

LIETUVOJE VEIKIANČIŲ KAIMO BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ SĄVADO ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvoje veikiančių kaimo bendruomeninių organizacijų sąvado (toliau – Sąvadas) administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kaimo bendruomeninių organizacijų (toliau – KBO) įtraukimo į Sąvadą, patvirtintą 2024 m. spalio 3 d. Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) direktoriaus įsakymu Nr. VĮ-262 „Dėl kaimo bendruomeninių organizacijų sąvado patvirtinimo“, KBO duomenų, skelbiamų Sąvade, keitimo, viešinimo, KBO pašalinimo iš Sąvado tvarką.
2. Už Aprašo papildymą laiku ar jo keitimą atsakingas Agentūros Komunikacijos ir bendradarbiavimo skyrius (toliau – KBS).
3. Apraše vartojami pagrindiniai sutrumpinimai ir sąvokos:
 - 3.1. **Patikros lapas** – dokumentas, kuriame Agentūros direktoriaus paskirtas KBS darbuotojas įvertina KBO pateikto prašymo ir kitų duomenų atitiktį Aprašo 7 punkte nustatytiems reikalavimams ir pateikia vertinimo išvadą, kurią patikrina ir pasirašo KBS vedėjas (Aprašo 2 priedas).
 - 3.2. **Prašymas** – dokumentas, kurį, vadovaujantis Aprašo 8 arba 18 punktu, Agentūrai teikia KBO (Aprašo 1 ir 3 priedai).
 - 3.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros įstatyme ir Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme.

II SKYRIUS KBO DUOMENŲ SKELBIMAS SĄVADE IR VIEŠINIMAS

4. Sąvade kaupiami ir viešinami šie duomenys apie KBO:
 - 4.1. KBO pavadinimas;
 - 4.2. Įsteigimo metai;
 - 4.3. Įmonės (juridinio asmens) kodas;
 - 4.4. Buveinės adresas (namo numeris, gatvė, kaimas, savivaldybė);
 - 4.5. Kontaktinė informacija (KBO el. pašto adresas).
5. Agentūros administruojamo Sąvado duomenys viešai skelbiami Agentūros interneto svetainėje.

III SKYRIUS

KAIMO BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ ĮTRAUKIMAS Į SĄVADĄ

6. Agentūros direktorius paskiria KBS darbuotoją (-us), atsakingą (-us) už Sąvado administravimą (toliau – KBS darbuotojas). Šis darbuotojas (-jai) taip pat administruoja Agentūros elektroninio pašto dėžutę **bendruomenes@zua.lt**.
7. Į Sąvadą įtraukiamos tik reikalavimus atitinkančios KBO. Reikalavimus atitinkančia KBO laikoma Juridinių asmenų registre įregistruota KBO, kuri:
 - 7.1. veikia kaimo vietovėje;
 - 7.2. atitinka bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 7.2.1. atitinka Lietuvos Respublikos žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros įstatyme apibrėžtą kaimo bendruomenės sąvoką;
 - 7.2.2. jeigu KBO yra asociacija, tenkina Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme ir Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme bendruomeninėms organizacijoms keliamus reikalavimus;
 - 7.3. jos įstatuose nustatyta, kad organizacijos paskirtis – per iniciatyvas įgyvendinti viešuosius interesus, susijusius su gyvenimu kaimynystėje;
 - 7.4. yra įvykdžiusi teisės aktuose nustatytą pareigą pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui atskaitomybės dokumentus už praėjusius finansinius metus, išskyrus atvejus, kai pareiga pateikti šiuos dokumentus dar nėra atsiradusi;
 - 7.5. yra pateikusi Agentūrai Aprašo 1 priede nustatytos formos prašymą.
8. KBO, siekianti būti įtraukta į Sąvadą, Agentūrai el. paštu **bendruomenes@zua.lt** arba kitais Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nustatytais būdais pateikia užpildytą Aprašo 1 priede nustatytos formos prašymą, pasirašytą KBO vadovo arba jo įgalioto atstovo. Prašymo įtraukti į Sąvadą forma viešai skelbiama Agentūros interneto svetainėje.
9. KBS darbuotojas, gavęs KBO prašymą, įvertina KBO atitiktį 7 punkte išdėstytiems reikalavimams, užpildo ir pasirašo Patikros lapą (Aprašo 2 priedas), kurį patikrina ir pasirašo KBS vedėjas. Sprendimą įtraukti arba neįtraukti KBO į Sąvadą, atsižvelgdamas į patikros lape pateiktą vertinimo išvadą, priima Agentūros direktorius. Sprendimas įforminamas Agentūros direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tinkamai užpildyto prašymo ir visų sprendimui priimti reikalingų duomenų gavimo dienos.
10. Priėmus sprendimą įtraukti KBO į Sąvadą, KBS darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paskelbia Aprašo 4 punkte nurodytus KBO duomenis Agentūros interneto svetainėje ir KBO jos prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu išsiunčia informaciją apie priimtą sprendimą.
11. Jeigu KBO prašymas užpildytas netinkamai, pateikti ne visi duomenys arba kyla pagrįstų abejonių dėl KBO atitikties Aprašo 7 punkte nustatytiems reikalavimams, KBS darbuotojas kreipiasi

į KBO ir nustato ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą prašymui patikslinti arba papildomai informacijai pateikti. Aprašo 9 punkte nustatytas sprendimo priėmimo terminas skaičiuojamas nuo visų sprendimui priimti reikalingų duomenų gavimo dienos. KBO per nustatytą terminą nepateikęs prašomų duomenų, sprendimas priimamas pagal Agentūros turimą informaciją.

12. Priėmus sprendimą neįtraukti KBO į Sąvadą, KBO jos prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos išsiunčiamas Agentūros sprendimas. Sprendime nurodomi jo faktinis ir teisinis pagrindai, sprendimo motyvai ir apskundimo tvarka.

IV SKYRIUS

SĄVADE ESANČIŲ KAIMO BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ DUOMENŲ ATNAUJINIMAS, KAIMO BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ PAŠALINIMAS IŠ SĄVADO

13. Sąvade skelbiama informacija peržiūrima ir atnaujinama periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

14. KBS darbuotojas, vykdydamas Sąvade esančių KBO stebėseną ir pastebėjęs KBO duomenų neatitikimą su Registrų centro informacija apie KBO ar kita viešai apie KBO skelbiama informacija, inicijuoja KBO duomenų keitimą (papildymą ar taisymą). Agentūros darbuotojas el. paštu susisieikia su KBO ir įpareigoja ją per 5 darbo dienas pateikti Agentūrai el. paštu **bendruomenes@zua.lt** patikslintus duomenis apie KBO.

15. KBO, pastebėjusi informacijos netikslumus Sąvade, gali savo iniciatyva kreiptis į Agentūrą dėl Sąvado duomenų papildymo arba patikslinimo.

16. KBS darbuotojas, vykdydamas periodinę Sąvado peržiūrą, pagal Juridinių asmenų registro duomenis nustatęs, kad KBO yra įregistruotas teisinis statusas „likviduojamas“ arba KBO yra išregistruota iš Juridinių asmenų registro, inicijuoja jos pašalinimą iš Sąvado. Sprendimą pašalinti KBO iš Sąvado priima Agentūros direktorius.

17. Apie sprendimą pašalinti KBO iš Sąvado KBO jos nurodytu elektroniniu paštu informuojama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, išskyrus atvejį, kai KBO yra išregistruota iš Juridinių asmenų registro. Sprendime nurodomi jo faktinis ir teisinis pagrindai, motyvai ir apskundimo tvarka. KBO, pašalinta iš Sąvado šio Aprašo 16 punkte nustatytu pagrindu, gali iš naujo kreiptis dėl įtraukimo į Sąvadą, kai išnyksta jos pašalinimą lėmusios aplinkybės ir ji atitinka Aprašo 7 punkte nustatytus reikalavimus.

18. KBO gali savo iniciatyva kreiptis į Agentūrą dėl jos pašalinimo iš Sąvado, pateikdama Agentūrai nustatytos formos prašymą (Aprašo 3 priedas), pasirašytą KBO vadovo arba jo įgalioto atstovo. Šio prašymo forma skelbiama viešai Agentūros svetainėje. Gavus KBO prašymą dėl jos pašalinimo iš Sąvado, Agentūros direktorius per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priima

sprendimą pašalinti KBO iš Sąvado. KBS darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia KBO priimtą sprendimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Už pateiktų duomenų Sąvadui teisingumą atsako juos pateikusi KBO.
 20. Kiti Apraše nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais teisės aktais.
-

