|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2015 m. liepos 31 d. |
| sprendimu Nr. T2-209*2017 m. birželio 29 d. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T2-157 redakcija* |

**ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI**

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antikorupcijos komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) komisija, sudaroma Tarybos įgaliojimų laikui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio nuostatomis.

2. Komisijos tikslas – pagal kompetenciją koordinuoti Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – savivaldybė) politikos įgyvendinimą korupcijos prevencijos srityje, išskirti prioritetines prevencijos ir kontrolės kryptis, nuosekliai įgyvendinant priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą.

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

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, Padalinių ir asmenų, valstybės ar savivaldybių įstaigose vykdančių korupcijos prevenciją ir kontrolę, veiklos ir bendradarbiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 607, Klaipėdos miesto 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 SKYRIUS

**KOMISIJOS UŽDAVINIAI**

# 6. Komisijos uždaviniai:

# 6.1. kontroliuoti, kad savivaldybės institucijose (Taryboje, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijoje (toliau – Savivaldybės administracija)), savivaldybės kontroliuojamose įmonėse, biudžetinėse ir viešosiose įstaigose, kurių viena iš steigėjų (savininkė arba dalininkė) yra savivaldybė (toliau kartu tekste – savivaldybės institucijos, įmonės ir įstaigos) būtų vykdomi korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai;

# 6.2. teikti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos savivaldybės institucijoms, įmonėms ir įstaigoms;

# 6.3. teikti pasiūlymus Tarybai dėl savivaldybės institucijų, įmonių ir įstaigų vidaus teisės aktų priėmimo ir tobulinimo, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

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

# III SKYRIUS

# KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija vykdo šias funkcijas:

7.1. Reglamento nustatyta tvarka Tarybos, savivaldybės mero (toliau – meras) ar savo iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

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

7.3. dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų, įmonių ir įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą;

7.4. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT) atlikus korupcijos rizikos analizę savivaldybės institucijų, įmonių ir įstaigų veiklos srityse, teikia siūlymus dėl rekomendacijų įgyvendinimo ir užtikrina jų įgyvendinimo kontrolę;

7.5. koordinuoja savivaldybės institucijų, įmonių ir 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 gyventojų skundus, teikia išvadas ir rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui ir Tarybai;

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

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

# IV SKYRIUS

# KOMISIJOS TEISĖS

8. Komisija turi teisę:

8.1. teikti pasiūlymus Tarybai, merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų savivaldybės institucijų, įmonių ir įstaigų veiklos srityse;

8.2. 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 savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų;

8.3. priimti sprendimą perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

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

8.5. 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

9. Komisijos pirmininkas privalo:

9.1. rengti Komisijos darbo planus;

9.2. tvirtinti Komisijos posėdžio darbotvarkę;

9.3. organizuoti Komisijos posėdžius ir jiems vadovauti;

9.4. vykdyti kitus teisės aktų suteiktus įgaliojimus.

10. Komisijos nariai:

10.1. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su kitais savivaldybės institucijų 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;

10.2. 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 atitinkamuose dokumentuose;

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

10.4. 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;

10.5. 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.

# VI SKYRIUS

# KOMISIJOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisija sudaroma Tarybos sprendimu iš 13 narių: 8 Tarybos narių, kurių kandidatūras teikia savivaldybės meras, ir 5 seniūnaičių arba seniūnaičių ir visuomenės atstovų, iš kurių būtų ne mažiau kaip 3 seniūnaičiai. Seniūnaičių kandidatūras teikia seniūnaičių sueiga. Visuomenės atstovų (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai) kandidatūrų sąrašą, sudaromą atsižvelgiant į dokumentų pateikimo laiką, teikia savivaldybės meras. Jeigu pateikti ne visi, nevisiškai, neteisingai užpildyti dokumentai arba jie neatitinka dokumentams keliamų reikalavimų, arba pateikti neteisingi duomenys, dokumentų pateikimo laikas skaičiuojamas nuo visų arba papildytų (patikslintų) dokumentų gavimo dienos.

Kvietimą viešiesiems juridiniams asmenims teikti visuomenės atstovų kandidatūras į Komisijos narius skelbia savivaldybės meras Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt). Kvietime pateikiama informacija apie šių kandidatų registracijos pradžią. Registracija vykdoma 15 darbo dienų, terminą pradedant skaičiuoti kitą darbo dieną nuo informacijos paskelbimo. Paskelbus kvietimą teikti kandidatūras, visuomenės atstovų kandidatūras teikiantys viešieji juridiniai asmenys Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatui turi pateikti šiuos dokumentus:

11.1. viešojo juridinio asmens įgalioto atstovo kandidatūros rašytinį siūlymą;

11.2. sutikimą būti kandidatu į Komisijos narius;

11.3. kandidato asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

11.4. dokumentą, patvirtinantį asmens gyvenamosios vietos deklaravimą Klaipėdos mieste;

11.5. kandidato ryšį su viešuoju juridiniu asmeniu patvirtinantį dokumentą;

11.6. nepriekaištingos reputacijos deklaraciją (priedas).

Dokumentai patikrinami ir visuomenės atstovų kandidatūras teikiantys viešieji juridiniai asmenys per 5 darbo dienas informuojami apie siūlomos kandidatūros įtraukimą į sąrašą arba pateiktų dokumentų trūkumus, kuriuos gali ištaisyti per 3 darbo dienas, taip pat informuojami, kad dokumentų pateikimo laikas skaičiuojamas nuo visų arba papildytų (patikslintų) dokumentų gavimo dienos.

*2017 m. birželio 29 d. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimo* *Nr. T2-157 redakcija*

12. Taryba Komisijos pirmininką mero teikimu skiria iš Tarybos narių. Jei yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Komisijos pirmininko kandidatūras meras teikia Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu Reglamento nustatyta tvarka. Jei Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Komisijos pirmininko kandidatūros, Komisijospirmininką Taryba skiria mero teikimu.

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

14. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas. Šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą. Komisijos atsakingasis sekretorius neturi Komisijos nario teisių.

15. Komisijos nuostatus tvirtina Taryba.

16. 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.

17. Komisija jos kompetencijai priskirtus klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose, vadovaudamasi Komisijos nuostatais ir Komisijos darbo reglamentu.

18. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 mėnesius. 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.

19. Klausimai pradedami nagrinėti pagal sudarytą Komisijos posėdžio darbotvarkę, taip pat klausimas gali būti pradėtas nagrinėti Tarybos ar Komisijos nario iniciatyva Komisijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

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

21. Komisijos posėdžiai yra vieši. Posėdžių metu vykdoma tiesioginė vaizdo transliacija, išskyrus tuos atvejus, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymo nuostatos. 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 ir įforminami Komisijos protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

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

24. Komisija savo sprendimus, išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu.

25. Komisijos posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir atsakingasis sekretorius.

26. 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.

27. Informaciją apie Komisijos veiklą žiniasklaidai teikia Komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas Komisijos narys.

28. Komisija gali tvirtinti darbo reglamentą, kuriame nustatoma jos darbo organizavimo tvarka.

# VII SKYRIUS

**KOMISIJOS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS VIEŠINIMAS**

29. Komisijos veiklą koordinuoja ir kontroliuoja Taryba.

30. Komisija periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, teikia Tarybai veiklos ataskaitą.

31. Visa informacija, susijusi su Komisijos veikla (Komisijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, jos veiklos ataskaitos, pranešimai, skirti visuomenės informavimo priemonėms ir pan.), skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

# VIII SKYRIUS

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Už Komisijos veiklos rezultatus yra atsakingas Komisijos pirmininkas.

33. Už Komisijos posėdžių protokolų įforminimą, sprendimų išsiuntimą suinteresuotiems asmenims ir informacijos apie Komisijos veiklą skelbimą savivaldybės interneto svetainėje yra atsakingas Komisijos atsakingasis sekretorius.

34. Komisijos nariai, pažeidę šiuos Nuostatus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Nuostatai keičiami ir papildomi Tarybos sprendimu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos nuostatų

priedas

**(Nepriekaištingos reputacijos deklaracijos forma)**

|  |
| --- |
|  |

*(vardas ir pavardė)*

Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai

**NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS DEKLARACIJA**

|  |
| --- |
|  |
| *(data)* |
|  |
|  |
| *(vieta)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aš, |  | ,  |
| *(vardas ir pavardė)*

|  |
| --- |
| siekdamas būti paskirtas Antikorupcijos komisijos nariu, **tvirtinu, kad esu nepriekaištingos reputacijos:**- įsiteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu nesu pripažintas kaltu (-a) dėl bet kokios tyčinės nusikalstamos veikos padarymo ir neturiu neišnykusio ar nepanaikinto teistumo;- nesu įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys;- nesu teismo pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje.**Man žinoma, kad** - jeigu mano pateikta Nepriekaištingos reputacijos deklaracija yra melaginga, aš atsakysiu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. |
|  |  |  |  |  |
|  |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

**PASTABA.** Užpildyta deklaracija pateikiama elektroninėmis priemonėmis / tiesiogiai / per atstumą. Pateikiant deklaraciją elektroninėmis priemonėmis, ji turi būti pasirašyta galiojančiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo reikalavimus. |