**projektas**

**reg. Nr. T-272**

**2.1. darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**Dėl pasvalio rajono Savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. T1-261 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“ pakeitimo**

2020 m. sausio d. Nr. T1-

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, įgyvendindama Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento rekomendacijas, pateiktas 2019 m. lapkričio 27 d. Įslaptintos informacijos apsaugos būklės Pasvalio rajono savivaldybės administracijoje patikrinimo išvadoje Nr.18-10660, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia

pakeisti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo, patvirtinto Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T1-261 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“, 4.5 punktą ir jį išdėstyti taip:

„4.5. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.“.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Parengė

Bendrojo skyriaus vedėja

Rasa Gedvilienė

2019-12-12

Suderinta DVS Nr. RTS-292

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**Dėl pasvalio rajono Savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. T1-261 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“ pakeitimo**

**2019-12-12**

Pasvalys

**1. Problemos esmė**

Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento 2019 m. lapkričio 27 d. Įslaptintos informacijos apsaugos būklės Pasvalio rajono savivaldybės administracijoje patikrinimo išvadoje Nr.18-10660 nurodyta, kad asmenų, kuriems pagal einamas pareigas reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija pareigybių aprašymuose įrašytas netinkamas specialusis reikalavimas. Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176, 10.6 punkte nurodyta, kokie kiti specialieji reikalavimai gali būti nustatomi pareigybės aprašyme:

„10.6. Kiti specialieji reikalavimai (papildoma užsienio kalba (-os), dokumentas (-ai), patvirtinantis (-ys) teisę vairuoti, pilotuoti ar valdyti atitinkamą kelių, oro, geležinkelių, jūrų ar vidaus vandenų transporto priemonę (-es), kvalifikacijos atestatas (-ai) ir pažymėjimas (-ai), gebėjimas dirbti su kompiuterinėmis programomis, kibernetinio saugumo pagrindų išmanymas, **reikalavimai, būtini išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija,** ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, ar suteikiant teisę be palydos patekti į branduolinės energetikos objekto apsaugos zonas ir / ar branduolinės energetikos objekto aikštelę, dalyvauti vežant Lietuvos Respublikos branduolinės saugos įstatymo 1 priede nurodytas branduolines ir daliąsias medžiagas nustatytais kiekiais) pareigybės aprašyme nustatomi, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme nustatytas veiklos sritis ir funkcijas.“.

**2. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama**

Atsižvelgiant į aukščiau nurodytas aplinkybes, siūloma pakeisti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės *aprašymo 4.5 punktą, vietoje šiuo metu esančio specialiojo reikalavimo „turėti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija žymima slaptumo žyma „Slaptai“, įrašant „atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.“*

Parengtas sprendimo projektas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

Priimtas sprendimo projektas įtakos kriminogeninei situacijai ir korupcijai neturės.

Priimtas sprendimo projektas neturi įtakos verslui.

**3. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai**

Sprendimo projekto įgyvendinimui lėšų nereikia.

**4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), **galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta**

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

**5. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti –** nereikia.

**6. Sprendimo projekto iniciatoriai** – Bendrasis skyrius.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados –** negauta.

Skyriaus vedėja Rasa Gedvilienė

***Lyginamasis variantas***

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

2018 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T1-261

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktorius(toliau – Administracijos direktorius) yra įstaigos vadovas,skiriamas į pareigas politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui.

#### II SKYRIUS

#### PASKIRTIS

2. Administracijos direktoriaus pareigybė reikalinga įgyvendinti savivaldos teises, vykdyti ir įgyvendinti Savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijas ir planuoti, organizuoti, vadovauti ir kontroliuoti Savivaldybės administracijos darbą.

**III SKYRIUS**

**VEIKLOS SRITIS**

3. Bendroji veiklos sritis – viešasis administravimas.

**IV SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

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

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu (MS Word, Excel, Outlook, Internet Explorer);

4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, vietos savivaldą, valstybės tarnybą, darbo santykius, valstybės ir savivaldybės turto valdymą, naudojimą, dokumentų valdymą, savivaldybės biudžeto sudarymą bei vykdymą, savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų ūkinę ir finansinę veiklą, viešuosius pirkimus;

4.4. būti nepriekaištingos reputacijos;

~~4.5. turėti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija žymima slaptumo žyma „Slaptai“.~~

**4.5. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.**

**V SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šiasfunkcijas:

5.1. tiesiogiai įgyvendindamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, vykdo visas savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencijai priskirtas funkcijas;

5.2. organizuoja finansinį, ūkinį ir materialinį Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos aptarnavimą;

5.3. užtikrina efektyvią įstaigos vidaus kontrolę, nustato vidaus kontrolės procedūras, atlieka kitas funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme;

5.4. neviršydamas įstatymų nustatytų įgaliojimų, vykdo kitus su Savivaldybės administracijos funkcijomis susijusius Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero įpareigojimus ir pavedimus;

5.5. leidžia įsakymus Savivaldybės administracijos veiklos, personalo, atostogų ir komandiruočių klausimais;

5.6. atstovauja Savivaldybės administracijai santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, Savivaldybės administracijos vardu pasirašo sutartis;

5.7. Savivaldybės tarybos pavedimu atlieka personalo valdymo funkcijas Savivaldybės įstaigų ir valdomų įmonių vadovų atžvilgiu;

5.8. Savivaldybės administracijoje organizuoja kokybišką Savivaldybės teritorijos gyventojų ir kitų interesantų priėmimą ir aptarnavimą bei jų pasiūlymų, prašymų ir skundų nagrinėjimą;

5.9. rengia Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus ir kartu su sprendimų projektais juos pateikia Savivaldybės merui;

5.10. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas, priskirtas Savivaldybės administracijos direktoriui, biudžetinės įstaigos vadovui;

5.11. Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka vykdo Savivaldybės tarybos sprendimu pavestas Savivaldybės tarybos paprastosios kompetencijos funkcijas.

**VI SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)