



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ZARASŲ RAJONO GARBĖS AMBASADORIAUS VARDO SUTEIKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2026 m. d. Nr.
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo nuostatų, patvirtintų Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. liepos 30 d. sprendimu Nr. T-140 „Dėl Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo nuostatų patvirtinimo“ 5 punktu:

1. S u d a r a u Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo komisiją šios sudėties:
Jūratė Buičenkienė, Samanių bendruomenės „Dvargantis“ pirmininkė, deleguota Zarasų rajono bendruomenių asociacijos;

Greta Dainytė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) Investicijų ir plėtros skyriaus vyriausioji specialistė, deleguota Savivaldybės administracijos;

Audronė Kačiulienė, Zarasų rajono savivaldybės nevyriausybinų organizacijų (toliau – NVO) tarybos narė tarybos narė, deleguota NVO organizacijų tarybos;

Ramūnas Keršys, Viešosios įstaigos Zarasų turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – TVIC) projektų vadovas, deleguotas Zarasų TVIC;

Simona Matusevičiūtė, Zarasų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero patarėja, deleguota Savivaldybės mero.

2. T v i r t i n u Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo komisijos nuostatus (pridedama).

3. P a v e d u Zarasų rajono savivaldybės administracijai paskelbti potvarkį rajono Savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt

Potvarkis per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Zarasų rajono savivaldybės merui (Sėlių a. 22, Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

ZARASŲ RAJONO GARBĖS AMBASADORIAUS VARDŲ SUTEIKIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono garbės ambasadoriaus (toliau – Garbės ambasadoriaus) vardo suteikimo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komisijos sudarymo tvarką, funkcijas, darbo organizavimo tvarką, teises ir pareigas.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Zarasų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, kitais norminiais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
3. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus.
4. Komisijos siūlymai yra rekomendacinio pobūdžio.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Komisija sudaroma vadovaujantis Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo nuostatais, patvirtintais Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. liepos 30 d. sprendimu Nr. T-140 „Dėl Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo nuostatų patvirtinimo“.
6. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos Investicijų ir plėtros skyriaus darbuotojas, kurį skiria Savivaldybės administracija.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. nagrinėja ir vertina gautas paraiškas dėl Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo;
 - 7.2. teikia Savivaldybės merui asmenų kandidatūras dėl Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo;
 - 7.3. svarsto Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo netekimo klausimą ir teikia Zarasų rajono savivaldybės merui siūlymą dėl Garbės ambasadoriaus vardo panaikinimo Zarasų rajono garbės ambasadoriaus vardo suteikimo nuostatų nustatytais atvejais;
 - 7.4. teikia siūlymus ir išvadas dėl Nuostatų pakeitimo ir papildymo.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR KOMISIJOS NARIŲ PAREIGOS

8. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 8.1. prašyti paraiškas pateikusių asmenų pateikti papildomą informaciją ar dokumentus, reikalingus paraiškai nagrinėti;
 - 8.2. gauti iš kitų subjektų informaciją ir dokumentus, reikalingus paraiškoms nagrinėti ir vertinti bei kitoms Komisijos funkcijoms tinkamai atlikti.
9. Komisijos nariai privalo:
 - 9.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu dėl pateisinamų priežasčių Komisijos narys negali dalyvauti posėdyje, jis privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ar Komisijos sekretoriui;

9.2. vengti interesų konflikto ir, esant pagrindui, nusišalinti, nenaudoti asmeniniais tikslais informacijos, gautos atliekant savo pareigas;

9.3. neatskleisti informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

V SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos veiklos forma – posėdis. Prireikus posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu ar mišriu būdu, jeigu tam pritaria dauguma Komisijos narių.

11. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 (trys) Komisijos nariai.

12. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, jo nesant – jį pavaduojantis Komisijos narys.

13. Komisijos pirmininką pirmojo posėdžio metu iš savo narių išrenka Komisija.

14. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos posėdžio metu išrinktas kitas Komisijos narys.

15. Komisijos pirmininkas:

15.1. šaukia Komisijos posėdžius;

15.2. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

15.3. nustato Komisijos posėdžio laiką ir vietą, sudaro posėdžio darbotvarkę;

15.4. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

15.5. pateikia Komisijos pasiūlymus Savivaldybės merui.

16. Komisijos sekretorius:

16.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas elektroniniu paštu informuoja Komisijos narius, kviestinius asmenis ir kitus suinteresuotus asmenis apie posėdžio datą, laiką ir vietą;

16.2. pateikia Komisijos posėdžio darbotvarkę ir su svarstomais klausimais susijusią medžiagą;

16.3. protokoluoja Komisijos posėdžius ir parengia Komisijos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po Komisijos posėdžio.

17. Komisija sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko, o jo nesant – jį pavaduojančio Komisijos nario, balsas.

18. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

19. Komisijos posėdžių protokolus registruoja, kaupia ir saugo teisės aktų nustatyta tvarka Komisijos sekretorius.

20. Komisijos sprendimai ir informacija apie jos veiklą viešinami teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrinant asmens duomenų ir kitos teisės aktų saugomos informacijos apsaugą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisija sudaroma, keičiama ir naikinama, o Nuostatai tvirtinami, keičiami ir pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės mero potvarkiu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Zarasų rajono savivaldybės administracija 188753461, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ZARASŲ RAJONO GARBĖS AMBASADORIAUS VARDŲ SUTEIKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-15 Nr. P-377
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nijolė Guobienė, Merė, Meras, vicemerais
Sertifikatas išduotas	NIJOLĖ GUOBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-14 17:19:49 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-14 17:20:04 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-05 15:39:22 – 2028-05-03 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Zarasų rajono savivaldybės administracija, į.k. 188753461 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 12:16:00 iki 2027-12-18 12:16:00
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-15 07:56:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-15 07:56:46 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas tikras
Zarasų rajono savivaldybės administracija
2026-09-15