą, Centro seniūnijai pateikti dokumentus įrodančius, kad nurodyti statiniai neatitinka aukščiau paminėto Aprašo punkto nurodytų kriterijų arba, kad atitikimas (Aprašo 13 punktas) šiems kriterijams yra sąlygotas vienos ar keleto šių aplinkybių:

13.1. kompetentingos institucijos sprendimu yra nustatytas apribojimas disponuoti į Sąrašą įrašytu nekilnojamoju turtu (išskyrus šio turto areštą, uždėtą jo savininkui dėl neteisėtos veikos ir šio turto įkeitimą ar hipoteką) ir turtu negalima naudotis ar jį valdyti dėl teisėsaugos institucijų (ar kitų kompetentingų institucijų) atliekamo tyrimo ar sprendimo byloje, susijusioje su šiuo nekilnojamoju turtu, įsiteisėjimo;

13.2. dėl trečiųjų asmenų neteisėtų veiksmų nekilnojamas turtas buvo suniokotas, šis faktas buvo konstatuotas kompetentingos institucijos ir nuo įvykio praėjo mažiau kaip šeši mėnesiai;

13.3. nekilnojamojo turto savininkas kreipėsi į kompetentingas institucijas dėl statybą leidžiančių dokumentų išdavimo į Sąrašą įrašytam nekilnojamajam turtui statyti, rekonstruoti, atnaujinti (modernizuoti), remontuoti, griauti, paskirčiai keisti, specialiųjų architektūros reikalavimų, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų išdavimo arba teritorijų, kuriose yra į Sąrašą įrašytas nekilnojamas turtas, planavimo ar projektavimo inicijavimo ir sąlygų šiems dokumentams rengti nustatymo ir nebuvo baigtas minėtų dokumentų derinimo procesas arba po atitinkamo sprendimo (išduoto statybą leidžiančio dokumento, specialiųjų architektūros reikalavimų, priimto Administracijos direktoriaus įsakymo dėl teritorijos planavimo ar žemės sklypų formavimo pertvarkymo organizavimo) priėmimo praėjo mažiau kaip šeši mėnesiai;

13.4. turtas buvo įsigytas ne anksčiau kaip prieš šešis mėnesius iki šio nekilnojamojo turto įtraukimo į Sąrašą dienos.

13.5. susidarė kitos objektyvios aplinkybės.

Atkreiptinas dėmesys, kad Aprašo 3 punkte įtvirtinta, jog Kai Apraše nurodytais atvejais savininko ar valdytojo nėra galimybės informuoti registruotu paštu (nėra deklaruota gyvenamoji ar buveinės vieta, deklaruotas išvykimas į kitą valstybę nenurodant tikslaus adreso ir pan.), **jam siųstina informacija paskelbiama Kauno miesto savivaldybės svetainėje www.kaunas.lt ir nuo tokios informacijos paskelbimo dienos laikoma, kad savininkui ar valdytojui tinkamai įteikta Apraše nurodyta informacija** Atsižvelgiant į nurodytą ir į tai, kad aukščiau išvardinto nekilnojamojo turto savininkų/valdytojų nepavyko informuoti registruotu paštu, laikytina, kad nuo šios informacijos paskelbimo dienos nurodyto nekilnojamojo turto savininkai/valdytojai yra tinkamai ir laiku informuoti apie ketinamą įtraukti į Sąrašą jų valdomą nekilnojamąjį turtą.

Paskelbta 2016-10-13

- Pastatas – boilerinė (unikalus Nr. 1997-0025-6013), esantis Partizanų g. 72A, Kaune, yra fiziškai pažeistas, apleistas, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių, neatitinka LR statybos įstatymo keliamų reikalavimų. Informuojame, kad nurodyto nekilnojamojo turto savininkas ar valdytojas gali per 20 dienų nuo pranešimo apie valdomo nekilnojamojo turto ketinimą įrašyti į Sąrašą, Dainavos seniūnijai pateikti dokumentus įrodančius, kad nurodyti statiniai neatitinka aukščiau paminėto Aprašo punkto nurodytų kriterijų arba, kad atitikimas (Aprašo 13 punktas) šiems kriterijams yra sąlygotas vienos ar keleto šių aplinkybių:

13.1. kompetentingos institucijos sprendimu yra nustatytas apribojimas disponuoti į Sąrašą įrašytu nekilnojamoju turtu (išskyrus šio turto areštą, uždėtą jo savininkui dėl neteisėtos veikos ir šio turto įkeitimą ar hipoteką) ir turtu negalima naudotis ar jį valdyti dėl teisėsaugos institucijų (ar kitų kompetentingų institucijų) atliekamo tyrimo ar sprendimo byloje, susijusioje su šiuo nekilnojamoju turtu, įsiteisėjimo;

13.2. dėl trečiųjų asmenų neteisėtų veiksmų nekilnojamas turtas buvo suniokotas, šis faktas buvo konstatuotas kompetentingos institucijos ir nuo įvykio praėjo mažiau kaip šeši mėnesiai;

13.3. nekilnojamojo turto savininkas kreipėsi į kompetentingas institucijas dėl statybą leidžiančių dokumentų išdavimo į Sąrašą įrašytam nekilnojamajam turtui statyti, rekonstruoti, atnaujinti (modernizuoti), remontuoti, griauti, paskirčiai keisti, specialiųjų architektūros reikalavimų, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų išdavimo arba teritorijų, kuriose yra į Sąrašą įrašytas nekilnojamasis turtas, planavimo ar projektavimo inicijavimo ir sąlygų šiems dokumentams rengti nustatymo ir nebuvo baigtas minėtų dokumentų derinimo procesas arba po atitinkamo sprendimo (išduoto statybą leidžiančio dokumento, specialiųjų architektūros reikalavimų, priimto Administracijos direktoriaus įsakymo dėl teritorijos planavimo ar žemės sklypų formavimo pertvarkymo organizavimo) priėmimo praėjo mažiau kaip šeši mėnesiai;

13.4. turtas buvo įsigytas ne anksčiau kaip prieš šešis mėnesius iki šio nekilnojamojo turto įtraukimo į Sąrašą dienos.

13.5. susidarė kitos objektyvios aplinkybės.

Atkreiptinas dėmesys, kad Aprašo 3 punkte įtvirtinta, jog Kai Apraše nurodytais atvejais savininko ar valdytojo nėra galimybės informuoti registruotu paštu (nėra deklaruota gyvenamoji ar buveinės vieta, deklaruotas išvykimas į kitą valstybę nenurodant tikslaus adreso ir pan.), **jam siųstina informacija paskelbiama Kauno miesto savivaldybės svetainėje www.kaunas.lt ir nuo tokios informacijos paskelbimo dienos laikoma, kad savininkui ar valdytojui tinkamai įteikta Apraše nurodyta informacija.** Atsižvelgiant į nurodytą ir į tai, kad aukščiau išvardinto nekilnojamojo turto savininkų/valdytojų nepavyko informuoti registruotu paštu, laikytina, kad nuo šios informacijos paskelbimo dienos nurodyto nekilnojamojo turto savininkai/valdytojai yra tinkamai ir laiku informuoti apie ketinamą įtraukti į Sąrašą jų valdomą nekilnojamąjį turtą.

Paskelbta 2016-10-11

- Pastatas – Kareivinės (unikalus Nr. 1991-7002-5013), esantis A.Juozapavičiaus pr. 19, Kaune, yra fiziškai pažeistas, apleistas, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.
- Pastatas – Kontrolės punktas (unikalus Nr. 1996-5032-5010), esantis A.Juozapavičiaus pr. 25D, Kaune, yra fiziškai pažeistas, apleistas, netvarkomas, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.
- Pastatas – Poliklinika (unikalus Nr. 1993-0018-3011) ir negyvenamos (unikalus Nr. 4400-0482-0322.6915), esančios A. Juozapavičiaus pr. 77, Kaune, yra fiziškai pažeistos, apleistos, netvarkomos, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.
- Statiniai (unikalus Nr. 1994-4000-9050; 1994-4000-9083), esantys A.Juozapavičiaus pr. 120, Kaune, yra apleisti, netvarkomi, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.
- Statiniai (unikalus Nr. 1992-5014-6015; 1992-5014-6026; 1992-5014-6037), esantys Kranto al. 32, Kaune, yra apleisti, netvarkomi, juose nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.
- Statiniai (unikalus Nr. 1992-5002-2016; 1992-5002-2027; 1992-5002-2016), esantys Tunelio g. 20, Kaune, yra fiziškai pažeistas, apleisti, netvarkomi, nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.
- Pastatas – Gyvenamasis namas (unikalus Nr. 1990-5008-8014), esantis Vokiečių g. 7, Kaune, yra ilgą laiką neatidaromas, jame nėra veiklos, atitinkančios nekilnojamojo turto paskirtį, buvimą patvirtinančių požymių.

Informuojame, kad nurodyto nekilnojamojo turto savininkas ar valdytojas gali per 20 dienų nuo pranešimo apie valdomo nekilnojamojo turto ketinimą įrašyti į Sąrašą, Šančių seniūnijai pateikti dokumentus įrodančius, kad nurodyti statiniai neatitinka aukščiau paminėto Aprašo punkto nurodytų kriterijų arba, kad atitikimas (Aprašo 13 punktas) šiems kriterijams yra sąlygotas vienos ar keleto šių aplinkybių:

13.1. kompetentingos institucijos sprendimu yra nustatytas apribojimas disponuoti į Sąrašą įrašytu nekilnojamuoju turtu (išskyrus šio turto areštą, uždėtą jo savininkui dėl neteisėtos veikos ir šio turto įkeitimą ar hipoteką) ir turtu negalima naudotis ar jį valdyti dėl teisėsaugos institucijų (ar kitų kompetentingų institucijų) atliekamo tyrimo ar sprendimo byloje, susijusioje su šiuo nekilnojamuoju turtu, įsiteisėjimo;

13.2. dėl trečiųjų asmenų neteisėtų veiksmų nekilnojamasis turtas buvo suniokotas, šis faktas buvo konstatuotas kompetentingos institucijos ir nuo įvykio praėjo mažiau kaip šeši mėnesiai;

13.3. nekilnojamojo turto savininkas kreipėsi į kompetentingas institucijas dėl statybą leidžiančių dokumentų išdavimo į Sąrašą įrašytam nekilnojamajam turtui statyti, rekonstruoti, atnaujinti (modernizuoti), remontuoti, griauti, paskirčiai keisti, specialiųjų architektūros reikalavimų, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų išdavimo arba teritorijų, kuriose yra į Sąrašą įrašytas nekilnojamasis turtas, planavimo ar projektavimo inicijavimo ir sąlygų šiems dokumentams rengti nustatymo ir nebuvo baigtas minėtų dokumentų derinimo procesas arba po atitinkamo sprendimo (išduoto statybą leidžiančio dokumento, specialiųjų architektūros reikalavimų, priimto Administracijos direktoriaus įsakymo dėl teritorijos planavimo ar žemės sklypų formavimo pertvarkymo organizavimo) priėmimo praėjo mažiau kaip šeši mėnesiai;

13.4. turtas buvo įsigytas ne anksčiau kaip prieš šešis mėnesius iki šio nekilnojamojo turto įtraukimo į Sąrašą dienos.

13.5. susidarė kitos objektyvios aplinkybės.

Atkreiptinas dėmesys, kad Aprašo 3 punkte įtvirtinta, jog Kai Apraše nurodytais atvejais savininko ar valdytojo nėra galimybės informuoti registruotu paštu (nėra deklaruota gyvenamoji ar buveinės vieta, deklaruotas išvykimas į kitą valstybę nenurodant tikslaus adreso ir pan.), **jam siūstina informacija paskelbiama Kauno miesto savivaldybės svetainėje www.kaunas.lt ir nuo tokios informacijos paskelbimo dienos laikoma, kad savininkui ar valdytojui tinkamai įteikta Apraše nurodyta informacija.** Atsižvelgiant į nurodytą ir į tai, kad aukščiau išvardinto nekilnojamojo turto savininkų/valdytojų nepavyko informuoti registruotu paštu, laikytina, kad nuo šios informacijos paskelbimo dienos nurodyto nekilnojamojo turto savininkai/valdytojai yra tinkamai ir laiku informuoti apie ketinamą įtraukti į Sąrašą jų valdomą nekilnojamąjį turtą.



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PREKYBOS IR PASLAUGŲ TEIKIMO VIEŠOSIOSE VIETOSE KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2014 m. kovo 31 d. Nr. A-895

Kaunas

Pakeista 2015-02-25 įsakymu Nr. A-548

Pakeista 2015-04-15 įsakymu Nr. A-1239

Pakeista 2015-06-05 įsakymu Nr. A-1875

Pakeista 2015-10-09 įsakymu Nr. A-2901

Pakeista 2016-02-05 įsakymu Nr. A-296

Pakeista 2016-10-20 įsakymu Nr. A-2990

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 5 dalies 3 punktu, Prekybos Kauno viešosiose vietose taisyklių, patvirtintų Kauno miesto savivaldybės tarybos 2003 m. kovo 13 d. sprendimu Nr. T-72 „Dėl prekybos Kauno viešosiose vietose tvarkos“, 8 punktu ir Laikinių prekybos (paslaugų teikimo) paskirties statinių (kioskų, paviljonų) ar jų liekanų pašalinimo, pasibaigus statinių naudojimo ar kiosko (paviljono) naudojimo viešojoje vietoje sutarties galiojimo terminui, organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 17 d. sprendimu Nr. T-185 „Dėl Laikinių prekybos (paslaugų teikimo) paskirties statinių (kioskų, paviljonų) ar jų liekanų pašalinimo, pasibaigus šių statinių naudojimo ar kiosko (paviljono) naudojimo viešojoje vietoje sutarties galiojimo terminui, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

~~1. S u d a r a u š ią Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisiją:~~

~~komisijos pirmininkas — Remigijus Skilandis, Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas;~~

~~komisijos pirmininko pavaduotoja — Rasa Palevičienė, Licencijų ir paslaugų skyriaus vedėja;~~

~~komisijos sekretorė — Violeta Prokopienė, Licencijų ir paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė;~~

~~Daiva Kalvaitytė, Urbanistikos ir architektūros skyriaus Infrastruktūros poskyrio vyriausioji specialistė;~~

~~Alozyas Pakalniškis, Miesto tvarkymo skyriaus vedėjas;~~

Jolanta Miliauskienė, Miesto tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Lolita Rakevičienė, Urbanistikos ir architektūros skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Radeta Savickienė, Aplinkos apsaugos skyriaus vedėja;

Rimas Sidera, Viešosios tvarkos skyriaus vedėjo pavaduotojas;

Jolanta Vasiliauskienė, Teisės skyriaus vyriausioji specialistė;

Rasina Žolynienė, Panemunės seniūnė.

I. S u d a r a u š ią Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisiją:
komisijos pirmininkas — Remigijus Skilandis, Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus pavaduotojas;

komisijos pirmininkas — Vilius Šiliauskas, Kauno miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus pavaduotojas;

komisijos pirmininko pavaduotoja — Rasa Palevičienė, Licencijų ir paslaugų skyriaus
vedėja;

komisijos sekretorė — Violeta Prokopienė, Licencijų ir paslaugų skyriaus vyriausioji
specialistė;

Aušra Augienė, Teisės skyriaus vyriausioji specialistė;

Daiva Kalvaitytė, Urbanistikos ir architektūros skyriaus Infrastruktūros poskyrio
vyriausioji specialistė;

Aloyzas Pakalniškis, Miesto tvarkymo skyriaus vedėjas;

Lolita Rakevičienė, Urbanistikos ir architektūros skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Radeta Savickienė, Aplinkos apsaugos skyriaus vedėja;

Rimas Sidera, Viešosios tvarkos skyriaus vedėjo pavaduotojas;

Rasina Žolynienė, Panemunės seniūnė.

I. S u d a r a u š ią Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisiją:
komisijos pirmininkas — Vilius Šiliauskas, Kauno miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus pavaduotojas;

komisijos pirmininko pavaduotoja — Rasa Palevičienė, Licencijų ir paslaugų skyriaus
vedėja;

komisijos sekretorė — Violeta Prokopienė, Licencijų ir paslaugų skyriaus vyriausioji
specialistė;

Skaistė Knabikienė, Teisės skyriaus vyriausioji specialistė;

Daiva Kalvaitytė, Urbanistikos ir architektūros skyriaus Infrastruktūros poskyrio
vyriausioji specialistė;

Jolanta Miliauskienė, Miesto tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Lolita Rakevičienė, Urbanistikos ir architektūros skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Radeta Savickienė, Aplinkos apsaugos skyriaus vedėja;

Rimas Sidera, Viešosios tvarkos skyriaus vedėjo pavaduotojas;

Rasina Žolynienė, Panemunės seniūnė.

I. S u d a r a u š ią Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisiją:

komisijos pirmininkas – Romaldas Rabačius, Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas;

komisijos pirmininko pavaduotoja – Rasa Palevičienė, Klientų aptarnavimo skyriaus vedėja;

komisijos sekretorė – Violeta Prokopienė, Klientų aptarnavimo skyriaus Licencijų ir leidimų poskyrio vyriausioji specialistė;

Daiva Kalvaitytė, Miesto planavimo ir architektūros skyriaus Infrastruktūros poskyrio vyriausioji specialistė;

Skaistė Knabikienė, Teisės ir konsultavimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Jolanta Miliauskienė, Miesto tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Natalija Danielienė-Tsebrių, Miesto planavimo ir architektūros skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Radeta Savickienė, Aplinkos apsaugos skyriaus vedėja;

Rimas Sidera, Viešosios tvarkos skyriaus vedėjo pavaduotojas;

Donatas Valiukas, Turto valdymo skyriaus Turto valdymo poskyrio vyriausiasis specialistas, laikinai einantis vedėjo pareigas.

Rasina Žolynienė, Panemunės seniūnė.

2. S k i r i u:

2.1. Licencijų ir paslaugų skyriaus vedėjo pavaduotoją Sonatą Šėlieneį pavaduoti Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos pirmininko pavaduotoją Rasą Palevičienę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

2.2. Licencijų ir paslaugų skyriaus vyriausiąją specialistę Danutę Vyšniauskienę pavaduoti Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos sekretorę Violetą Prokopienę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

2.3. Viešosios tvarkos skyriaus vyriausiąją specialistę Rimantą Vilimą pavaduoti Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos narį Rimą Siderą jo atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

~~2.4. Teisės skyriaus vyriausiąją specialistę Astą Kelmelieneį pavaduoti Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos narę Jolantą Vasiliauskienę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu;~~

~~2.4. Teisės skyriaus vyriausiąją specialistę Astą Kelmelieneį pavaduoti Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos narę Aušrą Augienę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu;~~

2.4. Teisės skyriaus vyriausiąją specialistę Astą Kelmelieneį pavaduoti Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos narę Skaistę Knabikienę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu;

2.5. Urbanistikos ir architektūros skyriaus Infrastruktūros poskyrio vyriausiąją specialistę Jūratę Baniulienę pavaduoti Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos narę Daivą Kalvaitytę jos atostogų, komandiruočių ir ligos metu.

3. T v i r t i n u Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos nuostatus (pridedama).

4. P r i p a ž j s t u netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 16 d. įsakymą Nr. A-2799 „Dėl Komisijos problemoms, susijusioms su kioskais, paviljonais ir prekybai (paslaugoms teikti) pritaikytais automobiliais (jų priekabomis), nagrinėti sudarymo ir nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorius

Dainius Ratkelis

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus

2014 m. kovo 31 d.

įsakymu Nr. A-895

PREKYBOS IR PASLAUGŲ TEIKIMO VIEŠOSIOSE VIETOSE KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai nustato Prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, funkcijas, teises, pareigas, atsakomybę ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Prekybos Kauno viešosiose vietose taisyklėmis, patvirtintomis Kauno miesto savivaldybės tarybos 2003 m. kovo 13 d. sprendimu Nr. T-72 „Dėl prekybos Kauno viešosiose vietose tvarkos“, Laikinių nesudėtingų prekybos (paslaugų teikimo) statinių (įrenginių) Kauno miesto viešosiose vietose projektavimo ir statybos (įrengimo) tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2012 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T-739 „Dėl Laikinių nesudėtingų prekybos (paslaugų teikimo) statinių (įrenginių) Kauno miesto viešosiose vietose projektavimo ir statybos (įrengimo) tvarkos aprašo patvirtinimo“, Laikinių prekybos (paslaugų teikimo) paskirties statinių (kioskų, paviljonų) ar jų liekanų pašalinimo, pasibaigus šių statinių naudojimo ar kiosko (paviljono) naudojimo viešojoje vietoje sutarties galiojimo terminui, organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 17 d. sprendimu Nr. T-185 „Dėl Laikinių prekybos (paslaugų teikimo) paskirties statinių (kioskų, paviljonų) ar jų liekanų pašalinimo, pasibaigus šių statinių naudojimo ar kiosko (paviljono) naudojimo viešojoje vietoje sutarties galiojimo terminui, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės ir šiais nuostatais.

3. Komisija darbe vadovaujasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais. Priimdama sprendinius Komisija yra savarankiška.

4. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisiją sudaro ir jos sudėtį keičia Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorius.

6. Pagrindinė Komisijos darbo forma – posėdžiai.

7. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 7 Savivaldybės administracijos darbuotojų.

8. Komisijos veiklai vadovuoja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jeigu Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

9. Komisijos posėdžius organizuoja ir protokoluoja Komisijos sekretorius.

10. Komisijos posėdžio darbotvarkė sudaroma ir kartu su visa medžiaga pateikiama Komisijos nariams ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki posėdžio pradžios. Kvietimas į posėdį turi būti išsiųstas elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio dienos.

11. Papildomi klausimai į Komisijos posėdžio darbotvarkę įtraukiami tik gavus Komisijos pirmininko pritarimą.

12. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

13. Komisijos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsuojant posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos posėdžio pirmininko balsas. Prie posėdžio protokolo gali būti pridedama atskiroji Komisijos nario nuomonė.

14. Komisijos nutarimai įforminami posėdžio protokolu. Protokolas parašomas per 7 darbo dienas. Protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas, sekretorius ir kiti posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

15. Pasirašyti Komisijos posėdžių protokolai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Atsakymai pareiškėjams, kurių klausimai buvo svarstomi Komisijoje, parengiami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo protokolo pasirašymo dienos. Atsakymą rengia tas Savivaldybės administracijos padalinys, kuris minėtą klausimą pristato Komisijoje.

16. Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus tvarko ir saugo Komisijos sekretorius.

III SKYRIUS

KOMISIJOS FUNKCIJOS

17. Komisija atlieka šias funkcijas:

17.1. analizuoja smulkiojo verslo subjektų prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose būklę, teikia pasiūlymus dėl šio verslo;

17.2. iki įsigalios Kioskų, paviljonų ir prekybai pritaikytų automobilių ar priekabų išdėstymo Kauno miesto savivaldybės teritorijoje specialiojo plano sprendiniai, nagrinėja ir svarsto prašymus bei siūlymus dėl naujų vietų laikiniems nesudėtingiems statiniams (kioskams, paviljonams) viešosiose vietose parinkimo, kai Savivaldybės administracijos iniciatyva teisėtai naudojamą laikiną nesudėtingą statinį būtina perkelti į kitą vietą;

17.3. nagrinėja gautą informaciją apie apleistus, neprižiūrimus ir (ar) nenaudojamus kioskus ir paviljonus, sudaro apleistų, neprižiūrimų ir (ar) nenaudojamų kioskų ir paviljonų, kurių statytojai nežinomi, sąrašą, ir su pasiūlymais pateikia jį Savivaldybės administracijos direktoriui;

17.4. svarsto Licencijų ir paslaugų skyriaus pateiktą kioskų ir paviljonų naudojimo viešosiose miesto vietose sutarčių (toliau – Sutartys), kurių galiojimas pasibaigęs ir kurių savininkai nustatytais terminais neįvykdė reikalavimų pašalinti šiuos statinius, sąrašą ir apsvaistytą sąrašą su pasiūlymais pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui;

17.5. nagrinėja prašymus dėl Sutarčių sudarymo ir priima nutarimus dėl pritarimo jų sudarymui ir galiojimo termino nustatymo;

17.6. teikia pastabas ir pasiūlymus dėl galiojančių ir rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose administravimą;

17.7. teikia pasiūlymus savo veiklos klausimais Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui, Kauno miesto savivaldybės tarybai.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

18.1. gauti iš Kauno miesto savivaldybės administracijos padalinių informaciją, technines priemones ir dokumentus, taip pat kitą medžiagą, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti;

18.2. kviešti į Komisijos posėdžius Kauno miesto savivaldybės administracijos darbuotojus, asocijuotų verslo institucijų, įmonių atstovus ir kitus asmenis, kai svarstomi su jų kompetencija susiję klausimai.

19. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu Komisijos narys negali dalyvauti posėdyje, jis prieš 1 dieną iki posėdžio apie tai turi informuoti Komisijos sekretorių.

20. Komisijos narys, susijęs giminystės ar turtiniais ryšiais su asmeniu, kurio prašymas ar pasiūlymas nagrinėjamas posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijai ir nedalyvauti priimant nutarimą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisijos nariai, pažeidę šiuos nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. birželio 29 d.
įsakymu Nr. A-2502

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS FINANSŲ IR EKONOMIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai nustato Kauno miesto savivaldybės administracijos Finansų ir ekonomikos skyriaus (toliau – skyrius) tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą, teises, atsakomybę ir atskaitingumą, likvidavimo, reorganizavimo, reikalų, dokumentų ir turto perdavimo tvarką.

2. Skyrių steigia Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.

3. Skyrius nėra juridinis asmuo.

4. Skyrius yra Savivaldybės administracijos padalinys, išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

5. Skyriaus pareigybių sąrašą, nuostatus, pareigybių aprašymus tvirtina ir keičia Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, kitais teisės aktais.

7. Skyriaus valstybės tarnautojų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

8. Skyrius turi dokumentų blankus ir antspaudą su skyriaus pavadinimu.

9. Skyrius pagal savo kompetenciją turi veikimo, iniciatyvos ir operatyvių sprendimų priėmimo laisvę.

II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Skyriaus tikslas – sudaryti Savivaldybės biudžetą.

11. Svarbiausieji skyriaus uždaviniai:

11.1. planuoti Savivaldybės finansinius išteklius Savivaldybės tarybos ar Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintiems Savivaldybės planavimo dokumentams įgyvendinti, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms išlaikyti, viešųjų paslaugų teikimui organizuoti, juos analizuoti ir tikslinti:

11.2. parengti Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, Savivaldybės mero institucijos, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato įgyvendinamų programų priemonių programų sąmatas, kontroliuoti jų vykdymą, skirtų asignavimų paskirstymą (perskirstymą) ir papildomų lėšų skyrimą;

11.3. organizuoti Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė (toliau – Įstaigos), programų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto, sąmatų rengimą, kontroliuoti jų vykdymą, skirtų asignavimų paskirstymą (perskirstymą) ir papildomų lėšų skyrimą;

11.4. administruoti valstybinės žemės nuomos mokesčių.

12. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

12.1. Savivaldybės finansinių išteklių planavimo srityje:

12.1.1. parengia Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, Savivaldybės mero institucijos, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato įgyvendinamų programų priemonių biudžeto programų sąmatų projektus;

12.1.2. paskirsto Savivaldybės administracijos padalinių įgyvendinamoms programų priemonėms patvirtintas biudžeto lėšas pagal programas, valstybės funkcijų ir ekonominės klasifikacijos kodus, rengia ir tikslina programų sąmatas;

12.1.3. sudaro Savivaldybės administracijos projektų, kuriems skirta Europos Sąjungos ar kita parama, lėšų, gaunamų iš valstybės biudžeto, ir tikslinių lėšų programų sąmatas pagal programas ir priemones, valstybės funkcijų ir ekonominės klasifikacijos kodus, kontroliuoja sąmatų vykdymą ir teikia pasiūlymus dėl asignavimų pakeitimų;

12.1.4. rengia Savivaldybės biudžeto projektą ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės tarybai;

12.1.5. sudaro ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų, paskirstytų metų ketvirčiais, finansavimo planą pagal programas, asignavimų valdytojus, valstybės funkcijas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją ir tikslina jį;

12.1.6. rengia duomenis apie patvirtintą Savivaldybės biudžetą pagal finansų ministro nustatytas formas ir organizuoja jo pateikimą Finansų ministerijai;

12.1.7. rengia pažymas – pranešimus apie Savivaldybės biudžeto pakeitimus;

12.1.8. analizuoja Savivaldybės administracijos biudžeto programų sąmatų vykdymo periodines ataskaitas, rengia ir teikia Savivaldybės tarybai;

12.1.8.1. informaciją apie Savivaldybės biudžeto vykdymą;

12.1.8.2. metinį Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį;

12.1.9. teikia pasiūlymų dėl Savivaldybės biudžeto tikslinimo, papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo;

12.1.10. teikia valstybės institucijoms (valstybės asignavimų valdytojams) per nustatytus terminus informaciją, reikalingą apskaičiuoti asignavimų poreikį valstybės biudžeto lėšoms ir specialioms tikslinėms dotacijoms gauti;

12.2. Įstaigų finansų planavimo srityje:

12.2.1. pagal Įstaigų pateiktus duomenis atlieka išlaidų skaičiavimus ir rengia biudžeto programų sąmatų projektus;

12.2.2. rengia pagal patvirtintas programas ir teikia nustatyta tvarka suvestinį visų Įstaigų biudžeto projektą;

12.2.3. paskirsto Įstaigoms patvirtintas biudžeto lėšas ir valstybės biudžeto dotacijas pagal programas, valstybės funkcijų ir ekonominės klasifikacijos kodus, rengia programų sąmatas;

12.2.4. tikslina programų sąmatas, rengia pažymas apie biudžeto pakeitimus;

12.2.5. skaičiuoja, paskirsto ir perskirsto mokykloms mokinio krepšelio lėšas teisės aktu nustatyta tvarka;

12.2.6. analizuoja Įstaigų Savivaldybės biudžeto programų sąmatų vykdymo periodines ataskaitas;

12.2.7. kontroliuoja, ar Įstaigų pareigybių skaičius atitinka Savivaldybės tarybos patvirtintą didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

12.2.8. rengia pagal Įstaigų tipus suvestinius pareigybių sąrašus;

12.2.9. rengia viešųjų švietimo įstaigų ir įstaigų, kurių steigėja nėra Savivaldybė, finansavimo iš Savivaldybės biudžeto ir kitų šaltinių sutartis ir pagal kompetenciją kontroliuoja jų vykdymą;

12.3. mokesčių ir jų administravimo srityse:

12.3.1. apskaičiuoja valstybinės žemės nuomos mokesčių ir parengia deklaracijas fiziniams asmenims;

12.3.2. priima ir tikrina juridinių asmenų valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaracijas;

12.3.3. vykdo valstybinės žemės nuomos mokesčio mokėjimo kontrolę;

12.3.4. skaičiuoja delspinigius nuo laiku nesumokėto valstybinės žemės nuomos mokesčio;

12.3.5. vykdo naujų valstybinės žemės nuomos mokesčio mokėtojų paiešką ir apmokestina juos;

12.3.6. tikrina dokumentus ir pateikia išvadą dėl valstybinės žemės nuomos mokesčio grąžinimo fiziniams ir juridiniams asmenims;

12.3.7. analizuoja banko išrašuose pateiktą informaciją apie valstybinės žemės nuomos mokesčio mokėtojus;

12.3.8. teikia pasiūlymų dėl žemės, valstybinės žemės nuomos ir nekilnojamojo turto mokesčių tarifų, individualios veiklos, kuria gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, rūšių fiksuotų pajamų mokesčio dydžių nustatymo, žemės, valstybinės žemės nuomos, nekilnojamojo ir paveldimo turto mokesčių lengvatų suteikimo juridiniams ir fiziniams asmenims;

12.3.9. rengia nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašus, nenaudojamų žemės ir valstybinės žemės sklypų sąrašus;

12.3.10. teikia duomenis apie suteiktą valstybės pagalbą ir nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registruoti;

12.4. analizuoja Savivaldybės skolų būklę ir limitų panaudojimą ir teikia informaciją apie tai Savivaldybės administracijos direktoriui;

12.5. dalyvauja sprendžiant klausimus, susijusius su finansinių išteklių valdymu;

12.6. inicijuoja pagal kompetenciją viešuosius pirkimus, rengia technines specifikacijas ir reikalavimus tiekėjams, sutarčių projektus ir kontroliuoja sutarčių vykdymą;

12.7. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus skyriaus kompetencijos klausimais;

12.8. derina Savivaldybės administracijos padalinių rengiamų Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, Savivaldybės mero potvarkius, susijusius su Savivaldybės ir kreditorių skoliniais santykiais, Savivaldybės finansiniais įsipareigojimais, galinčius turėti įtakos patvirtintų biudžeto asignavimų, tarp jų ir darbo užmokesčio fondo, pasikeitimui;

12.9. pagal skyriaus kompetenciją įgyvendina Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės mero pavedimus;

12.10. teisės aktų nustatyta tvarka registruoja ir saugo skyriui pateiktus dokumentus;

12.11. konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis skyriaus kompetencijos klausimais;

12.12. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos padalinių paklausimus ir rengia jiems atsakymus skyriaus veiklos klausimais;

12.13. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis skyriaus veiklos klausimais;

12.14. registruoja, tvarko skyriaus veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą;

12.15. saugo kompiuterinėse duomenų bazėse duomenis, susijusius su skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymu.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS

13. Skyrius turi šias teises:

13.1. gauti iš kitų Savivaldybės administracijos padalinių, įmonių, įstaigų ir organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestoms funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti:

13.2. gauti technines, transporto ir kitas skyriaus darbui reikalingas priemones;

13.3. teikti pasiūlymų dėl skyriaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo Savivaldybės biudžeto lėšomis;

13.4. teikti Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymų dėl skyriaus darbo organizavimo gerinimo;

13.5. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Skyrių sudaro:

14.1. Biudžeto poskyris;

14.2. Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansų planavimo poskyris;

14.3. Mokesčių poskyris.

15. Skyriui vadovauja ir, vadovaudamasis šiais nuostatais, jo veiklą savarankiškai planuoja ir organizuoja skyriaus vedėjas. Poskyriams vadovauja ir už jų veiklą atsako poskyrių vedėjai.

16. Skyriaus vedėjo pareigas jo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai jo laikinai nėra, eina skyriaus vedėjo pavaduotojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

17. Skyriaus vedėjas atsako už skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, kiekvienas darbuotojas – už tinkamą savo pareigų atlikimą.

18. Skyriaus vedėjas leidžia įsakymus skyriaus kompetencijos klausimais.

19. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai.

20. Skyriaus vedėjo ir darbuotojų atsakomybę nustato įstatymai, šie nuostatai, pareigybių aprašymai.

21. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui. Skyriaus vedėjui tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi poskyrių vedėjai, skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Poskyrių darbuotojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi poskyrių vedėjams.

22. Skyriaus funkcijoms įgyvendinti sudaromi metiniai veiklos planai, taip pat gali būti sudaromi trumpesnio laikotarpio planai.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Skyrius reorganizuojamas ar likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Atleidžiamas iš pareigų skyriaus vedėjas perduoda reikalus, dokumentus ir turtą naujam skyriaus vedėjui ar kitam Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nurodyta tvarka. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija.

25. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo akte ir jo prieduose pateikiami svarbiausi duomenys, apibūdinantys skyriaus organizacinę ir veiklos būklę, įsipareigojimus, prie akto pridedami skyriuje esančių dokumentų, žurnalų, bylų ir skyriui (jo darbuotojams) priskirto turto aprašai. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo juos perduodantis ir priimančias asmenys. Aktą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

26. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais: vienas egzempliorius atiduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui, kitas – reikalus, dokumentus ir turtą priimančiam asmeniui. Reikalus, dokumentus ir turtą perdavęs asmuo turi teisę gauti akto kopiją.

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. birželio 29 d.
įsakymu Nr. A-2505

FINANSŲ IR EKONOMIKOS SKYRIAUS MOKESČIŲ POSKYRIO VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Finansų ir ekonomikos skyriaus (toliau – Skyrius) Mokesčių poskyrio (toliau – poskyris) vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 13.

II SKYRIUS PASKIRTIS

4. Poskyrio vedėjo pareigybės paskirtis yra administruoti valstybinės žemės nuomos mokestį (toliau – VŽN mokestis), planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Mokesčių poskyrio darbą.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

5. Poskyrio vedėjo bendroji veiklos sritis – finansų valdymas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti socialinių mokslų studijų srities vadybos ir verslo administravimo ar ekonomikos krypties aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. turėti 3 metų darbo patirtį;

6.3. turėti 1 metų darbo patirtį ekonomikos, finansų ar teisės srityje;

6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, mokesčius ir jų administravimą, dokumentų valdymą ir naudojimą, teisės aktų rengimą;

6.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer*;

6.6. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Poskyrio vedėjo funkcijos yra šios:

7.1. planuoti, organizuoti ir kontroliuoti poskyrio darbą, užtikrinti Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo įsakymų vykdymą, paskirstyti užduotis poskyrio darbuotojams ir kontroliuoti jų vykdymą, teikti pasiūlymus dėl poskyrio veiklos gerinimo, siekiant užtikrinti efektyvų poskyrio darbą;

7.2. kontroliuoti, kad laiku būtų įrašomi iš VĮ Registrų centro ir Gyventojų registro gauti duomenys į VŽN mokesčio administravimo informacinę sistemą, siekiant teisingai apskaičiuoti VŽN mokesťį;

7.3. organizuoti ir kontroliuoti VŽN mokesčio deklaracijų parengimą ir pateikimą VŽN mokesčio mokėtojams, VŽN mokesčio, delspinigių, nepriemokų išieškojimą, siekiant surinkti planuotas pajamas į Savivaldybės biudžetą ir mažinti įsiskolinimą Savivaldybės biudžetui;

7.4. siekiant užtikrinti Skyriui pavestų funkcijų vykdymą:

7.4.1. rengti Savivaldybės teisės aktų projektus dėl VŽN, žemės ir nekilnojamojo turto mokesčių tarifų, individualios veiklos, kuria gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, rūšių fiksuotų pajamų mokesčio dydžių nustatymo, VŽN, žemės, nekilnojamojo ir paveldimo turto mokesčių lengvatų suteikimo fiziniais ir juridiniams asmenims ar organizuoti jų rengimą;

7.4.2. kontroliuoti nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių, nenaudojamų žemės ir valstybinės žemės sklypų sąrašų rengimą;

7.5. dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje tam, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais Savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis, nagrinėti mokesčių mokėtojų prašymus ir skundus ir rengti jiems atsakymus, konsultuoti fizinius ir juridinius asmenis, siekiant suteikti informaciją pagal savo kompetenciją;

7.7. vykdyti kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Poskyrio vedėjas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus

2017 m. birželio 29 d.

įsakymu Nr. A-2504

**FINANSŲ IR EKONOMIKOS SKYRIAUS MOKESČIŲ POSKYRIO VYRIAUSIOJO
SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Finansų ir ekonomikos skyriaus (toliau – Skyrius) Mokesčių poskyrio vyriausiasis specialistas (toliau – vyriausiasis specialistas) yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 11.

II SKYRIUS

PASKIRTIS

4. Vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis yra vykdyti Savivaldybei priskirtas fizinių asmenų valstybinės žemės nuomos mokesčio (toliau – VŽN mokestis) administravimo funkcijas.

III SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

5. Vyriausiojo specialisto bendroji veiklos sritis – finansų valdymas.

IV SKYRIUS

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti socialinių ar technologijos mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

6.2. turėti 1 metų darbo patirtį ekonomikos ar finansų srityje;

6.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, mokesčius ir jų administravimą, dokumentų valdymą ir naudojimą, teisės aktų rengimą;

6.4. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer*;

6.5. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Vyriausiojo specialisto funkcijos yra šios:

7.1. rinkti ir tvarkyti duomenis, reikalingus VŽN mokesčiui apskaičiuoti fiziniams asmenims, parengti ir išsiųsti mokesčio mokėtojams VŽN mokesčio deklaracijas, siekiant laiku ir teisingai apskaičiuoti VŽN mokestį ir surinkti planuotas pajamas į Savivaldybės biudžetą;

7.2. siekiant sumažinti VŽN mokesčio mokėtojų – fizinių asmenų – įsiskolinimą Savivaldybės biudžetui:

7.2.1. analizuoti banko išrašuose pateiktą informaciją;

7.2.2. vykdyti VŽN mokesčio mokėjimo kontrolę;

7.2.3. apskaičiuoti delspinigius už laiku nesumokėtą VŽN mokestį;

7.2.4. rengti priminimus dėl nesumokėto VŽN mokesčio;

7.2.5. rengti dokumentus dėl skolų, delspinigių ir nepriemokų išieškojimo ir teikti juos atsakingam padaliniui;

7.3. vykdyti naujų VŽN mokesčio mokėtojų – fizinių asmenų – paiešką ir juos apmokestinti, siekiant gauti papildomų pajamų į Savivaldybės biudžetą;

7.4. rengti pažymas dėl VŽN mokesčio permokų grąžinimo, siekiant, kad permokos būtų pagrįstai ir laiku grąžinamos;

7.5. rengti Savivaldybės teisės aktų dėl VŽN ir žemės mokesčių lengvatų suteikimo ir nenaudojamų, naudojamų ne pagal paskirtį, apleistų arba neprižiūrimų patalpų ir statinių sąrašų patvirtinimo ir jo pakeitimo projektus, siekiant užtikrinti Skyriui pavestų funkcijų vykdymą;

7.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais Savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis, nagrinėti mokesčių mokėtojų prašymus ir skundus ir rengti jiems atsakymus, konsultuoti fizinius ir juridinius asmenis, siekiant suteikti informaciją pagal savo kompetenciją;

7.7. vykdyti kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Mokesčių poskyrio vedėjui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS FILIALŲ SENIŪNIJŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2017 m. vasario 2 d. Nr. A-368

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Aleksoto seniūnijos nuostatus;

1.2. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Centro seniūnijos nuostatus;

1.3. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Dainavos seniūnijos nuostatus;

1.4. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Eigulių seniūnijos nuostatus;

1.5. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Gričiupio seniūnijos nuostatus;

1.6. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Panemunės seniūnijos nuostatus;

1.7. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Petrašiūnų seniūnijos nuostatus;

1.8. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Šančių seniūnijos nuostatus;

1.9. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Šilainių seniūnijos nuostatus;

1.10. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Vilijampolės seniūnijos nuostatus;

1.11. Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Žaliakalnio seniūnijos nuostatus.

2. Į p a r e i g o j u Panemunės seniūnę Rasią Žolynienę įregistruoti 1 punkte nurodytus nuostatus valstybės įmonėje Registru centre.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. lapkričio 19 d. įsakymą Nr. A-3276 „Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos filialų seniūnijų nuostatų patvirtinimo“.

4. Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos ar Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Gintaras Petrauskas

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus

2017 m. vasario 2 d.

įsakymu Nr. A-368

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS FILIALO ŠILAINIŲ SENIŪNIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai nustato Kauno miesto savivaldybės administracijos filialo Šilainių seniūnijos (toliau – seniūnija) tikslus, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą, atsakomybę ir atskaitingumą, likvidavimo, reorganizavimo, reikalų, dokumentų ir turto perdavimo tvarką.

2. Seniūnija yra Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinis teritorinis padalinys, veikiantis tam tikroje Savivaldybės teritorijos dalyje. Seniūnijos aptarnaujamos teritorijos ribas nustato Savivaldybės taryba.

3. Seniūnija tiesiogiai pavaldi ir atskaitinga Savivaldybės administracijos direktoriui.

4. Seniūnijos nuostatus, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus tvirtina ir keičia Savivaldybės administracijos direktorius, pareiginius nuostatus – seniūnas.

5. Seniūnija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos nuostatais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

6. Seniūnijos veikla finansuojama iš Savivaldybės biudžeto ir kitų įstatymuose nustatytų finansavimo šaltinių.

7. Seniūnijai vadovauja seniūnas. Seniūno ir seniūnijos valstybės tarnautojų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymuose, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

8. Seniūnija turi dokumentų blankus. Seniūnas turi herbinį antspaudą su valstybės herbu ir antspaudą su seniūnijos pavadinimu.

9. Seniūnijos adresas – Baltų pr. 53, Kaunas.

II SKYRIUS

SENIŪNIJOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Seniūnijos tikslas – spręsti jos kompetencijai priklausančius klausimus aptarnaujamoje teritorijoje, plėtoti vietos savivaldą ir įgyvendinti jai pavestas viešojo administravimo funkcijas.

11. Svarbiausieji seniūnijos uždaviniai:

11.1. stiprinti bendruomeninius ryšius;

11.2. skatinti gyventojus dalyvauti vietos savivaldos procese;

11.3. siekti užtikrinti gyventojų socialinę ir ekonominę gerovę.

12. Seniūnija, vykdydama pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

12.1. neviršydamą savo įgaliojimų, seniūnijos teritorijoje organizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą arba pati juos įgyvendina;

12.2. dalyvauja vertinant atskirų šeimų (asmenų) gyvenimo sąlygas ir socialinės paramos toms šeimoms (asmenims) poreikius;

12.3. dalyvauja organizuojant ir įgyvendinant civilinę saugą;

12.4. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gyventojų užimtumo, vietos veiklos grupių programas ir vietos plėtros strategijas;

12.5. dalyvauja kuriant ir įgyvendinant informacinės visuomenės plėtros programas;

12.6. dalyvauja organizuojant gyventojų apklausas, atliekant gyventojų ir būstų, kitus visuotinius surašymus;

12.7. dalyvauja organizuojant Lietuvos Respublikos Prezidento, Seimo rinkimus, rinkimus į Europos Parlamentą, Savivaldybės tarybos, mero rinkimus ir referendumus;

12.8. dalyvauja organizuojant gyventojų sporto ir kultūros renginius;

12.9. dalyvauja organizuojant socialinės rizikos šeimų, senyvo amžiaus ir neįgalių asmenų socialinę priežiūrą;

12.10. dalyvauja organizuojant visuomenei naudingą veiklą ir viešuosius darbus;

12.11. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl gatvių, šaligatvių ir aikščių tvarkymo, vietinio susisiekimo transporto organizavimo ir viešųjų vietų apšvietimo, Savivaldybei priklausančių pastatų ir statinių remonto;

12.12. dalyvauja organizuojant ir (arba) kontroliuojant bendrojo naudojimo teritorijų, želdinių, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą, gatvių ir kitų viešų vietų apšvietimą, viešųjų tualetų paslaugų teikimą;

12.13. tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, išduoda seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme nustatytus, taip pat įstatymuose numatytus kitus faktinę padėty patvirtinančius dokumentus;

12.14. prižiūri, ar teikiant viešąsias paslaugas laikomasi teisės aktuose ir sutartyse nustatytų reikalavimų, nagrinėja gyventojų prašymus, skundus dėl viešųjų paslaugų teikimo ir priima pagal kompetenciją sprendimus šiais klausimais, teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijai, kitiems viešųjų paslaugų teikimą administruojantiems subjektams dėl viešųjų paslaugų teikimo gerinimo;

12.15. statinių naudojimo priežiūros srityje:

12.15.1. atlieka statinių (išskyrus susisiekimo komunikacijas ir su jomis susijusius kitus inžinerinius statinius, taip pat hidrotechnikos statinius Baltijos jūroje ir vidaus vandens telkiniuose) naudojimo priežiūrą;

12.15.2. įgyvendina teisės aktuose nustatytas statinių naudotojų (techninių prižiūrėtojų) atliekamos statinių techninės priežiūros kontrolės priemones;

12.15.3. sudaro patikrintų statinių, kurių naudojimo priežiūrą pagal teisės aktus atlieka Savivaldybės administracija, naudotojų sąrašą ir jį nuolat papildo, rengia ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms statinių naudojimo priežiūros ataskaitas;

12.15.4. kaupia informaciją apie statinių naudojimo priežiūrą, nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus dėl netinkamos statinių priežiūros, konsultuoja statinių techninės priežiūros ir naudojimo klausimais;

12.15.5. konsultuoja seniūnijos daugiabučių gyvenamųjų namų bendrijas kitos paskirties pastatų (pvz., garažų) priežiūros klausimais;

12.15.6. išduoda pažymą, patvirtinančias nekilnojamojo daikto žuvimo (sugriovimo, sunykimo, sudegimo) faktą;

12.15.7. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas statinių naudojimo priežiūros funkcijas, priskirtas Savivaldybės administracijai;

12.16. dalyvauja vykdant vaiko teisių apsaugą ir darbą su socialinės rizikos šeimomis;

12.17. dalyvauja organizuojant seniūnaičių rinkimus ir sueigas;

12.18. teikia informaciją, reikalingą Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir programų bei kitų šaltinių lėšomis finansuojamų investicijų projektų, susijusių su seniūnijos veiklos sritimis, paraiškoms rengti, dalyvauja planuojant investicijų projektams įgyvendinti reikalingas Savivaldybės biudžeto ir kitų šaltinių lėšas, dalyvauja įgyvendinant finansavimą gavusius investicijų projektus;

12.19. inicijuoja viešuosius pirkimus pagal kompetenciją, rengia technines specifikacijas bei reikalavimus tiekėjams, sutarčių projektus ir kontroliuoja sutarčių vykdymą;

12.20. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir bendruomenėmis, skatina tarpusavio ryšius ir sąveiką su viešojo administravimo institucijomis;

12.21. registruoja, tvarko seniūnijos veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą;

12.22. saugo kompiuterinėse duomenų bazėse duomenis, susijusius su seniūnijos uždavinių ir funkcijų vykdymu;

12.23. pagal suteiktus įgaliojimus surašo administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas;

12.24. renka ir savivaldybės administracijos direktoriui teikia duomenis, reikalingus savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitai.

13. Seniūnas:

13.1. seniūnijos nuostatuose nustatyta tvarka organizuoja seniūnijos veiklą;

13.2. administruoja seniūnijai skirtus asignavimus;

13.3. Savivaldybės administracijos direktoriui teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio plėtros plano, atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos ir Savivaldybės veiklos plano projektų, rengia seniūnijos metinio veiklos plano projektą ir šio plano įgyvendinimo ataskaitą, ne rečiau kaip kartą per metus teikia seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą seniūnaičių sueigai ir Savivaldybės administracijos direktoriui, supažindina seniūnaičius ir vietos gyventojus su patvirtintu seniūnijos metiniu veiklos planu ir aptaria seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą;

13.4. Lietuvos Respublikos notariato įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka neatlygintinai atlieka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams notarinius veiksmus ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka neatlygintinai tvirtina seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojų oficialiesiems testamentams prilyginamus testamentus;

13.5. nustatyta tvarka prižiūri prekybą viešose vietose;

13.6. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl kultūros renginių ir švenčių, moksleivių ir jaunimo laisvalaikio organizavimo, viešųjų sporto ir vaikų žaidimo aikštelių įrengimo bei priežiūros;

13.7. prireikus rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir mero potvarkių seniūnijos veiklos klausimais projektus, organizuoja ir kontroliuoja priimtų sprendimų vykdymą;

13.8. šaukia seniūnaičių ar seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų sueigas, rengia šių sueigų darbotvarkes, apibendrina šiose sueigose priimtus sprendimus ir perduoda juos vertinti atsakingoms institucijoms, informuoja šias sueigas apie atsakingų institucijų priimtus sprendimus, susijusius su šiose sueigose priimtais sprendimais, prireikus organizuoja gyventojų susitikimus su Savivaldybės ar valstybės institucijų ir įstaigų atstovais, apibendrina pateiktas pastabas, pasiūlymus ir teikia juos Savivaldybės administracijos direktoriui;

13.9. prireikus organizuoja gyventojų susitikimus su Savivaldybės ar valstybės institucijų ir įstaigų atstovais, apibendrina pateiktas pastabas, pasiūlymus ir teikia juos Savivaldybės administracijos direktoriui;

13.10. teikia seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams informaciją apie Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos ir valstybės institucijų veiklą Savivaldybės teritorijoje;

13.11. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos padalinių paklausimus ir rengia jiems atsakymus seniūnijos veiklos klausimais;

13.12. dalyvauja Savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi su seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų viešaisiais reikalais susiję klausimai, arba įgalioja tai daryti kitą seniūnijos valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį.

III SKYRIUS SENIŪNIJOS TEISĖS

14. Seniūnija turi šias teises:

14.1. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, įmonių, įstaigų ir organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestoms funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti;

14.2. gauti technines, transporto ir kitas seniūnijos darbui reikalingas priemones;

14.3. teikti pasiūlymus dėl seniūnijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo Savivaldybės biudžeto lėšomis;

14.4. teikti pasiūlymus dėl seniūnijos darbo organizavimo gerinimo;

14.5. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

IV SKYRIUS SENIŪNIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Seniūnijai vadovauja ir, vadovaudamasis šiais nuostatais, jos veiklą savarankiškai planuoja ir organizuoja seniūnas.

16. Seniūno funkcijas jo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai jo laikinai nėra, atlieka seniūno pavaduotojas arba kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

17. Seniūnas atsako už seniūnijai priskirtų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, kiekvienas seniūnijos darbuotojas – už savo pareigų atlikimą.

18. Seniūnas leidžia įsakymus seniūnijos kompetencijos klausimais.

19. Seniūnijos valstybės tarnautojų funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – jų pareiginiai nuostatai.

20. Seniūno ir darbuotojų atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, šie nuostatai, pareigybių aprašymai ar pareiginiai nuostatai ir kiti teisės aktai.

21. Seniūnas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

22. Seniūnui tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi seniūnijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

23. Seniūnijos veikla organizuojama pagal seniūnijos metinį veiklos planą. Taip pat gali būti sudaromi trumpesnio laikotarpio seniūnijos veiklos planai.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Seniūnija reorganizuojama ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Atleidžiamas iš pareigų seniūnas perduoda reikalus, dokumentus ir turtą naujam seniūnui ar kitam Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nurodyta tvarka. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija.

26. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo akte ir jo prieduose pateikiami svarbiausi duomenys, apibūdinantys seniūnijos organizacinę ir veiklos būklę, įsipareigojimus, prie akto pridedami seniūnijoje esančių dokumentų, žurnalų, bylų ir seniūnijai (jos darbuotojams) priskirto turto aprašai. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo juos perduodantis ir priimančias asmenys. Aktą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

27. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais: vienas egzempliorius atiduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui, kitas – reikalus, dokumentus ir turtą priimančiam asmeniui. Reikalus, dokumentus ir turtą perdavęs asmuo turi teisę gauti akto kopiją.

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. liepos 11 d.
įsakymu Nr. A-2621

CENTRO SENIŪNIJOS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Centro seniūnijos (toliau – seniūnija) vyriausiasis specialistas (toliau – vyriausiasis specialistas) yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – II.

II SKYRIUS PASKIRTIS

4. Vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis yra įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymais, Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais seniūnijai priskirtas viešojo administravimo funkcijas.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

5. Vyriausiojo specialisto specialioji veiklos sritis – seniūnijai priskirtos teritorijos tvarkymo ir priežiūros, statinių naudojimo priežiūros ir aplinkos kokybės priežiūros administravimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti technologijos mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

6.2. turėti darbo patirties aplinkos kokybės priežiūros, teritorijos tvarkymo ir priežiūros srityje;

6.3. turėti darbo patirties viešojo administravimo įstaigose;

6.4. mokėti surašyti statinio techninės priežiūros patikrinimo aktus ir administracinių nusižengimų protokolus;

6.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vietos savivaldą, viešąjį administravimą, aplinkos apsaugą, statinių naudojimo priežiūrą, dokumentų valdymą ir naudojimą, teisės aktų rengimą;

6.6. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Power Point, Internet Explorer*;

6.7. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Vyriausiojo specialisto funkcijos yra šios:

7.1. prižiūrėti, kaip laikomasi seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje Kauno miesto tvarkymo ir švaros taisyklių, Kauno miesto komunalinių atliekų tvarkymo taisyklių, Kauno miesto želdinių tvarkymo, priežiūros ir apsaugos taisyklių, Gyvūnų laikymo Kauno mieste taisyklių, siekiant užtikrinti jose nustatytų reikalavimų vykdymą;

7.2. dalyvauti organizuojant bendrojo naudojimo teritorijų, želdinių, gatvių, šaligatvių priežiūrą, prižiūrėti jos vykdymą, teikti pasiūlymus Centro seniūnui, taikyti teisės aktuose numatytas prevencines priemones fiziniais ir juridiniams asmenims, siekiant užtikrinti seniūnijai pavestų funkcijų įgyvendinimą aplinkos kokybės priežiūros srityje;

7.3. siekiant, kad naudojant statinius būtų laikomasi teisės aktų nustatytų reikalavimų;

7.3.1. vykdyti seniūnijai priskirtoje teritorijoje esančių statinių naudojimo priežiūrą;

7.3.2. kaupti kompiuterinėse duomenų bazėse informaciją apie statinių naudojimo priežiūrą;

7.3.3. konsultuoti seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojus ir statinių naudotojus statinių naudojimo priežiūros klausimais;

7.3.4. sudaryti teisės aktuose numatytus sąrašus, rengti ataskaitas ir teikti šiuos dokumentus atitinkamoms institucijoms;

7.3.5. konsultuoti seniūnijos daugiabučių gyvenamųjų namų bendrijas kitos paskirties pastatų (pvz., garažų) priežiūros klausimais;

7.4. dalyvauti organizuojant talkas, viešuosius ir visuomenei naudingus darbus, siekiant skatinti gyventojus aktyviai prisidėti prie bendruomenės gerovės kūrimo;

7.5. pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus suteiktus įgaliojimus surašyti administracinių nusižengimų protokolus, siekiant užtikrinti tinkamą Savivaldybės tarybos sprendimų ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų įgyvendinimą;

7.6. nagrinėti fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, juose nurodytas aplinkybes, faktus, rengti jiems atsakymus ir teikti informaciją pagal savo kompetenciją, siekiant tinkamai įgyvendinti priskirtas viešojo administravimo funkcijas;

7.7. dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje, sprendžiant seniūnijai priskirtos teritorijos tvarkymo ir priežiūros, statinių naudojimo priežiūros ir aplinkos apsaugos problemas, siekiant įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluotus uždavinius;

7.8. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais Savivaldybės administracijos padaliniais, valstybės institucijomis ir įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis, siekiant suteikti informaciją pagal kompetenciją ir užtikrinti veiksmingą bendradarbiavimą seniūnijos veiklos klausimais;

7.9. rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Centro seniūno įsakymus, vykdyti Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Centro seniūno pavedimus, susijusius su seniūnijos veikla, siekiant užtikrinti seniūnijai pavestų funkcijų įgyvendinimą;

7.10. padėti organizuoti Lietuvos Respublikos Prezidento, Lietuvos Respublikos Seimo ir Savivaldybės tarybos rinkimus ir referendumus, siekiant užtikrinti, kad būtų vykdomi Lietuvos Respublikos ir Savivaldybės teisės aktų reikalavimai seniūnijai priskirtoje teritorijoje esančiose rinkimų apylinkėse;

7.11. vykdyti kitus su seniūnijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Centro seniūnui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. birželio 20 d.
įsakymu Nr. A-2369

ŠILAINIŲ SENIŪNO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šilainių seniūnas (toliau – seniūnas) yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 14.

II SKYRIUS PASKIRTIS

4. Seniūno pareigybės paskirtis yra planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Šilainių seniūnijos (toliau – seniūnija) darbą, įtraukti gyventojus į vietos savivaldos procesą, pagal jam suteiktą kompetenciją įgyvendinti valstybės ir Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų priimtus teisės aktus, vykdant seniūnijai priskirtas funkcijas.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

5. Seniūno specialioji veiklos sritis – darbas su bendruomene, bendrosios veiklos sritys – dokumentų valdymas ir seniūnijos vidaus administravimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti socialinių ar technologijos mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. turėti 3 metų darbo patirtį;
 - 6.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį viešojo administravimo įstaigose;

6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vietos savivaldą, viešąjį administravimą, gyvenamosios vietos deklaravimą, viešuosius pirkimus, dokumentų valdymą ir naudojimą, teisės aktų rengimą;

6.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Power Point, Internet Explorer*;

6.6. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Seniūno funkcijos yra šios:

7.1. administruoti seniūnijai skirtus asignavimus, rengti seniūnijos veiklos programas, planuoti, organizuoti ir kontroliuoti seniūnijos darbą, inicijuoti Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų seniūnijos kompetencijos klausimais projektų rengimą ir kontroliuoti priimtų Savivaldybės teisės aktų vykdymą, inicijuoti, organizuoti ir kontroliuoti seniūnijos veiklai reikalingus viešuosius pirkimus, techninių specifikacijų, reikalavimų tiekėjams bei sutarčių projektų rengimą ir užtikrinti sutarčių vykdymo kontrolę, organizuoti seniūnijos darbuotojų pasitarimus, paskirstyti užduotis seniūnijos darbuotojams, numatyti ir įgyvendinti seniūnijos vidaus kontrolės priemones, skirtas veiklos priežiūrai, siekiant užtikrinti efektyvų seniūnijos darbą;

7.2. organizuoti ir kontroliuoti vaiko teisių apsaugos ir vaiko teisių pažeidimų prevencijos gerinimo priemonių rengimą ir įgyvendinimą, teikti Savivaldybės administracijai pasiūlymus dėl Savivaldybės administracijos padalinių ir įstaigų veiklos seniūnijai priskirtoje teritorijoje tobulinimo, vietinės reikšmės kelių, gatvių, šaligatvių ir aikščių tvarkymo, vietinio susisiekimo transporto ir viešųjų vietų apšvietimo ir viešųjų paslaugų teikimo gyventojams organizavimo, prekybos viešosiose vietose ir prekybos teisėtumo kontrolės, Savivaldybei priklausančių pastatų ir statinių remonto, seniūnijai priskirtoje teritorijoje esančių statinių, paminklų ir kapinių priežiūros, dalyvauti organizuojant bendrojo naudojimo teritorijų, želdinių, gatvių, šaligatvių tvarkymą ir priežiūrą, organizuoti visuomenei naudingus darbus ir statinių naudojimo priežiūrą, siekiant įgyvendinti seniūnijos nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;

7.3. neatlygintinai atlikti seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams Lietuvos Respublikos notariato įstatyme numatytus notarinius veiksmus, pagal suteiktus įgaliojimus surašyti administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėti Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatytų administracinių nusižengimų bylas, išduoti seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme nustatytus, taip pat šeimos sudėtį ir kitokius faktinę padėtį patvirtinančius dokumentus, planuoti lėšų poreikį gyvenamosios vietos deklaravimo funkcijai atlikti ir teikti nustatyta tvarka ir terminais informaciją apie šių lėšų poreikį, siekiant įgyvendinti seniūnijai priskirtas viešojo administravimo funkcijas;

7.4. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant gyventojų užimtumo programas, teikti Savivaldybės administracijai pasiūlymus ir pastabas dėl kultūros renginių ir švenčių, moksleivių ir jaunimo laisvalaikio organizavimo, viešųjų sporto ir vaikų žaidimo aikštelių įrengimo ir priežiūros, rūpintis viešosios tvarkos ir rimties palaikymu seniūnijai priskirtoje teritorijoje, siekiant užtikrinti gyventojų socialinę gerovę;

7.5. šaukti seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojų sueigas, organizuoti susitikimus su valstybės ir Savivaldybės pareigūnais, kviesti bendruomenės atstovų susirinkimus svarbiais seniūnijai klausimais, siekiant skatinti gyventojus dalyvauti vietos savivaldos procese;

7.6. teikti seniūnaičių sueigai svarstyti seniūnijos veiklos programas ir veiklos ataskaitas, supažindinti seniūnaičius su Savivaldybės tarybos patvirtintomis programomis, apibendrinti gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovų pastabas, pasiūlymus ir teikti juos Savivaldybės administracijai, aptarti su seniūnaičiais seniūnijai skirtus asignavimus, siekiant užtikrinti bendruomenės dalyvavimą tvarkant viešuosius seniūnijos reikalus;

7.7. dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje tam, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.8. nagrinėti fizinį ir juridinių asmenų prašymus, skundus, Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos padalinių paklausimus ir rengti jiems atsakymus seniūnijos veiklos klausimais, konsultuoti seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojus ir teikti jiems informaciją apie Savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos bei valstybės institucijų veiklą Savivaldybės teritorijoje, dalyvauti Savivaldybės institucijų ir jų komisijų posėdžiuose, kai svarstomi su seniūnijos veikla ar su seniūnijos bendruomenės gyvenimu susiję klausimai, siekiant suteikti informaciją pagal savo kompetenciją;

7.9. vykdyti kitus su seniūnijos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Seniūnas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)