**Projektas**

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

# SPRENDIMAS

**DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS** **ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2019 m. birželio 14 d. Nr. 34-57

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 7 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugsėjo 22 d. sprendimu Nr. 5TS-1026 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento tvirtinimo“, 200 punktu ir atsižvelgdama į Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos 2019-06-07 siūlymą (protokolas Nr. J8-1), Lazdijų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 29 d. sprendimą Nr. 5TS-70 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos veiklos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Adelė Sukackienė, tel. (8 318) 66 132

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės

tarybos 2019 m. birželio d.

sprendimu Nr.

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos veiklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) tikslus, uždavinius, funkcijas, sudarymo ir darbo organizavimo principus, atsakomybę ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

 2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

 3. Pagrindiniai Komisijos veikimo principai: teisingumas, nešališkumas, skaidrumas, viešumas, atskaitomybė.

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

**II. KOMISIJOS SUDARYMAS**

 5. Komisiją savo įgaliojimų laikui sudaro Lazdijų rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba). Komisijos sudėtį, pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir Nuostatus tvirtina Taryba.

 6. Komisija sudaroma iš devynių narių. Komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovaituri sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą. Komisijos atsakingasis sekretorius nėra komisijos narys.

 7. Komisijos pirmininko kandidatūrą iš Komisijos narių meras teikia savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių, reglamento nustatyta tvarka. Jeigu savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Komisijos pirmininko kandidatūros, Komisijos pirmininką savivaldybės taryba iš Komisijos narių skiria mero teikimu.

 8. Komisijos pirmininko pavaduotojo kandidatūrą iš Komisijos narių Tarybai tvirtinti teikia Komisija, už tokios kandidatūros teikimą balsavusi Komisijos posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

**III. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

9. Komisijos uždaviniai yra:

9.1. analizuoti korupcijos lygį Lazdijų rajono savivaldybėje, siekti efektyvaus Korupcijos prevencijos programos priemonių įgyvendinimo;

9.2. skatinti nepakantumą korupcijos apraiškoms, įgyvendinant šį tikslą glaudžiai bendradarbiauti su bendruomene ir žiniasklaidos atstovais;

9.3. prižiūrėti, kad savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės vykdytų korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

10. Komisija, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

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

10.2. dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadas Tarybai dėl šių programų ir jų įgyvendinimo;

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

10.4. rengia šviečiamuosius seminarus korupcijos prevencijos ir antikorupcinių teisės aktų taikymo klausimais tarybos nariams, kitų savivaldybės institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

10.5. analizuoja savivaldybės institucijų, įstaigų ir įmonių korupcinio pobūdžio darbuotojų ir valstybės tarnautojų veikas (jeigu tokių veikų buvo nustatyta), nagrinėja korupcijos ir su ja susijusius reiškinius bei atvejus, priima sprendimus nagrinėjamais klausimais, kontroliuoja, kaip savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės juos vykdo;

10.6. analizuoja savivaldybės institucijų, įstaigų ir įmonių sprendimus, sudarančius sąlygas korupcijai ar kitiems teisės pažeidimams, ir teisės aktų nustatyta tvarka siekia panaikinti tokius sprendimus;

10.7. pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus ir rekomendacijas Tarybai bei kitoms institucijoms dėl teisės aktų priėmimo ir tobulinimo;

10.8. bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, vykdančiomis korupcijos prevenciją ir kontrolę;

10.9. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu kartu su kitomis institucijomis įgyvendina korupcijos prevencijos priemones;

10.10. Specialiųjų tyrimų tarnybai atlikus savivaldybės veiklos analizę antikorupcijos požiūriu ir pateikus motyvuotą išvadą, teikia Tarybai pasiūlymus dėl būdų ir konkrečių priemonių korupcijos prevencijai užtikrinti;

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

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

**IV. KOMISIJOS TEISĖS**

11. Komisija turi teisę:

11.1. gauti reikalingą informaciją iš savivaldybės administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių – seniūnijų, į struktūrinius padalinius neįeinančių darbuotojų, savivaldybės įstaigų bei įmonių;

11.2. kviesti į Komisijos posėdžius Tarybos narius, savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, savivaldybės įmonių ir įstaigų vadovus ir darbuotojus;

11.3. esant reikalui, suderinus su savivaldybės administracijos direktoriumi, pasitelkti savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ar darbuotojus atlikti tyrimus ir gauti konsultacijas;

11.4. pagal savo kompetenciją bendradarbiauti su valstybės institucijomis ir įstaigomis, tiriančiomis nusikalstamo pobūdžio korupcinę veiklą, rengiančiomis ir įgyvendinančiomis korupcijos prevencijos priemones.

12. Iki priimant Komisijos rekomendacinio pobūdžio sprendimą nagrinėjamu klausimu, Komisijos nariai neturi teisės skelbti informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pakenkti tyrimui ar pažeisti asmens teises.

**V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

13. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra vieši, išskyrus atvejus, kai posėdžio metu svarstomas klausimas, susijęs su informacija, kuri sudaro valstybės, tarnybos, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį. Viešuose Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti bei pareikšti nuomonę nagrinėjamais klausimais visuomenės atstovai. Uždaruose Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti tik Komisijos pakviesti asmenys.

14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

15. Komisijos posėdžius šaukia ir posėdžio darbotvarkę sudaro Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininko sudarytą darbotvarkę, su ja susijusią medžiagą bei informaciją apie posėdžio datą, laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas Komisijos nariams elektroniniu paštu pateikia Komisijos atsakingasis sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu. Darbotvarkė tvirtinama posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

16. Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti Komisijos posėdyje dėl atostogų, ligos, komandiruotės ar kitų svarbių priežasčių, posėdžiui pirmininkauja pirmininko pavaduotojas.

17. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių, turi apie tai iš anksto pranešti Komisijos pirmininkui, o jo nesant – pirmininko pavaduotojui, nurodydamas nedalyvavimo priežastį.

18. Komisijos nariui be pateisinamos priežasties nedalyvavus Komisijos posėdžiuose daugiau kaip 3 kartus iš eilės, Komisijos pirmininkas turi teisę siūlyti Tarybai jį pakeisti.

19. Komisijos posėdžių eigai fiksuoti yra daromas garso įrašas. Vieši Komisijos posėdžiai gali būti transliuojami savivaldybės interneto tinklalapyje. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą rašo Komisijos atsakingasis sekretorius. Protokole nurodoma protokolo pavadinimas, posėdžio data, protokolo numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai, svarstymo eiga ir svarstyti dokumentai, priimti sprendimai bei balsavimo rezultatai. Protokolą pasirašo Komisijos posėdžiui pirmininkavęs asmuo ir Komisijos atsakingasis sekretorius.

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

21. Komisijos atsakingasis sekretorius per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos privalo užregistruoti protokolą Lazdijų rajono savivaldybės administracijos kompiuterizuotoje dokumentų valdymo sistemoje.

22. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsuojant kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos posėdžiui pirmininkaujančiojo balsas.

23. Komisijos pirmininkas:

23.1. organizuoja Komisijos darbą;

23.2. rengia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;

23.3. pasirašo Komisijos sprendimus, protokolus ar kitus dokumentus;

23.4. atstovauja Komisijai.

24. Komisijos narys turi teisę:

24.1. siūlyti sušaukti Komisijos posėdį;

24.2. siūlyti Komisijos posėdyje svarstyti papildomus klausimus.

25. Komisijos nario pareigos:

25.1. neskelbti informacijos, saugomos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, taip pat sudarančios valstybės, tarnybos, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį;

25.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose.

 26. Komisija priima ir kitus sprendimus, susijusius su Komisijos vykdomomis funkcijomis bei sprendimus organizaciniais klausimais.

 27. Komisijos narys negali balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu yra galimas viešųjų ar privačių interesų konfliktas. Paaiškėjus tokioms aplinkybėms, jis privalo apie tai informuoti posėdžio dalyvius ir nusišalinti nuo klausimo rengimo, svarstymo ir priėmimo. Nusišalinimo faktas, nurodant nusišalinusio Komisijos nario vardą ir pavardę, užfiksuojamas posėdžio protokole.

28. Informaciją apie Komisijos sprendimus visuomenės informavimo priemonėms teikia Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas ar kitas Komisijos įgaliotas Komisijos narys ir tik tokį, kokį įgaliojo pateikti Komisija. Komisijos nariai, posėdyje pareiškę atskirąją nuomonę dėl Komisijos priimtų sprendimų, taip pat turi teisę apie tai pateikti informaciją visuomenės informavimo priemonėms.

29. Komisija gali priimti šiuos rekomendacinio pobūdžio sprendimus:

29.1. siūlyti skirti tarnybines (drausmines) nuobaudas netinkamai savo pareigas einantiems savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, savivaldybės įstaigų bei įmonių darbuotojams;

29.2. atkreipti savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, savivaldybės įstaigų bei įmonių darbuotojų dėmesį į teisės aktų nesilaikymą, tarnybinės etikos bei kitus pažeidimus ir reikalauti juos pašalinti;

29.3. perduoti medžiagą tirti atitinkamoms institucijoms pagal jų kompetenciją;

29.4. atsisakyti nagrinėti gautą skundą ar prašymą kaip nepagrįstą ar nepatenkantį į Komisijos kompetencijos ribas;

29.5. nutraukti skundo ar prašymo nagrinėjimą, kai aplinkybės, nurodytos 29.4 punkte, paaiškėja nagrinėjimo metu;

29.6. teikti siūlymus savivaldybės institucijoms, savivaldybės viešosioms ir biudžetinėms įstaigoms korupcijos prevencijos klausimais.

30. Komisija yra atsakinga ir atskaitinga Tarybai.

31. Komisijos veiklą koordinuoja ir kontroliuoja Taryba.

32. Visa informacija, susijusi su Komisijos veikla, skelbiama savivaldybės interneto tinklalapyje.

33. Komisija kasmet iki kovo 15 d. Tarybos reglamento nustatyta tvarka pateikia Tarybai Komisijos metinę veiklos ataskaitą, kurioje apibūdinama per metus nuveikta veikla.

**VI. GAUTŲ SKUNDŲ, PRAŠYMŲ IR PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS**

 34. Komisija, vykdydama jai priskirtas funkcijas, nagrinėja asmenų skundus, prašymus ir pasiūlymus (toliau – skundai), adresuotus Komisijai ir patenkančius į Komisijos kompetencijos ribas. Anoniminiai skundai nagrinėjami Komisijos sprendimu.

 35. Skundai gali būti teikiami elektroniniu paštu, kurio adresas nurodytas Savivaldybės interneto tinklalapio skiltyje, skelbiančioje informaciją apie Komisijos veiklą, taip pat įteikiant tiesiogiai ar per Savivaldybės institucijas.

 36. Gautas skundas užregistruojamas Savivaldybės administracijos kompiuterizuotoje dokumentų valdymo sistemoje, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta tvarka ir perduodamas Komisijai.

 37. Komisija, vadovaudamasi šių Nuostatų nuostatomis, privalo išnagrinėti gautą skundą ir priimti galutinį sprendimą per 30 kalendorinių dienų nuo skundo gavimo dienos. Dėl asmens, kurio veiksmai skundžiami, laikino nedarbingumo, atostogų, taip pat dėl kitų svarbių priežasčių, turinčių įtakos skundo nagrinėjimo eigai, Komisijos sprendimu skundo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 60 kalendorinių dienų.

 38. Pratęsusi skundo nagrinėjimo terminą, Komisija privalo informuoti apie tai skundą padavusį asmenį.

 39. Komisija turi teisę apklausti skundą padavusį asmenį, kviesti jį į Komisijos posėdžius, reikalauti papildomų paaiškinimų žodžiu ir raštu. Komisija, nusprendusi skundą padavusį asmenį kviesti į Komisijos posėdį, privalo jį informuoti apie Komisijos posėdžio laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

40. Priėmusi galutinį sprendimą dėl gauto skundo, Komisija, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie sprendimą turi informuoti skundą padavusį asmenį. Jeigu skundas buvo paduotas dėl kito asmens veikimo ar neveikimo, Komisija apie priimtą sprendimą tuo pačiu terminu turi informuoti ir asmenį, kurio veiksmai buvo skundžiami.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 41. Komisijos siunčiamus ir kitus, su Komisijos veikla susijusius, dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

 42. Komisijos atsakingasis sekretorius, be kitų šiuose Nuostatuose įvardintų pareigų, atlieka šias funkcijas:

 42.1. teisės aktų nustatyta tvarka rengia, tvarko, registruoja Komisijos dokumentus ir juos saugo iki dokumentų perdavimo į archyvą;

 42.2. Komisijos pirmininko pavedimu teikia informaciją, susijusią su Komisijos sudėtimi, veikla bei priimtais sprendimais Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, valstybinės valdžios ir valdymo institucijoms ir kitiems viešiesiems asmenims;

 42.3. užtikrina informacijos apie Komisijos veiklą bei Programos įgyvendinimą skelbimą Savivaldybės interneto tinklalapyje.

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

44. 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.

45. Šie Nuostatai gali būti keičiami Tarybos sprendimu.

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

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO**

**„DĖL** **LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO“ PROJEKTO**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2019-06-07

Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimo projektas „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos veiklos nuostatų patvirtinimo” parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis bei atsižvelgiant į Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos siūlymus (2019-06-07 posėdžio protokolas Nr. J8-1).

Šio projekto tikslas – patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos veiklos nuostatus. Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisija 2019-06-07 vykusio posėdžio metu išanalizavo Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos veiklos nuostatus, patvirtintus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. 5TS-70 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos veiklos nuostatų patvirtinimo“ ir pateikė siūlymus patikslinti 19 punktą nurodant, kad posėdžio metu daromas garso įrašas bei numatyta galimybė viešus posėdžius transliuoti internete; patikslinti 34 punktą nurodant, kad anoniminiai skundai gali būti nagrinėjami komisijos sprendimu; patikslinti 42.2 papunktį sukonkretinant, kokiems tretiesiems asmenims gali būti teikiama informacija.

Atsižvelgiant į Vietos savivaldos įstatymo pakeitimus, sprendimo projekte patikslintos nuostatų 6 ir 7 punktų formuluotės.

Parengtas sprendimo projektas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

Sprendimo projektą parengė rajono savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus vyr. specialistė Adelė Sukackienė.

Juridinio skyriaus vyr. specialistė Adelė Sukackienė