

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS TARNYBOS ANTI-KORUPCIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono savivaldybės priešgaistrinės apsaugos tarnybos (toliau -SPAT Antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) nuostatai reglamentuoja Komisijos veiklos principus, tikslus, uždavinius, įgaliojimus, teises ir pareigas.

2. Komisija vykdo SPAT korupcijos prevencijos politiką, plėtoja prevencijos priemonių sistemą, skatina įstaigos bendradarbiavimą su visuomene, žiniasklaida ir kitais juridiniais ir fizinkiniais asmenimis korupcijos prevencijos srityje.

3. Komisijos nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 patvirtinta Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, kitais teisės aktais.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Nacionalinėje kovos su korupcija programoje, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme bei kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Komisija yra atskaitinga SPAT viršininkui.

6. Komisijos veiklos nuostatus, sudėtį tvirtina ir keičia SPAT viršininkas.

7. Komisijos nariais gali būti SPAT darbuotojai.

8. Komisijos nariai vadovaujasi įstatymų viršenybės, politinio neutralumo, skaidrumo, atsakomybės už priimtus sprendimus bei etikos (pagarbos žmogui ir valstybei, teisingumo, nesavanaudiškumo, padorumo, nešališkumo, atsakomybės) principais.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

9. Komisijos funkcijos:

9.1. reglamento nustatyta tvarka, viršininko iniciatyva dalyvauja atliekant parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

9.2. dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadą SPAT viršininkui dėl šių programų ir jų įgyvendinimo;

9.3. nagrinėja siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;

9.4. informuoja įstaigos darbuotojus apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones s, taip pat apie kovos su korupcija rezultatus;

9.5. kontroliuoja programos ir programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą, teikia išvadą bei pasiūlymus dėl Programos įgyvendinimo viršininkui;

9.6. rekomenduoja priemones, skatinančias korupcijos prevencijos užtikrinimą SPAT;

9.7. nagrinėja piliečių, įmonių, įstaigų ir organizacijų skundus, pareiškimus, pranešimus apie galimai padarytas neteisėtas korupcinio pobūdžio veikas;

9.8. siūlo SPAT viršininkui organizuoti patikrinimus korupcijos prevencijos klausimais;

9.9. priima, svarsto ir analizuoja bet kokią informaciją (tarp jų ir anoniminę) dėl galimai korupcinio pobūdžio veiksmų atlikimo ar neveikimo;

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

III. KOMISIJOS TEISĖS

10. Komisija turi teisę:

10.1. gauti jos veiklai reikalingą informaciją iš įstaigos administracijos, susipažinti su informacijos patikrinimui ar pavedimo įvykdymui reikalingais dokumentais, gauti dokumentų kopijas;

10.2. siūlyti SPAT viršininkui pavesti atlikti tyrimus arba patikrinimus Komisijos pateiktiems klausimams išnagrinėti;

10.4. priimti sprendimus dėl informacijos apie Komisijos priimtus sprendimus pateikimo visuomenės informavimo priemonėms;

10.5. svarstyti ir teikti pasiūlymus SPAT viršininkui dėl korupcijos prevencijos prioritetų;

10.6. svarstyti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir tarybos sprendimus bei jų projektus ir teikti išvadą, ar juose nėra prielaidų korupcijai;

IV. KOMISIJOS PAREIGOS

11. Komisija privalo:

11.1. greitai ir nešališkai išnagrinėti gautą informaciją ar pavedimą;

11.2. teikti ataskaitas apie kovos su korupcija eigą SPAT viršininkui;

11.3. informacijos nagrinėjimo metu nustačius nusikalstamos veikos požymių, nedelsiant inicijuoti turimos medžiagos perdavimą teisėsaugos institucijoms.

11.4. iki Komisijos sprendimo priėmimo dėl nagrinėjamo klausimo neskelbti informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komisijos darbą organizuoja, jam vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – pavaduotojas.

13. Komisijos pirmininkas:

13.1. šaukia Komisijos posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, vadovauja Komisijos posėdžiams; 13.2. paveda Komisijos nariams išnagrinėti skunde, pareiškimе ar pavedime nurodytas aplinkybes bei tvirtina nagrinėjimo išvadą;

13.3. kviečia į Komisijos posėdžius komisijos narius

13.4. atstovauja Komisijai valstybės ir savivaldybės institucijose;

13.5. kiekvienais metais už Komisijos veiklą atsiskaito viršininkui.

13.6. rūpinasi, kad būtų paruošti posėdžiui reikalingi dokumentai bei jų kopijos, patalpos;

13.7. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas surašo Komisijos posėdžio protokolą, kuriame nurodoma posėdžio data, vieta, posėdžio dalyviai, posėdžio darbotvarkė, svarstymo eiga ir svarstyti dokumentai bei priimti sprendimai;

15. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį.

16. Komisijos posėdžiai paprastai yra vieši. Komisijos sprendimu gali būti rengiami uždari posėdžiai, kuriuose gali dalyvauti tik Komisijos pakviesti asmenys.

17. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos posėdžiai paprastai protokoluojami,

18. Komisijos narys, nesutinkantis su daugumos sprendimu, turi teisę raštu pareikšti atskirą nuomonę, kuri yra pridedama prie kitų svarstyto klausimo dokumentų ir apie tai pažymima posėdžio protokole.

19. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

19.1. turimą medžiagą perduoti tirti teisėsaugos institucijoms;

19.2. atsisakyti nagrinėti skundą arba nutraukti jo nagrinėjimą.

20. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir nariai. Komisijos sprendimai neskelbiami viešai, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui arba turima informacija yra susijusi su valstybės, tarnybos, komercine ar kita įstatymų saugoma paslaptimi.

21. Informaciją apie Komisijos sprendimus žiniasklaidai teikia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos narių darbą organizuoja ir jį kontroliuoja Komisijos pirmininkas.

24. Komisijos veiklos kontrolę vykdo SPAT viršininkas.
