**projektas**

**reg. Nr. T-273**

**2.2. darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**Dėl pasvalio rajono Savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. T1-263 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo 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 pavaduotojo pareigybės aprašymo, patvirtino Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T1-263 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo 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-293

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**Dėl pasvalio rajono Savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. T1-263 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo 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 pavaduotojo 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. T1-263

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

#### II SKYRIUS

#### PASKIRTIS

2. Administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybė reikalinga įgyvendinti savivaldos teises, Administracijos direktoriui pavaduoti bei planuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Savivaldybės administracijai priskirtų funkcijų vykdymą.

**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, socialinių santykių reguliavimą, valstybės ir savivaldybės turto valdymą, naudojimą, dokumentų valdymą, 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. kontroliuoja kuruojamų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių veiklą, koordinuoja šių padalinių rengiamus ilgalaikių ir trumpalaikių socialinių, ūkinių, investicinių, ekologinių, turistinių ir kitų programų projektus;

5.2. organizuoja smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programų, skatinančių naujų darbo vietų steigimą bei verslo konkurencingumo didinimą, įgyvendinimą Savivaldybėje;

5.3. rūpinasi valstybės investicinių programų ir Europos ir kitų užsienio šalių fondų ar lėšų pritraukimu ir jų panaudojimu Savivaldybėje investiciniams projektams įgyvendinti;

5.4. Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka eina Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas ir vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašyme numatytas funkcijas Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių;

5.5. dalyvauja įvairių komisijųir darbo grupių darbe;

5.6. koordinuoja Savivaldybėje veikiančių nevyriausybinių organizacijų veiklą;

5.7. priskirtos kompetencijos ribose nagrinėja, vizuoja, atsako į raštus, prašymus, skundus ir kitus dokumentus; Savivaldybės administracijos direktoriui teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės administracijos veiklos tobulinimo, optimizavimo, inovacijų taikymo;

5.8. pagal savo kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų ir Administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

5.9. vykdo kitas Savivaldybės tarybos ar Savivaldybės administracijos direktoriaus pavestas bei teisės aktuose numatytas funkcijas, priskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui.

**VI SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

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

Susipažinau

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

(parašas)

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

(vardas pavardė)

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

(data)