

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) nuostatai reglamentuoja Komisijos veiklos principus, tikslus, uždavinius, įgaliojimus, teises ir pareigas.

2. Komisija vykdo Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) korupcijos prevencijos politiką, plėtoja prevencijos priemonių sistemą, skatina savivaldybės bendradarbiavimą su visuomene, žiniasklaida ir kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis korupcijos prevencijos srityje.

3. Komisijos nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 patvirtinta Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Nacionalinėje kovos su korupcija programoje, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme bei kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Komisija yra atsakinga ir atskaitinga Rokiškio rajono savivaldybės tarybai. Komisijos pirmininkas kasmet savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka teikia tarybai metinę veiklos ataskaitą.

II. KOMISIJOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Komisijos tikslas – nagrinėti korupcijos ir su ja susijusius reiškinius bei atvejus, priimti sprendimus nagrinėjamaiais klausimais ir kontroliuoti jų vykdymą.

7. Komisijos uždaviniai:

7.1. siekti, kad savivaldybės administracijos struktūriniuose padaliniuose, seniūnijose, savivaldybės įmonėse, biudžetinėse įstaigose, viešosiose įstaigose, kurių steigėja yra savivaldybė arba kurios įstatymų nustatyta tvarka savivaldybės perduotą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise, būtų vykdomi korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai;

7.2. skatinti visuomenės nepakantumą korupcijai ir jos apraiškoms, bendradarbiauti su Savivaldybės bendruomene ir viešosios informacijos platintojais.

8. Komisijos funkcijos:

8.1. reglamento nustatyta tvarka savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

8.2. dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadas savivaldybės tarybai dėl šių programų ir jų įgyvendinimo;

8.3. nagrinėja savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;

8.4. informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones savivaldybėje, taip pat apie kovos su korupcija rezultatus;

8.5. korupcijos prevencijos tikslais analizuoja savivaldybės administracijos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, ir savivaldybės valdomų įmonių atliktus viešuosius pirkimus ir apie galimus korupcijos atvejus informuoja savivaldybės tarybą ir kompetentingas

institucijas ar įstaigas. Antikorupcijos komisijos pirmininkas ir nariai turi teisę susipažinti su visa analizuojamų viešųjų pirkimų informacija.

8.6 atlieka kitas kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

III. KOMISIJOS TEISĖS

9. Komisija turi teisę:

9.1. gauti jos veiklai reikalingą informaciją iš savivaldybės administracijos, savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių, susipažinti su informacijos patikrinimui ar pavedimo įvykdymui reikalingais dokumentais, gauti dokumentų kopijas;

9.2. kviesti į Komisijos posėdžius savivaldybės tarybos narius, savivaldybės administracijos vadovus, valstybės tarnautojus ir darbuotojus, savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus bei darbuotojus ar kitus asmenis, galinčius suteikti nagrinėjamo klausimo tyrimui ar pavedimui įvykdyti reikalingos informacijos;

9.3. siūlyti savivaldybės merui ar savivaldybės administracijos direktoriui pavesti atlikti tyrimus arba patikrinimus Komisijos pateiktiems klausimams išnagrinėti;

9.4. priimti sprendimus dėl informacijos apie Komisijos priimtus sprendimus pateikimo visuomenės informavimo priemonėms;

9.5. svarstyti ir teikti pasiūlymus tarybai ir savivaldybės administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų;

9.6. svarstyti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir tarybos sprendimus bei jų projektus ir teikti išvadas, ar juose nėra prielaidų korupcijai.

IV. KOMISIJOS PAREIGOS

10. Komisija privalo:

10.1. greitai ir nešališkai išnagrinėti gautą informaciją ar pavedimą;

10.2. teikti ataskaitas apie kovos su korupcija eigą savivaldybės tarybai;

10.3. informacijos nagrinėjimo metu nustatčius nusikalstamos veikos požymių, nedelsiant inicijuoti turimos medžiagos perdavimą teisėsaugos institucijoms;

10.4. iki Komisijos sprendimo priėmimo dėl nagrinėjamo klausimo neskelbti informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui.

V. KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisija sudaroma savivaldybės tarybos sprendimu savivaldybės tarybos įgaliojimų laikotarpiui, laikantis proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijos sudėtis, išlaikant proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių. Komisijų nariai, kurie nėra savivaldybės tarybos nariai, komisijos posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą. Už darbą komisijoje komisijos nariams, kurie nėra savivaldybės tarybos nariai, apmokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

12. Komisijos pirmininką iš šios komisijos narių – savivaldybės tarybos narių – deleguoja savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Jeigu savivaldybės tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja komisijos pirmininko arba deleguoja savivaldybės tarybos narius, neatitinkančius Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, komisijos pirmininką savivaldybės taryba mero siūlymu skiria iš šios komisijos narių – savivaldybės tarybos narių.

12.¹ Komisijos pirmininkas, kuris neatitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų netenka įgaliojimų prieš terminą Mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu komisijos pirmininkas buvo deleguotas savivaldybės tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito atitinkamos komisijos pirmininko ar deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo atitinkamos komisijos pirmininko skyrimo Mero siūlymu priima savivaldybės taryba.

13. Komisijos sudarymo tvarka nustatyta Reglamente. Komisijos nuostatus tvirtina savivaldybės taryba.

14. Komisijos pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš šių komisijų narių – savivaldybės tarybos narių – skiria savivaldybės taryba.

15. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą. Komisijos atsakingasis sekretorius nėra Komisijos narys.

16. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

16.¹ Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdis negali vykti komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Tarybos veiklos reglamentu ir šiais nuostatais nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Tarybos veiklos reglamentu ir šiais nuostatais nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

16.² Nuotoliniu būdu vykstančio komisijos posėdžio metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamentas (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai nedaromi. Komisijos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamentas (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose, ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

17. Komisijos darbą organizuoja, jam vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – pavaduotojas.

18. Komisijos pirmininkas:

18.1. šaukia Komisijos posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, vadovauja Komisijos posėdžiams;

18.2. organizuoja Komisijos darbą, atsako už Komisijos veiklos rezultatus.

18.3. turi teisę gauti komisijos įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių

19. Komisiją aptarnauja administracijos direktoriaus paskirtas asmuo – Komisijos atsakingasis sekretorius, kuris:

19.1. rūpinasi, kad būtų paruošti posėdžiui reikalingi dokumentai bei jų kopijos, patalpos;

19.2. užtikrina, kad būtų daromas Komisijos posėdžių garso įrašas, laikantis Tarybos reglamento 35 punkte ir šių Nuostatų 16² punkte numatytos įrašų darymo tvarkos.

19.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas surašo Komisijos posėdžio protokolą, kuriame nurodoma posėdžio data, vieta, posėdžio dalyviai, posėdžio darbotvarkė, svarstymo eiga ir svarstyti dokumentai bei priimti sprendimai.

20. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą į ketvirtį. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

21. Komisijos posėdžiai paprastai yra vieši. Komisijos sprendimu gali būti rengiami uždari posėdžiai, kuriuose gali dalyvauti tik Komisijos pakviesti asmenys.

22. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos posėdžiai protokoluojami, Komisijai nusprendus gali būti daromas Komisijos posėdžio garso įrašas.

23. Jeigu dėl Komisijos posėdžio metu priimto sprendimo Komisijos narys (nariai) pareiškia atskirąją nuomonę, ji įrašoma į posėdžio protokolą.

24. Komisija gali priimti šiuos sprendimus ir atlikti tokius veiksmus:

24.1. turimą medžiagą perduoti tirti teisėsaugos institucijoms. Perdavusi medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms, Komisija gali prašyti informacijos apie tyrimo eigą;

24.2. atkreipti savivaldybės administracijos, savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovų dėmesį į įstatymų nesilaikymą, bei kitus pažeidimus;

24.3. persiųsti gautą skundą į valstybės ar savivaldybės instituciją, įstaigą ar įmonę, kurioje tas klausimas turi būti išnagrinėtas;

24.4. siūlyti savivaldybės institucijoms, savivaldybės kontroliuojamoms įmonėms ir įstaigoms nagrinėti galimus šių institucijų tarnautojų ir darbuotojų tarnybinio nusižengimo ar darbo drausmės pažeidimo atvejus ir spręsti dėl tarnybinės ar drausminės atsakomybės taikymo pareigas einantiems Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir įstaigų valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

24.5. atkreipti atsakingų asmenų dėmesį į įtariamus įstatymų ir kitų teisės aktų, tarnybinės etikos ar kitus pažeidimus, reikalauti pašalinti trūkumus ir antikorupeciniu požiūriu ydingus sprendimus.

25. Komisija turi teisę atsisakyti nagrinėti gautą pranešimą ar skundą arba nutraukti jo nagrinėjimą. Komisija per 5 darbo dienas informuoja pareiškėją apie atsisakymą nagrinėti susijusį pranešimą, jeigu:

25.1. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Komisijos kompetencijai;

25.2. pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas (išskyrus atvejus, kai nurodomos naujos aplinkybės, galinčios turėti esminę įtaką pranešimo išnagrinėjimui);

25.3. pareiškėjas nepateikia duomenų, be kurių neįmanoma pradėti pranešimo nagrinėjimo, taip pat jeigu pranešimo tekstas yra neįskaitomas.

26. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir atsakingasis sekretorius. Komisijos sprendimai neskelbiami viešai, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui arba turima informacija yra susijusi su valstybės, tarnybos, komercine ar kita įstatymų saugoma paslaptimi.

27. Informaciją apie Komisijos sprendimus žiniasklaidai teikia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Komisija sudaroma ir naikinama, jos sudėtis keičiama, jos nuostatai tvirtinami, keičiami ir pripažįstami netekusiais galios savivaldybės tarybos sprendimu.

29. Komisijos veiklos klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų bei Rokiškio rajono savivaldybės tarybos priimtų sprendimų nuostatomis.

30. Jei šių Nuostatų atskiri punktai tampa prieštaraujančiais Lietuvos Respublikos norminiams aktams, tai nedaro negaliojančiais kitų Nuostatų punktų, o prieštaraujančiuose punktuose įtvirtinti klausimai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimus.
