

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Mažeikių rajono savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) tikslą, uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo, sprendimų priėmimo ir įforminimo bei jų įgyvendinimo ir atsiskaitymo Tarybai tvarkas.
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, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas), šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Komisijos veiklos techninį aptarnavimą atlieka Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracija ir mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu.
5. Komisija laikosi teisėtumo, asmens teisių apsaugos, nuolatinumo, skaidrumo ir kitų principų.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Komisija sudaroma atlikti teisės aktais nustatytas funkcijas, susijusias su Savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.
7. Komisijos pagrindiniai 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 nagrinėjama klausimais ir kontroliuoti jų vykdymą
8. Komisija vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. Reglamento nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;
 - 8.2. dalyvauja rengiant Savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planą ir teikia išvadas 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 merą, Savivaldybės tarybą, kompetentingas institucijas ar įstaigas. Antikorupcijos 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 SUDARYMAS, TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui laikantis Įstatyme ir Reglamente nustatyto proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo ir kitų reikalavimų.

10. Komisijos darbui vadovauja iš Komisijos narių Įstatymo nustatyta tvarka deleguotas Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Įstatyme, Savivaldybės tarybos narys.

11. Komisijos pirmininkas:

11.1. vadovauja Komisijai ir organizuoja jos veiklą, skiria Komisijos nariams pavedimus;

11.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, sudaro jų darbotvarkę, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio elektroniniu paštu pateikia Komisijos nariams posėdžio medžiagą;

11.3. kviečia į Komisijos posėdžius asmenis, susijusius su nagrinėjamu klausimu;

11.4. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, kitus būtinus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

11.5. kiekvienais metais Reglamento nustatyta tvarka teikia Savivaldybės tarybai Komisijos veiklos ataskaitą;

11.6. daro pranešimus Savivaldybės tarybos posėdžiuose Komisijos kompetencijos klausimais;

11.7. atstovauja Komisijai valstybės ir Savivaldybės institucijose;

11.8. turi teisę susipažinti su Komisijos įgaliojimams vykdyti reikalinga informacija, iš valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių gauti reikalingus dokumentus ir jų nuorašus (kopijas) bei kitą veiklai reikalingą informaciją;

11.9. vykdo ir kitas šiais Nuostatais bei kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

12. Komisijos pirmininko pavaduotoją Komisijos narių siūlymu iš Komisijos narių – Savivaldybės tarybos narių daugumos – Įstatymo nustatyta tvarka skiria Savivaldybės taryba. Komisijos pirmininko pavaduotojas vykdo Komisijos pirmininko pareigas, kai šis jų negali atlikti dėl svarbių priežasčių.

13. Komisijos narys turi teisę:

13.1. dalyvauti rengiant ir svarstant Komisijos klausimus, balsuoti dėl svarstomų klausimų;

13.2. siūlyti kviesti į Komisijos posėdžius reikalingus asmenis;

13.3. prieš 3 darbo dienas iki posėdžio susipažinti su teikiama medžiaga;

13.4. pareikšti pastabas ir teikti pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio protokolo per 3 darbo dienas po jo pasirašymo.

14. Komisija turi teisę:

14.1. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui 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;

14.2. priimti sprendimą perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

14.3. kviesti į Komisijos posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, Savivaldybės įmonių ir įstaigų vadovus ir darbuotojus ar kitus asmenis;

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

15. Komisija:

15.1. 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 arba imtis priemonių, kad į jį būtų atsakyta;

15.2. gavusi informacijos apie korupcines veikas, turinčias nusikalstamos veikos požymių, nedelsdama informuoja Savivaldybės merą, Savivaldybės tarybą, Specialiųjų tyrimų tarnybą, kitas kompetentingas institucijas ar įstaigas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais sąlygomis ir tvarka;

15.3. 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;

15.4. 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.

16. Komisijos nariai turi pareigą informuoti Komisiją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus, kurie gali tokį konfliktą sukelti, ir nusišalinimo faktą fiksuoti atitinkamuose dokumentuose.

17. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą.

IV SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMO, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO IR ĮFORMINIMO TVARKA

18. Komisija jos kompetencijai priskirtus klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. 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.

20. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per pusę metų.

21. 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 Įstatyme nustatytus atvejus.

22. 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.

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

24. Komisijos priimti sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo arba jo įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

25. 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.

26. 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.

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

V SKYRIUS

SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR ATSISKAITYMO TARYBAI TVARKA

28. Komisija kontroliuoja kaip įgyvendinami jos priimti sprendimai.

29. 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.

30. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės tarybai. Komisijos pirmininkas teikia Savivaldybės tarybai informaciją bei ataskaitą apie savo darbą vieną kartą per metus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Komisijos nariai, Komisiją aptarnaujantys darbuotojai ir pasitelkti specialistai už šiuose Nuostatuose nustatytų pareigų pažeidimą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

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