



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲ TYRIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲ TYRIMŲ TARNYBOS ĮVERTINIMO,
AR PIRKIMAS YRA SUSIJĘS SU ŽVALGYBINIO POBŪDŽIO VEIKLA, KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2015 m. rugpjūčio 7 d. Nr. 2-307
Vilnius

Vadovaudamasis Pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. kovo 18 d. nutarimu Nr. 282 „Dėl pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašo patvirtinimo“, 5 ir 6 punktais:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įvertinimo, ar pirkimas yra susijęs su žvalgybinio pobūdžio veikla, komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. P a v e d u paskelbti šį įsakymą:

2.1. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Administravimo valdybos Bendrajam skyriui – Teisės aktų registre;

2.2. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Viešųjų ryšių skyriui – Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos interneto svetainėje.

Direktorius

Saulius Urbanavičius

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų
tarnybos direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 7 d.
įsakymu Nr. 2-307

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS ĮVERTINIMO, AR PIRKIMAS YRA SUSIJĘS SU ŽVALGYBINIO POBŪDŽIO VEIKLA, KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įvertinimo, ar pirkimas yra susijęs su žvalgybinio pobūdžio veikla, komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įvertinimo, ar pirkimas yra susijęs su žvalgybinio pobūdžio veikla, komisijos (toliau – Komisija) uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. kovo 18 d. nutarimu Nr. 282 „Dėl pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašo patvirtinimo“, Reglamentu ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

3. Komisijos uždavinys yra teikti Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) direktoriui išvadas, ar STT planuojami pirkimai yra susiję su žvalgybinio pobūdžio veikla. Pirkimas gali būti pripažintas susijusiu su žvalgybinio pobūdžio veikla, jeigu jis savo pobūdžiu yra toks, kad, net atliekant pirkimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo nustatytas pirkimo procedūras, kiltų grėsmė žvalgybos, kontržvalgybos ar kriminalinės žvalgybos veiklos efektyvumui.

4. Komisija, įgyvendindama Reglamento 3 punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

4.1. Vertina pirkimo iniciatorių prašymus įvertinti, ar planuojamas pirkimas yra susijęs su žvalgybinio pobūdžio veikla.

4.2. Teikia STT direktoriui motyvuotas išvadas ir nurodo, ar pirkimas gali būti pripažįstamas susijusiu su žvalgybinio pobūdžio veikla.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

5. Komisija, vykdydama jai priskirtą uždavinį ir funkcijas, turi šias teises:

5.1. Gauti iš pirkimo iniciatorių, STT darbuotojų ir kitų institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti.

5.2. Prireikus kviešti į posėdžius pirkimo iniciatorių ar kitus STT darbuotojus.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisija sudaroma STT direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 5 Komisijos narių: Komisijos pirmininko, Komisijos pirmininko pavaduotojo ir kitų komisijos narių. Kai Komisijos pirmininko nėra, jo pareigas eina Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos posėdžiams organizuoti ir su jos veikla susijusiems dokumentams rengti skiriamas Komisijos sekretorius (jo nesant – jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo paskirtas Komisijos narys), kuris nėra Komisijos narys ir neturi balsavimo teisės.

7. Komisijos nariai ir komisijos sekretorius turi turėti teisės aktų nustatyta tvarka išduotus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, kurių slaptumo žyma yra ne žemesnė nei pirkimo metu naudojamos ar sukuriamos įslaptintos informacijos slaptumo žymos.

8. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžius šaukia ir jų darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

9. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ar Komisijos pirmininko pavaduotojui.

10. Komisijos sekretorius, suderinęs su Komisijos pirmininku, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotoju, likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki posėdžio, praneša Komisijos nariams posėdžio datą, laiką, darbotvarkę ir pateikia posėdžio medžiagą. Esant būtinybei skubiai išspręsti klausimą, posėdžiai šaukiami nedelsiant ir medžiaga paskelbiama posėdžio metu. Posėdžio medžiagą rengia Komisijos sekretorius.

11. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos motyvuotos išvados priimamos paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Komisijos išvadoms nepritarę Komisijos nariai savo atskirąją motyvuotą nuomonę, kuri įrašoma į posėdžio protokolą, gali pareikšti žodžiu arba ją išdėstyti raštu ir pridėti prie protokolo.

12. Komisijos išvados įtvirtinamos Komisijos posėdžio protokole. Komisijos protokolą per 5 darbo dienas parengia Komisijos sekretorius, suderinęs su Komisijos nariais, pasirašo ir pateikia Komisijos pirmininkui, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojui, pasirašyti. Komisijos protokolas teikiamas tvirtinti STT direktoriui.

13. STT direktoriui priėmus sprendimą, ar pirkimas yra susijęs su žvalgybinio pobūdžio veikla, t. y. patvirtinus Komisijos posėdžio protokolą arba nepritarus Komisijos išvadai, Komisijos protokolas perduodamas pirkimo iniciatoriui.

V SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ ATSAKOMYBĖ

14. Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, atsako už tinkamą Komisijos darbo organizavimą.

15. Komisijos nariai atsako už išvadų teisėtumą.

16. Komisijos sekretorius atsako už tinkamą Komisijos posėdžio medžiagos ir posėdžių protokolų parengimą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Gavęs perkančiosios organizacijos vadovo sprendimą, kad pirkimas yra susijęs su žvalgybinio pobūdžio veikla, pirkimo iniciatorius kreipiasi į perkančiosios organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį su prašymu priimti sprendimą vykdyti pirkimą.
