JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2015 m. rugpjūčio 26 d. Nr. T-120
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 1 ir 4 dalimis, 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Joniškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Joniškio rajono savivaldybės antikorupcijos komisijos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. vasario 28 d. sprendimą Nr. T-42 „Dėl Antikorupcijos komisijos darbo reglamento patvirtinimo “ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras Gediminas Čepulis

PATVIRTINTA
Joniškio rajono savivaldybės tarybos
2015 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. T-120

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono savivaldybės antikorupcijos komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos komisija, sudaroma savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis.

2. Komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komisijos tikslus, uždavinius, funkcijas, sudarymo ir darbo organizavimo principus, atsakomybę ir kitus su jos veikla susijusius klausimus.

3. Komisijos tikslas – pagal kompetenciją koordinuoti savivaldybės politikos įgyvendinimą korupcijos prevencijos srityje, išskirti prioritetines prevencijos ir kontrolės kryptis, nuosekliai įgyvendinant priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Joniškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas), kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI

6. Komisijos uždaviniai yra šie:

6.1. pagal kompetenciją įgyvendinti savivaldybėje valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;

6.2. užtikrinti tinkamą savivaldybės kovos su korupcija programos priežiūrą ir programos priemonių įgyvendinimo administravimą;

6.3. užtikrinti, kad savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės vykdytų korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija vykdo šias funkcijas:

7.1. Reglamento nustatyta tvarka, savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

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

7.3. dalyvauja atliekant savivaldybės, savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) ir (ar) savivaldybės kontroliuojamų įmonių (toliau – savivaldybės įstaiga) veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą;

7.4. 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;

7.5. koordinuoja savivaldybės įstaigų vykdomą korupcijos prevencijos politiką ir priemonių įgyvendinimą;

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

7.7. nagrinėja Komisijai adresuotus pranešimus apie galimai padarytas neteisėtas korupcinio pobūdžio veikas, teikia išvadas ir rekomendacijas savivaldybės institucijoms;

7.8. informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones savivaldybėje, taip pat apie antikorupcinės veiklos rezultatus.

8. Komisija atlieka ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

IV. KOMISIJOS TEISĖS

9. Komisija turi teisę:

9.1. teikti pasiūlymus savivaldybės tarybai, merui ir savivaldybės administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų savivaldybės įstaigų veiklos srityse;

9.2. gauti jos veiklai reikalingą informaciją ir metodinę pagalbą korupcijos prevencijos klausimais iš savivaldybės administracijos struktūrinių bei struktūrinių teritorinių padalinių, savivaldybės įstaigų bei kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų;

9.3. priimti sprendimą perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

9.4. kviesti į posėdžius savivaldybės tarybos narius, savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, savivaldybės įstaigų vadovus ir darbuotojus sudėtingiems klausimams nagrinėti;

9.5. suderinusi su savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės įstaigų vadovais, pasitelkti į pagalbą kitų valstybės ir savivaldybės įstaigų tarnautojus ar kitus darbuotojus ir specialistus sudėtingiems klausimams nagrinėti.

V. KOMISIJOS PIRMININKO IR NARIŲ FUNKCIJOS

10. Komisijos pirmininkas privalo:

10.1. rengti Komisijos posėdžio darbotvarkę;

10.2. organizuoti Komisijos posėdžius ir jiems vadovauti;

10.3. vykdyti kitus teisės aktų suteiktus įgaliojimus.

11. Komisijos nariai:

11.1. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su kitais savivaldybės struktūriniais padaliniais, kitomis valstybės ar savivaldybių įstaigomis ir jose dirbančiais asmenimis, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę. Gavusi paklausimą, susijusį su korupcijos prevencija ir kontrole, iš kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos, Komisija turi savivaldybės įstaigos ir teisės aktų nustatytomis sąlygomis bei tvarka į jį atsakyti arba imtis priemonių, kad į jį būtų atsakyta;

11.2. 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 fiksuoja dokumentuose;

11.3. gavę informaciją apie korupcines veikas, turinčias nusikalstamos veikos požymių, nedelsdami informuoja savivaldybės merą, STT ar kitas atsakingas institucijas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytomis sąlygomis ir tvarka;

11.4. 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;

11.5. pasirašę nustatytos formos pasižadėjimą (priedas) saugo gautą informaciją, jeigu ji sudaro valstybės, tarnybos, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį;

11.6. kol Komisija priims sprendimą dėl nagrinėjamo klausimo, neskelbia informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui.

12. Komisijos narių pareigos ir atsakomybė galioja ir pasitelktiems valstybės tarnautojams ir kitiems darbuotojams, pasirašiusiems pasižadėjimą.

VI. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos pirmininko nėra ar jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas laikinai eina ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos pirmininko pavaduotoją iš Komisijos narių renka Komisijos nariai.

15. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas. Šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą. Komisijos sekretorius neturi Komisijos nario teisių.

16. Komisija jos kompetencijai priskirtus klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose.

17. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per pusę metų. Gali būti šaukiami neeiliniai Komisijos posėdžiai. 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.

18. Posėdžio darbotvarkę Komisija tvirtina posėdžio pradžioje. Darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Komisijos sprendimu savivaldybės tarybos nario ar Komisijos nario iniciatyva.

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

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

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

22. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti daromas garso įrašas ir (ar) rašomas posėdžio protokolas. Sprendimą dėl posėdžių eigos fiksavimo būdo priima Komisija.

23. Priėmus sprendimą Komisijos posėdį fiksuoti tik posėdžio garso įrašu, surašoma informacinė pažyma, kurioje nurodomas Komisijos pavadinimas, Komisijos posėdžio data, vieta, Komisijos posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, Komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys, Komisijos posėdžio metu svarstyti klausimai ir priimti sprendimai, kita Komisijos posėdžio pirmininko nuožiūra aktuali informacija.

24. Jei Komisijos posėdžio protokolas nerašomas, garso įrašas laikomas Komisijos posėdžio protokolu.

25. Komisijos posėdžio protokolas ar informacinė pažyma surašoma ir pasirašoma ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Komisijos posėdžio protokolą ar informacinę pažymą pasirašo Komisijos pirmininkas (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas) ir sekretorius.

26. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

26.1. perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

26.2. siūlyti skirti tarnybines nuobaudas netinkamai savo pareigas einantiems savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, savivaldybės įstaigų darbuotojams;

26.3. atkreipti savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, savivaldybės įstaigų darbuotojų dėmesį į įstatymų nesilaikymą, tarnybinės etikos ir kitus pažeidimus ir reikalauti pašalinti nurodytus trūkumus;

26.4. atsisakyti nagrinėti pranešimą arba nutraukti jo nagrinėjimą.

27. Komisija priima ir kitus sprendimus, reikalingus Komisijos uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti.

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

29. Komisija savo išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu.

30. 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.

31. Informaciją apie Komisijos veiklą ir priimtus sprendimus žiniasklaidai teikia Komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas Komisijos narys.

32. Komisijos parengtus siunčiamuosius dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas).

VII. KOMISIJOS ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ

33. Už Komisijos darbo organizavimą ir veiklos rezultatus atsako Komisijos pirmininkas.

34. Komisijos pirmininkas kasmet iki gegužės 1 d. teikia savivaldybės tarybai Komisijos veiklos ataskaitą.

35. Už Komisijos dokumentų registravimą, komisijos posėdžių protokolų ir kitų dokumentų įforminimą, sprendimų išsiuntimą suinteresuotiems asmenims ir informacijos apie Komisijos veiklą skelbimą savivaldybės interneto svetainėje yra atsakingas Komisijos sekretorius.

36. Už sprendimų objektyvumą ir teisingumą, konfidencialios informacijos apie asmenis paskleidimą atsako Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Nuostatai keičiami, pildomi ir pripažįstami netekusiais galios savivaldybės tarybos sprendimu.

38. Komisijos veiklos dokumentai saugomi savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

_____

Joniškio rajono savivaldybės
antikorupcijos komisijos nuostatų
priedas

(Pasižadėjimo forma)

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI VALSTYBĖS, TARNYBOS IR KITAS ĮSTATYMŲ SAUGOMAS PASLAPTIS

20..... m. .... d.
Joniškis

Aš, ...
(Pareigos)
.....
(Vardas, pavardė)
, pasižadu saugoti valstybės, tarnybos ir kitas įstatymų saugomas paslaptis, neatskleisti, neperduoti informacijos, kurią sužinojau dirbdamas (-a) Joniškio rajono savivaldybės antikorupcijos komisijoje, nė vienam asmeniui ar institucijai, neįgaliotai naudotis šia informacija. Šis pasižadėjimas galioja ir po to, kai aš jau nebedirbsiu Komisijoje.

Aš žinau, kad už šio pasižadėjimo sulaužymą atsakysiu pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

_____
(Parašas) *(Vardas, pavardė)*

_____