PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2015-09-24 sprendimu Nr. T11-308

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS PRAŠYMŲ DĖL LANKYTINOS VIETOS PAVADINIMO SUTEIKIMO NAGRINĖJIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Klaipėdos rajono savivaldybės prašymų dėl lankytinos vietos pavadinimo suteikimo nagrinėjimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos rajono savivaldybės prašymų dėl lankytinos vietos pavadinimo suteikimo nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises ir darbo tvarką.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, šiais Nuostatais.
4. **KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**
5. Komisijos funkcija yra nagrinėti iš fizinių ir juridinių asmenų gautus prašymus dėl lankytinos vietos pavadinimo suteikimo (1 priedas) (toliau – Prašymai) bei priimti rekomendacinio pobūdžio sprendimus dėl Klaipėdos rajono lankytinos vietos pavadinimo tvirtinimo (netvirtinimo) ir teikti siūlymą tvirtinti (netvirtinti) Klaipėdos rajono lankytinos vietos pavadinimą Klaipėdos rajono savivaldybės tarybai.
6. Komisija turi teisę:
   1. gauti iš Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) teritorijoje esančių fizinių ir juridinių asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Prašymams nagrinėti, taip pat kitokią informaciją ir dokumentus, pagrindžiančius Prašymą;
   2. kviesti į Komisijos posėdžius fizinių ir juridinių asmenų atstovus iškilus poreikiui gauti detalesnę informaciją nagrinėjamais klausimais;
   3. esant poreikiui apsilankyti Prašyme nurodytoje lankytinoje vietoje, dėl kurios pavadinimo patvirtinimo pateiktas Prašymas;
   4. teikti siūlymus prašymo rengėjui dėl pavadinimo koregavimo.
7. **KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS**
8. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu iš 7 narių – Savivaldybės tarybos narių, Administracijos darbuotojų ir BĮ Klaipėdos rajono turizmo informacijos centro atstovo.
9. Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas skiriami iš Komisijos narių Savivaldybės tarybos sprendimu.
10. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.
11. Komisijos pirmininkas:
    1. organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;
    2. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai valstybės valdymo, savivaldybės institucijose, įmonėse, įstaigose ir organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius;
    3. šaukia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja. Jo nesant posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.
    4. Komisijos pavedimu kviečia Komisijos veikloje dalyvauti įgaliotus kitų savivaldybių, valstybės institucijų, visuomeninių organizacijų, mokslo ir mokymo įstaigų, žiniasklaidos bei kt. organizacijų atstovus.
12. Komisijos posėdžio darbotvarkė pateikiama Komisijos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.
13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 komisijos narių.
14. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.
15. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo Komisijos pirmininkas. Posėdžių protokolus, kuriems pirmininkavo Komisijos pirmininko pavaduotojas, pasirašo Komisijos pirmininko pavaduotojas.
16. Komisijos nariai, nesutinkantys su Komisijos sprendimu, turi teisę raštu pareikšti atskirąją nuomonę.
17. Komisijos posėdžiai šaukiami pagal poreikį.
18. Komisijos darbą aptarnauja Administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.
19. **PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**
20. Prašymai priimami Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) (Klaipėdos g. 2, 96130 Gargždai).
21. Prašymo forma yra skelbiama Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos tinklalapyje adresu [www.klaipedos-r.lt](http://www.klaipedos-r.lt). Prašymai turi būti pateikti lietuvių kalba. Kitomis kalbomis pateikti Prašymai nenagrinėjami.
22. Prašant patvirtinti lankytinos vietos pavadinimą vietos pavadinimas turi atitikti lietuvių kalbos taisykles ir neprieštarauti visuotinai priimtinoms moralės ir etikos normoms.
23. Gauti Prašymai nagrinėjami Komisijos posėdžių metu.
24. Nagrinėdama Prašymus bei priimdama rekomendacinio pobūdžio sprendimus dėl siūlymo Klaipėdos rajono savivaldybės tarybai tvirtinti (netvirtinti) lankytinos vietos pavadinimą Komisija atsižvelgia į tai, ar objektas atitinka lankytinai vietai keliamas sąlygas:
    1. lankytiną vietą galima lankyti arba lankytojai priimami ištisus metus bent darbo valandomis;
    2. lankytinoje vietoje yra priimantis asmuo arba bent minimali informacinė infrastruktūra (pvz., informacinis stendas);
    3. iki lankytinos vietos vedantis kelias yra su danga;
    4. yra stovėjimo aikštelė lankytojų automobiliams;
    5. lankytina vieta nuo automobilių stovėjimo vietos pėsčiomis saugiai pasiekiama.
25. Tam, kad vietai būtų suteiktas lankytinos vietos pavadinimas ji privalo atitikti 20.1 ir 20.2 punkto reikalavimus, o jei neatitinka bent kurio nors vieno iš 20.3, 20.4, 20.5 punktų reikalavimų Komisija priima sprendimą atsižvelgdama į minimos infrastruktūros būklę ir į prašymo rengėjo planus ją gerinti.
26. Lankytinos vietos pavadinimas negali būti suteikiamas, jeigu ji:
    1. negalima viešai lankyti;
    2. skirta tik laikiniems renginiams, tokia kaip paviljonas, stadionas, arena, kt.;
    3. yra objektas, kurio pagrindinė paskirtis yra prekyba, apgyvendinimas arba maitinimas;
    4. yra viešas objektas, kuris pirmiausia skirtas vietinių gyventojų poreikiams tenkinti (baseinas, biblioteka, kt.).
27. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
28. Šie komisijos nuostatai gali būti panaikinti, pakeisti ar papildyti Savivaldybės tarybos sprendimu.

1 priedas

**Prašymas** **DĖL** **LANKYTINOS VIETOS PAVADINIMO SUTEIKIMO**

*[Prašymo forma]*

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(Laisvos formos prašymo tekstas)

**Bendroji informacija:**

|  |  |
| --- | --- |
| Lankytinos vietos pavadinimas |  |
| Lankytinos vietos adresas (vieta) |  |
| Prašymo rengėjo duomenys (įmonės pavadinimas, kodas arba asmens vardas ir pavardė, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas) |  |
| Priedai (priedų skaičius) |  |

**Pažymėti, kurias sąlygas atitinka lankytina vieta:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lankytiną vietą galima lankyti viešai | |  |
| Lankytinoje vietoje yra priimantis asmuo arba bent minimali informacinė infrastruktūra (pvz., informacinis stendas) | |  |
| Objekte priimami lankytojai darbo valandomis ištisus metus | |  |
| Objekte priimami lankytojai darbo valandomis tik tam tikrą sezoną (nurodyti priėmimo laikotarpį) |  | |
| Iki lankytinos vietos vedantis kelias yra su danga (nurodyti dangos rūšį: asfaltbetonis, betonas, žvyras, kt.) |  | |
| Yra stovėjimo aikštelė lankytojų automobiliams | |  |
| Lankytina vieta nuo automobilių stovėjimo vietos pėsčiomis saugiai pasiekiama | |  |
| Lankytina vieta nėra skirta tik laikiniems renginiams (paviljonas, stadionas, arena, kt.) | |  |
| Lankytinos vietos pagrindinė paskirtis nėra prekyba, apgyvendinimas arba maitinimas | |  |
| Lankytina vieta nėra pirmiausia skirta vietinių gyventojų poreikiams tenkinti (baseinas, biblioteka, kt.) | |  |

Patvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra teisinga.

..........................................................................................................................................................

Vardas, pavardė

................................................. ...................................................

Data Parašas

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