

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUCPIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos Antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) veiklos principus, tikslus, uždavinius, įgaliojimus bei Komisijos teises ir pareigas. Komisijos nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais. Komisijos nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

2. Komisija laikosi principų, nustatytų Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

3. Komisijos veiklos nuostatus, jos sudėtį tvirtina ir keičia Savivaldybės taryba. Komisijos sudarymo tvarka nustatyta Savivaldybės tarybos veiklos reglamente (toliau – reglamentas).

4. Komisija sudaroma tarybos įgaliojimų laikui.

5. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės mero paskirtas valstybės tarnautojas. Komisijos sekretorius neturi Komisijos nario teisių.

6. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Korupcijos prevencijos įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Pagrindiniai Komisijos uždaviniai yra pagal kompetenciją koordinuoti Savivaldybės politikos įgyvendinimą korupcijos prevencijos srityje, išskiriant prioritetines prevencijos ir kontrolės kryptis, nuosekliai įgyvendinant priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą, nagrinėti korupcijos ir su ja susijusius reiškinius bei atvejus, priimti sprendimus nagrinėjamais klausimais ir kontroliuoti jų vykdymą

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

8.2. dalyvauja rengiant Savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planą ir teikia išvadą Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai dėl šio veiksmų plano ir jo 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 merą, Savivaldybės

tarybą, kompetentingas institucijas ar įstaigas. 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 SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija turi teisę:

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

9.2. kviešti į Komisijos posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos vadovus, valstybės tarnautojus ir darbuotojus, Savivaldybės įmonių ir įstaigų 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 sudaryti darbo grupes atlikti tyrimui arba patikrinimui Komisijos pateiktiems klausimams išnagrinėti;

9.4. suderinusi su Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės įstaigų, įmonių vadovais, pasitelkti į pagalbą valstybės tarnautojus ar kitus darbuotojus ir specialistus sudėtingiems klausimams nagrinėti.

9.5. priimti sprendimą dėl informacijos, apie Komisijos priimtus sprendimus, pateikimo visuomenės informavimo priemonėms;

9.6. svarstyti ir teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų.

10. Komisija privalo:

10.1. gavusi paklausimą, susijusį su korupcijos prevencija ir kontrole, iš kitos valstybės ar Savivaldybės įstaigos, turi Savivaldybės įstaigos ir teisės aktų nustatytais sąlygomis bei tvarka į jį atsakyti;

10.2. saugoti 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;

10.3. informacijos nagrinėjimo metu nustačius nusikalstamos veikos požymius, nedelsiant inicijuoti turimos medžiagos perdavimą teisėsaugos institucijoms.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijos posėdis šaukiamas Komisijos pirmininko iniciatyva, taip pat ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių siūlymu. Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

12. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju 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 arba mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, išskyrus:

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

12.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykiantį Komisijos posėdį.

13. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolai Komisijos atsakingojo sekretoriaus surašomi ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio. Protokole nurodoma: posėdžio data, vieta, posėdžio dalyviai, posėdžio darbotvarkė, trumpa svarstymo eiga, sprendimai arba nutarimai organizaciniais bei kitais klausimais, Komisijos narių atskiroji nuomonė.

14. Posėdžio protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos atsakingasis sekretorius. Protokolai ir kiti su Komisijos veikla susiję dokumentai yra saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Komisijos narių dalyvavimas posėdyje yra privalomas, neatvykimas pateisinamas tik dėl svarbios priežasties. Komisijos narys, negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir atsakingajam sekretoriui. Dėl svarbių priežasčių negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisijos narys gali raštu pateikti dėl svarstomų klausimų savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta Komisijos posėdyje ir įrašyta į protokolą. Tokia nuomonė balsavimu nelaikoma.

16. Komisijos nariui be pateisinamos priežasties nedalyvavus Komisijos posėdžiuose daugiau kaip 3 kartus iš eilės, Komisija turi teisę inicijuoti Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Komisijos sudėties pakeitimo.

17. Komisijos narys negali balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu yra galimas viešųjų ar privačiųjų interesų konfliktas. Paaškęjus tokioms aplinkybėms, jis privalo apie tai informuoti posėdžio dalyvius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.

V SKYRIUS

SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR ATSISKAITYMO TARYBAI TVARKA

18. Komisija kontroliuoja kaip įgyvendinami jos priimti sprendimai.

19. Informacija, susijusi su Komisijos veikla (Komisijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, jos veiklos ataskaitos, pranešimai ir pan.), skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Informaciją apie Komisijos sprendimus žiniasklaidai teikia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

20. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės tarybai. Komisijos pirmininkas teikia Savivaldybės tarybai informaciją bei ataskaitą apie komisijos veiklą kartą per metus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Nuostatai tvirtinami, keičiami, pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.
