

## **ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Širvintų rajono savivaldybės tarybos antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato šios Komisijos veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisiją sudaro Širvintų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas).

3. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas. Šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą. Atsakingasis sekretorius nėra Komisijos narys. Komisijos atsakingajam sekretoriui nedalyvaujant – vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Reglamentu kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

### **II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI**

6. Komisijos tikslas – pagal kompetenciją koordinuoti Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė), jos įstaigų ir valdomų įmonių politikos įgyvendinimą korupcijos prevencijos srityje, išskirti prioritetines prevencijos ir kontrolės kryptis nuosekliai įgyvendinant priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą.

7. Komisijos uždaviniai:

7.1. kontroliuoti, kad Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės valdomose įmonėse, biudžetinėse įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių steigėja yra Savivaldybė, arba kurios įstatymų nustatyta tvarka Savivaldybės perduotą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise, būtų vykdomi korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai;

7.2. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl Savivaldybės administracijos, Savivaldybės įstaigų ir valdomų įmonių, taip pat viešųjų įstaigų, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, vidaus teisės aktų priėmimo ir tobulinimo siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

7.3. skatinti visuomenės nepakantumą korupcijos apraiškoms glaudžiai bendradarbiaujant su kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, Savivaldybės bendruomene (bendradarbiavimas apima keitimąsi informacija, pasiūlymų teikimą, reagavimą į gautus pasiūlymus, veiksmų derinimą, metodinės pagalbos teikimą, kitus veiksmus, būtinus korupcijos prevencijai ir priežiūrai vykdyti);

7.4. analizuoti korupcijos lygį Savivaldybėje, siekti efektyvaus korupcijos prevencijos programos priemonių įgyvendinimo.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

8.1. Reglamento nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinių vertinimą;

8.2. dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadas Savivaldybės tarybai dėl šių programų ir jų 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 tarybą ir 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.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS**

9. Komisija turi teisę:

9.1. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai, merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų Savivaldybės, Savivaldybės valdomų įmonių ar Savivaldybės įstaigų, taip pat viešųjų įstaigų, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, veiklos srityse;

9.2. gauti jos veiklai reikalingą informaciją ir metodinę pagalbą korupcijos prevencijos klausimais iš Savivaldybės administracijos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, ir Savivaldybės valdomų įmonių;

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

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

### **V SKYRIUS KOMISIJOS PIRMININKO IR NARIŲ FUNKCIJOS**

10. Komisijos pirmininkas (jo nesant – pavaduotojas) organizuoja Komisijos veiklą ir jam vadovauja:

10.1. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, sudaro jų darbotvarkę;

10.2. kviečia į Komisijos posėdžius 9.3. papunktyje nurodytus asmenis, susijusius su nagrinėjamu klausimu;

10.3. išklauso Komisijos narių ir kitų posėdžio dalyvių nuomonę, skiria Komisijos nariams pavedimus:

10.3.1. parengti Savivaldybės tarybai išvadą dėl kovos su korupcija programos ir jos įgyvendinimo;

10.3.2. išnagrinėti ir parengti pasiūlymą dėl gauto Savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymų ir pastabų dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;

10.3.3. išnagrinėti ir parengti pasiūlymą dėl Savivaldybės administracijos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, ir Savivaldybės valdomų įmonių atliktų viešųjų pirkimų;

10.4. prašo Savivaldybės administracijos, Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių, kitų institucijų, įmonių ir įstaigų pateikti reikalingus dokumentus ir medžiagą, susijusią su nagrinėjamu klausimu;

10.5. atstovauja Komisijai;

10.6. rengia ir pasirašo Komisijos ataskaitas ir kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

10.7. daro pranešimus Savivaldybės tarybos posėdžiuose Komisijos kompetencijos klausimais. Savivaldybės tarybai teikia tvirtinti Savivaldybės korupcijos prevencijos programą, Savivaldybės korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo ataskaitą;

10.8. vykdo kitus įstatymų ir teisės aktų jam suteiktus įgaliojimus.

11. Komisijos nariai:

11.1. vykdo Komisijos pirmininko pavedimus;

11.2. dalyvauja Komisijos posėdžiuose. Jei Komisijos narys negali atvykti į posėdį, apie tai turi iš anksto pranešti Komisijos pirmininkui, o jo nesant – pavaduotojui, nurodydamas nedalyvavimo priežastį;

11.3. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su kitais Savivaldybės administracijos, 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 nustatytais sąlygomis bei tvarka į jį atsakyti arba imtis priemonių, kad į jį būtų atsakyta;

11.4. 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, jeigu Komisija nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauja toliau svarstant šį klausimą. Komisija gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Komisijos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Nusišalinimo faktas, nurodant nusišalinusio Komisijos nario vardą ir pavardę, duomenys apie sprendimą priimti / nepriimti pareikštą nusišalinimą užfiksuojami informacinėje pažymoje;

11.5. gavę informacijos apie korupcines veikas, turinčias nusikalstamos veikos požymių, nedelsdami informuoja Komisijos pirmininką, Savivaldybės merą ir kompetentingas institucijas ar įstaigas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais sąlygomis ir tvarka;

11.6. 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;

11.7. 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.

12. 11.6 ir 11.7. papunkčių nuostatos privalomos ir Komisijos pasitelktiems specialistams bei darbuotojams.

## **VI SKYRIUS 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 eina ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisija jos kompetencijai priskirtus klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. Komisijos priimti sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

15. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

15.1. perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms. Perdavusi medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms, Komisija gali prašyti informacijos apie tyrimo eigą;

- 15.2. atkreipti Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės valdomų įstaigų ir įmonių vadovų dėmesį į Savivaldybės bendruomenės narių, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų pateiktus siūlymus, pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;
- 15.3. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai, merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų Savivaldybės, Savivaldybės valdomų įmonių ar Savivaldybės įstaigų, taip pat viešųjų įstaigų, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga, veiklos srityse;
- 15.4. teikti išvadas dėl kovos su korupcija programos ir jos įgyvendinimo Savivaldybės tarybai;
- 15.5. Komisija gali priimti ir kitus sprendimus, reikalingus Komisijos uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti.
16. Komisija turi teisę nenagrinėti Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymų nesusijusių su Komisijos funkcijomis.
17. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip du kartus per metus. Gali būti šaukiami neeiliniai Komisijos posėdžiai. Eilinius ir neeilinius Komisijos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. 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. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdis negali vykti Komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vykiančio Komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant Komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.
19. Klausimas pradedamas nagrinėti pagal sudarytą Komisijos posėdžio darbotvarkę, taip pat gali būti pradėtas nagrinėti Komisijos nario iniciatyva.
20. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.
21. Komisijos posėdžiai yra vieši. Komisijos sprendimu gali būti rengiami ir uždari posėdžiai, kuriuose gali dalyvauti tik Komisijos pakviesti asmenys.
22. 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.
23. Komisijos narys, jei nesutinka su Komisijos sprendimu, turi teisę ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atitinkamo Komisijos sprendimo priėmimo raštu pateikti motyvuotą atskirąją nuomonę Komisijos pirmininkui, kuri yra pridedama prie informacinės pažymos.
24. Komisija savo išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu.
25. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti daromas garso įrašas. Garso įrašas laikomas Komisijos posėdžio protokolu. Posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose teisės aktuose numatytais terminais ir tvarka.
26. Padarius posėdžio garso įrašą, surašoma informacinė pažyma, kurioje nurodomas Komisijos pavadinimas, posėdžio eilės numeris, data, vieta, darbotvarkė, posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, dalyvaujantys asmenys, posėdžio metu priimti sprendimai, nusišalinimai, pavedimai, kita aktuali informacija (informacinės pažymos forma pateikiama Nuostatų priede).
27. Informacinė pažyma surašoma ir pasirašoma ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Informacinę pažymą pasirašo atsakingasis sekretorius.
28. Komisijos išvadas ir pasiūlymus gavę Savivaldybės administracija, Savivaldybės įstaigos, Savivaldybės valdomos 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.
29. Informaciją apie Komisijos veiklą ir priimtus sprendimus žiniasklaidai teikia Komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas Komisijos narys.

30. Komisijos nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, Komisijos posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje išsaugant jiems darbo vietą. Už darbą Komisijoje Komisijos nariams, kurie nėra Tarybos nariai, apmokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės tarybai ir savo veiklos praėjusių metų ataskaitą teikia Reglamento nustatyta tvarka.

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

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

34. Nuostatai keičiami, pildomi ir pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

35. Visa informacija, susijusi su Komisijos veikla, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt).

---

## ANTI-KORUPCIJOS KOMISIJOS INFORMACINĖ PAŽYMA

\_\_\_\_\_

Data  
Širvintos

Komisijos posėdžio eilės numeris:

Komisijos posėdžio vieta:

Komisijos posėdžio nariai:

Komisijos posėdžio kviestiniai asmenys:

Komisijos posėdžio darbotvarkė:

Komisijos posėdžio pradžios laikas \_\_\_\_\_

Garso įrašo eigos laikas*	Įvykis posėdyje (sprendimai, nusišalinimai, pavedimai ir kita aktuali informacija)	Pastabos

Komisijos posėdžio pabaigos laikas \_\_\_\_\_

Komisijos posėdžio sekretorius (-ė)

\*Pildoma, kai posėdis vyksta su pertrauka