

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos
2023 m. gegužės d.
sprendimu Nr. T11-

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTI KORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos antikorupcijos komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, sudarymo ir darbo organizavimo principus, atsakomybę ir kitus su jos veikla susijusius klausimus.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas), šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Komisijos tikslas – pagal kompetenciją koordinuoti Savivaldybės politikos įgyvendinimą korupcijos prevencijos srityje, išskiriant prioritетines jos prevencijos ir kontrolės kryptis bei įgyvendinti priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

KOMISIJOS UŽDAVINIAI

5. Komisijos uždaviniai:

5.1. kontroliuoti, kad Savivaldybės administracijoje būtų vykdomi korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai;

5.2. teikti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos Savivaldybės įmonėms, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, viešosioms įstaigoms, kurių steigėja yra Savivaldybė ar kurios įstatymu nustatyta tvarka Savivaldybės perduotą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise;

5.3. teikti pasiūlymus Tarybai dėl Savivaldybės, Savivaldybės kontroliuojamų įstaigų ir (ar) įmonių, taip pat viešųjų įstaigų, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, vidaus teisės aktų priėmimo ir tobulinimo, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

5.4. skatinti visuomenės nepakantumą korupcijos apraiškoms, glaudžiai bendradarbiaujant su kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, Savivaldybės bendruomene ir žiniasklaidos atstovais (bendradarbiavimas apima keitimąsi informacija, pasiūlymų teikimą, reagavimą į gautus pasiūlymus, veiksmų derinimą, metodinės pagalbos teikimą, kitus veiksmus, būtinus korupcijos prevencijai ir priežiūrai vykdyti).

III SKYRIUS

KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija vykdo šias funkcijas:

6.1. Reglamento nustatyta tvarka, Tarybos, mero ar savo iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorporcinį vertinimą;

6.2. dalyvauja rengiant Savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planą ir vykdo jo priemonių įgyvendinimo kontrolę;

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

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

6.5. 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 merą, Tarybą, kompetentingas institucijas ar įstaigas. Komisijos pirmininkas ir nariai turi teisę susipažinti su visa analizuojamų viešųjų pirkimų informacija;

6.6. dalyvauja atliekant Savivaldybės įstaigos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą;

6.7. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT) atlikus korupcijos rizikos analizę Savivaldybės įstaigos veiklos srityse, teikia siūlymus dėl rekomendacijų įgyvendinimo ir užtikrina jų įgyvendinimo kontrolę;

6.8. koordinuoja Savivaldybės, Savivaldybės kontroliuojamų įstaigų ir (ar) įmonių, taip pat viešųjų įstaigų, kurių viena iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, vykdomą korupcijos prevencijos politiką ir priemonių įgyvendinimą;

6.9. nagrinėja gyventojų skundus ir teikia išvadas bei rekomendacijas merui korupcijos prevencijos srityje;

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

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

7. Komisija turi teisę:

7.1. teikti pasiūlymus Tarybai, merui dėl korupcijos prevencijos prioritetų Savivaldybės, Savivaldybės kontroliuojamų įstaigų ir (ar) įmonių, taip pat viešųjų įstaigų, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, veiklos srityse;

7.2. gauti jos veiklai reikalingą informaciją ir metodinę pagalbą korupcijos prevencijos klausimais iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, Savivaldybės įstaigų bei kitų valstybės ir Savivaldybių institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų;

7.3. priimti sprendimą perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

7.4. kviesti į Komisijos posėdžius Tarybos narius, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, Savivaldybės įmonių ir įstaigų vadovus ir darbuotojus ar kitus asmenis;

7.5. suderinusi su meru, Savivaldybės įstaigų, įmonių vadovais, pasitelkti į pagalbą kitų valstybės ir Savivaldybės įstaigų tarnautojus ar kitus darbuotojus ir specialistus sudėtingiems klausimams nagrinėti;

7.6. gavusi paklausimą, susijusį su korupcijos prevencija iš kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos, Komisija turi teisės aktų nustatyta tvarka į jį atsakyti arba imtis priemonių, kad į jį būtų atsakyta.

V SKYRIUS KOMISIJOS PIRMININKO IR NARIŲ PAREIGOS

8. Komisijos pirmininkas privalo:

8.1. tvirtinti Komisijos posėdžio darbotvarkę;

8.2. organizuoti Komisijos posėdžius ir jiems vadovauti;

8.3. vykdyti kitus teisės aktų suteiktus įgaliojimus.

9. Komisijos nariai:

9.1. korupcijos prevencijai užtikrinti bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, kitomis valstybės ar savivaldybių įstaigomis ir jose dirbančiais asmenimis;

9.2. informuoja Komisiją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalina nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus, kurie gali tokį konfliktą sukelti, ir nusišalinimo faktą užfiksuojant atitinkamuose dokumentuose;

9.3. gavę informacijos apie korupcines veikas, turinčias nusikalstamos veikos požymių, nedelsdami informuoja Savivaldybės merą, STT ar kitas atsakingas institucijas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais sąlygomis ir tvarka;

9.4. saugo informaciją, kurią sužinojo eidami tarnybines pareigas, jeigu ji sudaro valstybės, tarnybos, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį ir nenaudoja duomenų ar informacijos, gautos atliekant savo pareigas, asmeninei arba kitų asmenų naudai;

9.5. kol Komisija priims sprendimą dėl nagrinėjamo klausimo, neskelbia informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui arba ji sudaro valstybės, tarnybos, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį.

VI SKYRIUS

KOMISIJS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Komisiją. Komisija sudaroma Tarybos sprendimu, laikantis Įstatyme ir Reglamente nustatyto proporcinio Tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo ir kitų reikalavimų.

11. Komisija sudaroma iš 9 narių: 4 Tarybos narių, 2 valstybės tarnautojų, 3 gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovų.

12. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą. Komisijos atsakingasis sekretorius neturi Komisijos nario teisių.

13. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja iš Komisijos narių Įstatymo nustatyta tvarka deleguotas Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Įstatyme, Tarybos narys. Kai Komisijos pirmininko nėra ar jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas laikinai eina ir posėdžiui vadovauja

Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos pirmininko pavaduotoją Komisijos narių siūlymu iš šių Komisijų narių –Tarybos narių daugumos – skiria Taryba.

14. Komisija savo kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriu būdu. Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiančio Komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Įstatyme ir Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Įstatyme nustatytas Tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu priimant Komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriu būdu priima Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriu būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriu būdu organizuojamame posėdyje kiti Komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į Komisijos posėdžių salę. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, išskyrus:

14.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

14.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiantį Komisijos posėdį.

15. Komisijos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijos posėdžiai transliuojami tiesiogiai. Komisijos posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai reglamento nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje. Komisijai šio punkto nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

16. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Gali būti šaukiami neeiliniai Komisijos posėdžiai. Eilinius ir neeilinius Komisijos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Apie posėdį Komisijos nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas Komisijos nariams pateikiama posėdžio medžiaga susipažinti.

17. Klausimas pradedamas nagrinėti pagal sudarytą Komisijos posėdžio darbotvarkę, taip pat gali būti pradėtas nagrinėti Tarybos ar Komisijos nario iniciatyva.

18. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

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

20. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma ir įforminami Komisijos protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

21. Komisijos nariai turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, jei nesutinka su Komisijos sprendimu.

22. Komisija savo išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu.

23. Komisijos posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir atsakingasis sekretorius.

24. Komisijos sprendimus gavę Savivaldybės administravimo subjektai, Savivaldybės kontroliuojamos įstaigos ir įmonės, privalo juos apsvarstyti ir per vieną mėnesį ar kitą Komisijos nurodytą laiką raštu informuoti Komisiją apie tai, kaip atsižvelgta į Komisijos pastabas ir pasiūlymus.

25. Informaciją apie Komisijos veiklą žiniasklaidai teikia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Komisijos narys.

26. Komisija gali tvirtinti darbo reglamentą, kuriame nustatoma jos darbo organizavimo tvarka.

VII SKYRIUS

KOMISIJS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS VIEŠINIMAS

27. Komisijos veiklą koordinuoja ir kontroliuoja Taryba.

28. Komisija periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, teikia Tarybai veiklos ataskaitą.

29. Visa informacija, susijusi su Komisijos veikla (Komisijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, jos veiklos ataskaitos, pranešimai, skirti visuomenės informavimo priemonėms ir pan.), skelbiama Savivaldybės interneto tinklalapyje.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Už Komisijos veiklos rezultatus yra atsakingas Komisijos pirmininkas.

31. Už Komisijos dokumentų registravimą, Komisijos posėdžių protokolų įforminimą, sprendimų išsiuntimą suinteresuotiems asmenims ir informacijos apie Komisijos veiklos skelbimą Savivaldybės interneto tinklalapyje yra atsakingas Komisijos atsakingasis sekretorius.

32. Komisijos nariai, pažeidę šiuos Nuostatus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Nuostatai keičiami bei papildomi Tarybos sprendimu.
