

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės tarybos
2019 m. lapkričio 19 d.
sprendimu Nr. [T-511](#)

KOMISIJOS URBANISTINIAMS, ARCHITEKTŪRINIAMS IR INVESTICINIAMS KLAUSIMAMS SPREŠTI NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komisijos urbanistiniams, architektūriniams ir investiciniams klausimams spręsti (toliau – komisija) nuostatai nustato komisijos tikslus, funkcijas, darbo organizavimo tvarką, sprendimų priėmimą, teises ir atsakomybę.

2. Komisija sudaryta nagrinėti klausimus, susijusius su Kauno miesto teritorijos naudojimu, urbanistine ir architektūrine plėtra, investicijų galimybėmis ir pritraukimu, viešųjų erdvių akcentų sukūrimo ir įgyvendinimo projektų atranka ir lėšų skyrimu projektams finansuoti, teikti nurodytais klausimais išvadas, pasiūlymus ir rekomendacijas Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui ir Savivaldybės administracijos Miesto planavimo ir architektūros skyriaus vedėjui ir Savivaldybės administracijos Kultūros paveldo skyriui.“.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Komisija, išnagrinėjusi fizinių ir juridinių asmenų, Savivaldybės tarybos narių ir Savivaldybės administracijos padalinių prašymus, apsvarsčiusi viešųjų erdvių akcentų sukūrimo ir įgyvendinimo projektų naudingumo vertinimo ataskaitą, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl:

- 4.1. urbanistinių ir architektūrinių projektų konkursų organizavimo ir jų sąlygų nustatymo;
- 4.2. Savivaldybės teritorijos vystymo ir plėtros prioritetų, investicijų pritraukimo;
- 4.3. investicinių architektūrinių ir urbanistinių projektų organizavimo ir atrankos;
- 4.4. Savivaldybės teritorijos viešųjų urbanistinių ir architektūrinių erdvių panaudojimo;

4.5. statybos besiribojančiuose žemės sklypuose tais atvejais, kai statyba numatoma arčiau žemės sklypo ribų, negu numatyta teisės aktuose:

4.5.1. dėl veiklos apribojimo su statybos sklypu besiribojančioje nesuformuotoje valstybinėje žemėje;

4.5.2. dėl įtakos keliui, gatvei eksploatuoti, jų plėtrai ar kitai planuojamai veiklai, kai statyba numatoma žemės sklype, besiribojančiame su nesuformuota valstybine žeme, užimta kelių ir gatvių;

4.5.3. dėl pritarimo statybai žemės sklype, besiribojančiame su valstybinės žemės sklypu, kuriame yra Savivaldybei nuosavybės teise priklausantys statiniai;

4.6. dėl pritarimo statybai valstybinės žemės sklype, kuriame yra Savivaldybei nuosavybės teise priklausantys statiniai;

4.7. dėl viešųjų erdvių akcentų sukūrimo ir įgyvendinimo projektų atrankos ir lėšų skyrimo projektams finansuoti.

5. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Vadovaudamasis komisijos išvadamis sprendimus 4.1 – 4.6 papunkčiuose nurodytais klausimais priima ir informaciją suinteresuotiems asmenims teikia Savivaldybės administracijos Miesto planavimo ir architektūros skyriaus vedėjas ar Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Sprendimai 4.7 papunktyje nurodytais klausimais priimami ir informacija suinteresuotiems asmenims teikiama Viešųjų erdvių akcentų sukūrimo ir įgyvendinimo projektų paraiškų atrankos ir finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. T-15 „Dėl Viešųjų erdvių akcentų sukūrimo ir įgyvendinimo projektų paraiškų atrankos ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.“

KOMISIJS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisiją sudaro, jos sudėtį keičia, jos pirmininką ir pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba savo kadencijos laikotarpiui.

7. Komisija sudaroma iš Savivaldybės tarybos narių ir Savivaldybės administracijos darbuotojų.

8. Komisijai atstovauja ir jos darbą organizuoja komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininko atostogų, ligos ar komandiruotės metu jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas.

9. Komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

10. Komisijos pirmininkas sudaro posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio su ja supažindina komisijos narius. Komisijos posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama posėdžio metu, jei tam pritaria dauguma posėdyje dalyvaujančių komisijos narių. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių. Inicijuoti klausimų

svarstymą komisijoje gali Savivaldybės tarybos nariai ir Savivaldybės administracijos padaliniai (toliau – Iniciatorius). Medžiagą komisijai pateikia ir klausimą pristato Iniciatorius.

11. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir saugomas vienus metus. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Jį pasirašo komisijos (posėdžio) pirmininkas ir sekretorius. Kitus komisijos dokumentus pasirašo komisijos pirmininkas.

12. Komisijos narys, kuris turiniais santykiais ar kitaip yra susijęs su svarstomu klausimu, turi nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo ir balsavimo dėl jo.

13. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi komisijos (posėdžio) pirmininkas. Atskiroji komisijos nario nuomonė įrašoma į protokolą. Komisijos priimti sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

14. Komisijos posėdžių protokolus rašo, jos raštvedybą tvarko ir komisijos pirmininko nurodymu reikiamus dokumentus rengia komisijos sekretorius, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos posėdžių protokolai ir kiti dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Miesto planavimo ir architektūros skyriuje.

15. Komisijos posėdžiuose jos narių pritarimu gali dalyvauti Savivaldybės administracijos darbuotojai, architektūros ir urbanistikos ekspertai, kitų sričių specialistai ir ekspertai, pristatomų projektų autoriai ir kiti suinteresuoti asmenys.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

16. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi šias teises:

16.1. teikti pagal savo kompetenciją išvadas ir pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijos direktoriui, fiziniams ir juridiniams asmenims;

16.2. kviešti į komisijos posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos darbuotojus, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus ir privačius asmenis;

16.3. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių komisijos darbui reikiamą informaciją ir dokumentus;

16.4. siūlyti pakeisti ir papildyti komisijos sudėtį ir šiuos nuostatus.

17. Visi komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo principo ir saugoti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Pareiga saugoti asmens

duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus narystei komisijoje. Komisijos nariai turi būti pasirašę konfidencialumo pažymėjimą (priedas).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisija atsiskaito Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

19. Šie nuostatai gali būti keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

20. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šiuos nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Komisijos urbanistiniams, architektūriniais
ir investiciniams klausimams spręsti nuostatų
priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo formos pavyzdys)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)
Kaunas

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

Kauno miesto savivaldybės tarybos 2019 m. _____ d. sprendimu Nr. _____ „Dėl komisijos urbanistiniams, architektūriniais ir investiciniams klausimams spręsti sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“ sudarytos komisijos narys (-ė),

(ranka įrašyti tokius žodžius: *patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi)*)

su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų tvarkymo Kauno miesto savivaldybėje taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir **pasižadu**:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliais ar neišsamiais duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kokia būtina jiems tvarkyti ir funkcijoms atlikti.
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, ir vėliau šiuos duomenis sunaikinti teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, nustatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Aš žinau, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)