



## LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

Savivaldybėms pagal adresatų sąrašą

2015-06-19 Nr. 4-01-4599

### DĖL SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS PAVYZDINIŲ NUOSTATŲ

Atsižvelgdami į Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 9 dalies, 15 straipsnio nuostatas<sup>1</sup>, priimtas įgyvendinus Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2011–2014 metų programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2002 m. sausio 17 d. nutarimu Nr. IX-711, įgyvendinimo priemonių plano 7.7 priemonę, ir siekdami suformuoti vienodus savivaldybėse veikiančių antikorupcijos komisijų sudarymo ir veiklos principus, parengėme Savivaldybės Antikorupcijos komisijos pavyzdinius nuostatus ir siūlome į juos atsižvelgti, reglamentuojant šių komisijų sudarymo ir veiklos procedūras.

PRIDEDAMA. Savivaldybės Antikorupcijos komisijos pavyzdiniai nuostatai, 6 lapai.

Direktoriaus pavaduotojas

Romas Zienka

Aistė Alekniėnė, tel. (8 706) 63 414, el. p. [aiste.alekniene@stt.lt](mailto:aiste.alekniene@stt.lt)

---

<sup>1</sup> Įsigalios nuo 2015 m. liepos 1 d.

Lietuvos Respublikos specialiųjų  
tyrimų tarnybos 2015 m. birželio 19 d.  
rašto Nr. 4-01-4599 priedas

## **SAVIVALDYBĖS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS PAVYZDINIAI NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės Antikorupcijos komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė Savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) komisija, sudaroma Tarybos įgaliojimų laikui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio nuostatomis<sup>2</sup>.

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

3. Komisijos pavyzdiniai 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, 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, 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:

6.1. Kontroluoti, kad savivaldybės administracijoje ir struktūriniuose padaliniuose būtų vykdomi korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai.

---

<sup>2</sup> Įsigalios nuo 2015 m. liepos 1 d.

6.2. Teikti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos savivaldybės įmonėms, savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, viešosioms įstaigoms, kurių steigėja yra savivaldybė ar kurios įstatymų nustatyta tvarka savivaldybės perduotą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise.

6.3. Teikti pasiūlymus Tarybai dėl savivaldybės, savivaldybės kontroliuojamų įstaigų ir (ar) 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.

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)<sup>3</sup>.

### III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija vykdo šias funkcijas:

7.1. Reglamento nustatyta tvarka, Tarybos, mero ar savo iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorpucinį vertinimą<sup>4</sup>.

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

7.3. Dalyvauja atliekant savivaldybės įstaigos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą<sup>5</sup>.

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, savivaldybės kontroliuojamų įstaigų ir (ar) įmonių, taip pat viešųjų įstaigų, kurių vienas iš steigėjų yra savivaldybės institucija ar įstaiga, 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.

---

<sup>3</sup> Padalinių ir asmenų, valstybės ar savivaldybių įstaigose vykdančių korupcijos prevenciją ir kontrolę, veiklos ir bendradarbiavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 607, 13 p. Prieiga per internetą: [http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc\\_l?p\\_id=233772&p\\_tr2=2](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=233772&p_tr2=2).

<sup>4</sup> Pavyzdžiui, teisės aktų projektų antikorpucinio vertinimo pažymas derinti su Komisija.

<sup>5</sup> Pavyzdžiui, motyvuotas išvadas dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės derinti su Komisija.

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

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

#### **IV. KOMISIJOS TEISĖS**

8. Komisija turi teisę:

8.1. Teikti pasiūlymus Tarybai, 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.

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 savivaldybių 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. 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 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 nustatytais 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 savivaldybės merą, STT ar kitas atsakingas institucijas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais 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. KOMISIJOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

11. Tarybos sudaromos Komisijos nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės bendruomenės nariai. Gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių. Komisija gali kviesti į posėdžius dalyvauti stebėtojų teisėmis ir kitus asmenis, tačiau jie nedalyvauja Komisijai priimant sprendimus.

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

18. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per pusę metų. 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. Klausimas pradamas nagrinėti pagal sudarytą Komisijos posėdžio darbotvarkę, taip pat gali būti pradėtas nagrinėti Tarybos ar 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 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 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. Komisijos sprendimu per posėdį gali būti daromas garso įrašas.

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. 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 tinklalapyje.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Už Komisijos veiklos rezultatus yra atsakingas Komisijos pirmininkas.

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

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

35. Nuostatai keičiami ir papildomi Tarybos sprendimu.

---