

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2023 M. BIRŽELIO 15 D. SPRENDIMO NR. TS-125 „DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. lapkričio ____ d. Nr. TS- ____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 20 straipsnio 4 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Visagino savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos nuostatus, patvirtintus Visagino savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 15 d. sprendimu Nr. TS-125 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo“:

1.1. Pakeisti 15 punktą ir jį išdėstyti taip:

„15. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama 15 minučių pertrauka. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia posėdžiui pirmininkaujančio asmens balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu.“

1.2. Pakeisti 16 punktą ir jį išdėstyti taip:

„16. Komisiją aptarnauja Savivaldybės mero paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas – Komisijos atsakingasis sekretorius.“

2. Nustatyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės tarybai (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka, arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui (e.teismas.lt arba Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius) arba atitinkamiems jo rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL VISAGINO
SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2023 M. BIRŽELIO 15 D. SPRENDIMO NR. TS-125 „DĖL
VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS SUDARYMO
IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO

2024 m. lapkričio 4 d.
Visaginas

1. Sprendimo projekto iniciatorius (-iai) / rengėjas (-ai): Aušra Andrijauskienė, Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriaus vedėja.

2. Sprendimo projekto tikslas: pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatų pakeitimus pakoreguoti Visagino savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 15 d. sprendimu Nr. TS-125 patvirtintus Visagino savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos veiklos nuostatus.

3. Sprendimo projekto rengimą lėmusios priežastys:

Priimtas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. XIV-2688 Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 3, 9, 12, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 38, 63, 67 ir 68 straipsnių pakeitimo įstatymas.

4. Kaip šiuo metu teisiškai reglamentuojami sprendimo projekte aptarti klausimai:

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 1 dalis nustato, kad savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose

5. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos ir jų šaltiniai: Nereikalingi.

6. Ar atliktas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas: Taip.

7. Kokius galiojančius sprendimus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą sprendimo projektą: Nereikalingi.

8. Laukiamas rezultatas: Visagino savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos veiklos nuostatai atitiks galiojančius teisės aktus.

9. Numatoma:

9.1. teigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės: poįstatyminis teisės aktas atitiks aukštesnės galios teisės aktą.

9.2. galimas neigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės: nenumatoma.

10. Tolesni veiksmai, priėmus sprendimą: sprendimas bus paskelbtas TAR ir savivaldybės interneto svetainėje.

11. Reikšminiai žodžiai, kurių reikia šiam projektui įtraukti į kompiuterinės paieškos sistemą, įskaitant reikšminius žodžius pagal Europos žodyną *Eurovoc*: antikorupcija, komisija, balsavimas.

12. Kita svarbi informacija: nėra.

Sprendimo projekto iniciatorius (-iai)/rengėjas (-ai):

Visagino savivaldybės administracija
(pareigos)

(parašas)

Aušra Andrijauskienė
(vardas ir pavardė)

VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) Antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komisijos tikslus, uždavinius, funkcijas, sudarymo ir darbo organizavimo principus, atsakomybę ir kitus su jos veikla susijusius klausimus.

2. Komisija sudaroma atlikti teisės aktais nustatytas funkcijas, susijusias su Savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Komisija atlieka šias funkcijas:

4.1. Visagino savivaldybės tarybos reglamento (toliau – Reglamentas) nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos ar Savivaldybės mero iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

4.2. dalyvauja rengiant savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planą ir teikia išvadas Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai dėl šio veiksmų plano ir jo įgyvendinimo;

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

4.4. informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones Savivaldybėje, taip pat apie kovos su korupcija rezultatus;

4.5. 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 merą, Savivaldybės tarybą ir

kompetentingas institucijas ar įstaigas. Komisijos pirmininkas ir nariai turi teisę susipažinti su visa analizuojamų viešųjų pirkimų informacija;

4.6. atlieka kitas kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

III SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS, JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu jos įgaliojimų laikui Įstatymo ir Reglamento nustatyta tvarka.

6. Komisijos darbui vadovauja iš Komisijos narių Įstatymo ir Reglamento nustatyta tvarka deleguotas (paskirtas) Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Įstatyme, Savivaldybės tarybos narys. Pirmininko pavaduotoją Įstatymo nustatyta tvarka Komisijos narių siūlymu iš Komisijos narių – Tarybos narių – skiria Savivaldybės taryba.

7. Komisijos pirmininkas netenka įgaliojimų prieš terminą Įstatyme nustatyta tvarka.

8. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą. Komisijos atsakingasis sekretorius nėra Komisijos narys.

9. Komisijos pirmininkas:

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

9.2. 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;

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

9.4. atstovauja Komisijai;

9.5. vykdo kitus teisės aktų suteiktus įgaliojimus ir funkcijas.

10. Komisija:

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. kol Komisija priims sprendimą dėl nagrinėjamo klausimo, neskelbia informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pažeisti asmens teisės, pakenkti tyrimui, arba ji sudaro valstybės, tarnybos, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį.

11. Komisija jos kompetencijai priskirtus klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per pusę metų. Savivaldybės tarybos 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:

11.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdžiai negali vykti savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

11.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiantį komisijos posėdį.

Nuotoliniu ar mišriuoju būdu priimant Komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

12. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai Komisijos pirmininko nėra ar jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas laikinai eina ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

13. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų jos narių.

14. Komisijos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijos posėdžiai, jeigu komisija nenusprendžia kitaip ar toks transliavimas neatitiktų Įstatyme nustatytų reikalavimų, transliuojami tiesiogiai. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai Reglamento nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su

asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

15. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama 15 minučių pertrauka. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia posėdžiui pirmininkaujančio asmens balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu..

16. ~~Komisijos techninį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija~~ Komisiją aptarnauja Savivaldybės mero paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas – Komisijos atsakingasis sekretorius.

17. Už Komisijos dokumentų registravimą, Komisijos posėdžių protokolų įforminimą, sprendimų išsiuntimą suinteresuotiems asmenims ir informacijos apie Komisijos veiklą skelbimą Savivaldybės interneto svetainėje yra atsakingas Komisijos sekretorius.

18. Komisijos posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

19. Komisijos nariai, nesutinkantys su Komisijos sprendimu, turi teisę išsakyti atskirą nuomonę. Ji pridedama prie protokolo.

20. Komisijos sprendimus gavusios Savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės bei organizacijos privalo juos apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti Komisiją per vieną mėnesį ar per kitą Komisijos nustatytą terminą.

21. Komisija kartą per metus Reglamento nustatyta tvarka teikia Savivaldybės tarybai ataskaitą apie Komisijos veiklą.

22. 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.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Komisija turi teisę:

23.1. 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;

23.2. priimti sprendimą perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

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

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

24. Komisijos pirmininkas turi teisę gauti Komisijos įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių.

25. 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.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Nuostatai gali būti keičiami ar pripažįstami netekusiais galios Tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 15 d. sprendimo Nr. TS-125 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos antikorupcijos komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-07 16:23
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-07 16:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-16 10:46 - 2029-04-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	AR antikor.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	lyginamasis variantas - Antikorupcijos nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registravimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-02 nuorašą suformavo Nijolė Dutkevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-