

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos susisieikimo
ministerijos 2022 m. lapkričio 17 d.
potvarkis Nr. 4-33

LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEIKIMO MINISTERIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos korupcijos prevencijos komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos korupcijos prevencijos komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką, uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas.
2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių atsparumo korupcijai politika, patvirtinta Lietuvos Respublikos susisieikimo ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3-585 „Dėl Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių svarbiausių atsparumo korupcijai dokumentų patvirtinimo“.
3. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose korupcijos prevencijos reikalavimus.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos uždaviniai – vykdyti korupcijos prevencijos stebėseną ir kitą veiklą, susijusią su korupcijos prevencija ir kontrole Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijoje (toliau – Ministerija), įstaigose prie ministerijos, viešosiose įstaigose, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Susisieikimo ministerija (toliau – viešosios įstaigos), valstybės įmonėse, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Susisieikimo ministerija (toliau – valstybės įmonės), akcinėse bendrovėse, kurių akcijų valdytoja yra Susisieikimo ministerija (toliau – akcinės bendrovės) (toliau – visi kartu – Organizacijos).
5. Komisija vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. vertina informaciją apie ministerijos veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, esant poreikiui paveda Ministerijos padaliniais kokioje srityje atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, tvirtina veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, sąrašą;
 - 5.2. apsversto Ministerijos motyvuotos išvados dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės projektą (toliau – projektas), atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės ir prielaidų nustatymo vertinimą, ir teikia projektą Lietuvos Respublikos susisieikimo ministrui tvirtinti;
 - 5.3. kontroliuoja Lietuvos Respublikos susisieikimo ministrui priskirtų valdymo sričių korupcijos prevencijos veiksmų plano (toliau – Plano) rengimą ir vykdo Plano įgyvendinimo stebėseną ir teikia informaciją Lietuvos Respublikos susisieikimo ministrui dėl ministerijos Plano įgyvendinimo rezultatų;
 - 5.4. teikia Lietuvos Respublikos susisieikimo ministrui pasiūlymus įgyvendinti priemones, susijusias su korupcijos prevencija ir vykdo tų priemonių įgyvendinimo kontrolę Ministerijoje;
 - 5.5. teikia Lietuvos Respublikos susisieikimo ministrui, o jo pavedimu ir Specialiųjų tyrimų tarnybai, Organizacijoms, pasiūlymus dėl teisės aktų, skirtų kovoti su korupcija ar užkirsti kelią jos apraiškoms, rengimo ir tobulinimo;
 - 5.6. vykdo Lietuvos Respublikos susisieikimo ministrui priskirtų valdymo sričių atliktų pirkimų stebėseną, analizuoja gautus rezultatus, prireikus teikia Ministerijos Organizacijos valdymo departamento Viešųjų pirkimų skyriui ir Organizacijoms pastabas ir pasiūlymus;

5.7. vykdo Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro paskirtas užduotis dėl ministerijos, Organizacijų korupcijos prevencijos ir kontrolės;

5.8. pagal poreikį skatina, koordinuoja, kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Organizacijose;

5.9. prireikus organizuoja susitikimus su Organizacijose ar kitose valstybės ar savivaldybės įstaigose dirbančiais asmenimis, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę.

5.10. VIII skyriuje nustatyta tvarka atrenka ir teikia susisiekimo ministrui pasiūlymus dėl padėkos raštu ir atminimo dovana apdovanotinų asmenų už veiksmingas antikorupcines iniciatyvas.

6. Komisijos sekretorius, be Komisijos nario funkcijų, vykdo šias funkcijas:

6.1. apibendrina informaciją apie ministerijos veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, teikia Komisijai pasiūlymus dėl patvirtinto veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, sąrašo tikslinimo;

6.2. koordinuoja korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo veiklos srityse, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, ministerijoje, surašymą ir rengia einamaisiais metais ministerijos motyvuotos išvados projektą;

6.3. rengia Plano projektą ir teikia pasiūlymus Komisijai;

6.4. vykdo Plano įgyvendinimo stebėseną, rengia Plano ataskaitos projektą ir teikia informaciją Komisijai;

6.5. apibendrina ministerijos ir bendrai visus susisiekimo sektoriaus pirkimų monitoringo duomenis, ir teikia informaciją Komisijai;

6.6. apibendrina ministerijos apskaičiuotus atsparumo korupcijai lygio nustatymo klausimyno ir atsparumo korupcijai lygio nustatymo anketos rezultatus ir parengia atsparumo korupcijai lygio nustatymo išvados projektą ir teikia jį Komisijai.

6.7. tvarko, pildo ir atnaujina ministerijos interneto svetainės Korupcijos prevencijos skilties informaciją.

III SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisijos nariai turi teisę:

7.1. į Komisijos posėdžius kviešti ministerijos ir Organizacijų valstybės tarnautojus, darbuotojus ir vadovus;

7.2. gauti iš ministerijos administracijos padalinių ir Organizacijų informaciją, būtiną Komisijos funkcijoms vykdyti;

7.3. teikti pasiūlymus ir pastabas dėl ministerijos ir Organizacijų kovos su korupcija veiklos tobulinimo.

8. Kiekvienas Komisijos narys, vykdydamas Komisijos funkcijas, privalo:

8.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

8.2. susipažinti su Komisijos posėdžio darbotvarke ir medžiaga ir turint pastabas pateikti jas ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Komisijos posėdžio dienos;

8.3. laikytis konfidencialumo principų;

8.4. būti nešališkas ir atsakingas;

8.5. laikytis etikos normų;

8.6. Komisijos pirmininkui teikti informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti.

9. Nesant Komisijos nario, jį pavaduoja laikinai jo funkcijas vykdamas darbuotojas.

10. Komisijos nariai, Komisijos veikloje dalyvaujantys stebėtojo teisėmis, turi teisę susipažinti su visais dokumentais, susijusiais su Komisijos veikla, taip pat teikti rekomendacinio pobūdžio pastabas bei pasiūlymus ministerijos, įstaigų prie ministerijos, viešųjų įstaigų, valstybės įmonių ir akcinių bendrovių korupcijos prevencijos priemonių, antikorupcinio sąmoningumo didinimo ir kitais Komisijos svarstomais klausimais. Komisijos nariai, Komisijos veikloje dalyvaujantys stebėtojo teisėmis, neturi balsavimo teisės ir priimant Komisijos sprendimus nedalyvauja.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Ministro patarėjas, atsakingas už korupcijos prevenciją, pavaduoja Komisijos pirmininką, jeigu nėra Komisijos pirmininko pavaduotojo.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

12.2. koordinuoja Komisijos darbą, atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

12.3. prireikus duoda kitiems Komisijos nariams rašytinius ar žodinius pavedimus atlikti išsamesnį svarstomų klausimų tyrimą, parengti jų įvertinimą ir pranešimą Komisijos posėdžiui;

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

12.5. prireikus atstovauja Komisiją kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose arba paveda jai atstovauti kitam Komisijos nariui;

12.6. vykdo kitas funkcijas, būtinas siekiant užtikrinti Komisijos sklandų darbą ir funkcijų atlikimą.

13. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Prireikus gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai. Komisijos pirmininkui nusprendus ar Komisijos sekretoriui pasiūlius, atitinkami klausimai gali būti sprendžiami apklausos būdu, kai posėdžio klausimai pateikiami ir Komisijos nariai savo nuomonę/balsavimą pareiškia raštu ir (ar) elektroniniu paštu.

14. Komisijos sekretorius:

14.1. suderinęs su Komisijos pirmininku šaukia posėdžius, nustato jų vietą ir laiką;

14.2. Komisijos nariams siunčia kvietimą dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisijos posėdžio darbotvarkę ir kitą reikalingą medžiagą.

14.3. protokoluoja Komisijos posėdžius;

14.4. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

14.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžių rengimo klausimais.

15. Komisijos nariams apie posėdžio vietą ir laiką turi būti pranešta ne vėliau kaip likus dienai iki Komisijos posėdžio pateikiant Komisijos posėdžio darbotvarkę.

16. Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius arba Komisijos narys posėdžio metu supažindina Komisijos narius ir kitus posėdžio dalyvius su posėdžio medžiaga, jei tokia yra, ir jei ji nebuvo pateikta iš anksto, išklauso Komisijos narių ir kitų posėdžio dalyvių nuomonę svarstomais klausimais.

17. Kiekvienas Komisijos narys prieš posėdį arba posėdžio metu prireikus gali inicijuoti Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymą.

18. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

19. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu. Jeigu bendru sutarimu sprendimo nepavyksta priimti, vyksta atviras balsavimas. Sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko (nesant Komisijos pirmininko – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas. Jeigu Komisijos narys nesutinka su daugumos nutarimu, jis gali pateikti posėdžio pirmininkui savo atskirąją nuomonę, kuri įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą.

20. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokole nurodomi dalyvavę Komisijos nariai ir kviestieji posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai, posėdžio dalyvių kalbų esmė, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai. Komisijos posėdis gali būti fiksuojamas garso įrašu.

21. Posėdžio protokolas turi būti ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po įvykusio posėdžio pateiktas posėdžio pirmininkui pasirašyti.

22. Kiekvienas Komisijos narys supažindinamas su įvykusių posėdžių protokolais per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“.

23. Kai Komisijos posėdis fiksuojamas garso įrašu, prie protokolo turi būti pridėta skaitmeninė laikmena su Komisijos posėdžio garso įrašu. Kai klausimai sprendžiami apklausos būdu, prie protokolo turi būti pridėta Komisijos narių raštu ir (ar) elektroniniu paštu balsavimas svarstytais

klausimais. Prie Komisijos posėdžio protokolo kaip priedai gali būti pridedama kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

VIII SKYRIUS ANTI-KORUPCINIŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

24. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro valdymo sričių atsparumo korupcijos politikos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2022 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. 3-441, Komisija kiekvienais metais svarsto ir atrenka geriausias pateiktas antikorupcinių iniciatyvų paraiškas transporto, pašto ir elektroninių ryšių srityse ir teikia pasiūlymus dėl jų apdovanojimo susisiekimo ministrui.

25. Komisija antikorupcines iniciatyvas vertina balais nuo 1 iki 10 (blogiausias įvertinimas – 1, geriausias įvertinimas – 10) arba Komisijos narių balsų dauguma pagal šiuos vertinimo kriterijus:

25.1. antikorupcinės iniciatyvos aktualumas;

25.2. antikorupcinės iniciatyvos reikšmė (poveikis);

25.3. antikorupcinės iniciatyvos originalumas;

26. Įvertintos antikorupcinės iniciatyvos išdėstomos pagal surinktų balsų skaičių.

27. Nevertinamos paraiškos, kurios pateiktos Ministerijai vėliau nei einamųjų metų spalio 1 d. ir (ar) kurios neatitinka Reglamento 28 punkte nustatytų reikalavimų.

28. Paraiškos atmetamos, jeigu:

28.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

28.2. paraiška pateikta po galutinio paraiškos pateikimo termino;

28.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo Komisijos prašymo pateikti trūkstamus dokumentus, paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją pateikimo dienos nepateikė trūkstamų dokumentų, paaiškinimų ar patikslinimų;

28.4. antikorupcinė iniciatyva įgyvendinta daugiau kaip prieš dvejus metus;

28.5. antikorupcinė iniciatyva buvo įvertinta ir nuo apdovanojimo nepraėjo treji metai.

29. Apie numatomą apdovanojimo įteikimą apdovanojami asmenys informuojami raštu. Jeigu apdovanojami asmenys neatvyksta pasiimti apdovanojimų, jie išsiunčiami paštu.

30. Vertinimo rezultatai, išsamus veiksmingos antikorupcinės iniciatyvos aprašymas, antikorupcinio veiksmingumo pagrindimas nurodomi Komisijos protokole.

31. Komisijos protokolas, kuriame einamaisiais metais atrenkama ir teikiama apdovanoti iki 5 kandidatų, kurių antikorupcinės iniciatyvos surinko daugiausia balų, ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 10 d. pateikiamas susisiekimo ministrui, kuris priima sprendimą dėl einamaisiais metais apdovanojamų asmenų, Susisiekimo ministras savo sprendimą dėl pateiktų pasiūlymų įformina rezoliucija.

32. Negali būti teikiami apdovanoti juridiniai ar fiziniai asmenys už jiems pavestų korupcijos prevencijos funkcijų atlikimą, jeigu tai nėra susiję su išskirtiniu veiksmingumu, novatoriškumu ar panašiai.

33. Jeigu svarstoma Komisijos nario kandidatūra dėl apdovanojimo už geriausią antikorupcinę iniciatyvą ar Komisijos narys yra Ministerijos administracijos padalinio, kurio antikorupcinių iniciatyvų paraiška vertinama, darbuotojas, jis privalo nusišalinti ir svarstant paraišką nedalyvauti. Apie Komisijos nario nusišalinimą pažymima Komisijos posėdžio protokole.

34. Ministerijos Komunikacijos skyrius rengia susisiekimo ministro padėkos raštą ir tvarko apdovanojimų apskaitą.

VIX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Komisijos darbo organizavimo klausimus, nenumatytus Reglamente, sprendžia Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

36. Komisiją techniškai aptarnauja ministerijos Biudžeto ir investicijų departamento Ekonomikos ir apskaitos skyrius.

37. Komisijos veiklos dokumentai saugomi ministerijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
