PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2023 m. birželio 20 d.

sprendimu Nr. T-292

**ETIKOS KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Etikos komisijos nuostatai reglamentuoja Etikos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, tikslus, uždavinius ir funkcijas, jos darbo organizavimą, sprendimų priėmimą ir jų įforminimą, Komisijos narių teises, pareigas, atsakomybę ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Kauno miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas), šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Komisija laikosi pagarbos žmogui ir valstybei, teisingumo, sąžiningumo, skaidrumo ir viešumo, padorumo, pavyzdingumo, nesavanaudiškumo, nešališkumo ir atsakomybės principų.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

1. Komisijos tikslas – plėtoti demokratinį valdymą, didinti visuomenės pasitikėjimą Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijomis, skatinti mero ir Tarybos narių atsakomybę už savo elgesį, veiklą ir atskaitomybę visuomenei.
2. Komisijos uždavinys – užtikrinti, kad meras ir Tarybos nariai laikytųsi Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekso principų ir kitų teisės aktų reikalavimų.
3. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. prižiūri, kaip meras ir Tarybos nariai laikosi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

6.2. analizuoja Tarybos narių nedalyvavimo Tarybos, jos komitetų ir komisijų posėdžiuose priežastis, taip pat Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

6.3. tiria ir priima sprendimus dėl mero ir Tarybos narių veiklos atitikties Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių mero ir Tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatoms;

6.4. nagrinėja Kauno miesto bendruomenės narių, valstybės institucijų, Kauno miesto savivaldybės bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl mero ir Tarybos narių veiklos skaidrumo;

6.5. analizuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytų mero pareigų nevykdymo priežastis;

6.6. teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai pasiūlymą priimti sprendimą dėl Tarybos nario įgaliojimų nutraukimo, jeigu šis Tarybos narys yra praleidęs iš eilės 3 Tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties;

6.7. Tarybos narių, mero ir savo iniciatyva teikia Tarybos nariams rekomendacijas dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo;

6.8. Tarybos narių ir savo iniciatyva teikia merui rekomendacijas dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Komisija sudaroma Tarybos įgaliojimų laikui Tarybos sprendimu. Komisijos nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai dirbantys pagal darbo sutartį, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai.

8. Komisijos pirmininkas skiriamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

9. Komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, Tarybos narys.

10. Tarybos narys, pretenduojantis būti paskirtas Komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir priėmus sprendimą dėl Komisijos pirmininko skyrimo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama viešai tol, kol Tarybos narys eina Komisijos pirmininko pareigas.

11. Komisijos pirmininko pavaduotoją Komisijos narių siūlymu iš Komisijos narių – Tarybos narių daugumos – skiria Taryba.

12. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Kauno miesto savivaldybės mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą. Atsakingasis sekretorius nėra Komisijos narys.

13. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei nėra nei Komisijos pirmininko, nei pirmininko pavaduotojo, Komisijos posėdžiams pirmininkauja posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių paskirtas Komisijos narys.

14. Pagrindinė Komisijos darbo forma – posėdis. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

15. Komisijos posėdis šaukiamas Komisijos pirmininko iniciatyva pagal poreikį. Visi Komisijos sprendimai priimamai posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko arba posėdžio pirmininko balsas.

16. Komisijos posėdis gali vykti vienu iš Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nurodytų būdų. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Tarybos 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. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiančio Komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Reglamente, šiuose nuostatuose ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant visas Komisijos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant Komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, išskyrus:

16.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdžiai negali vykti jos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

16.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiantį Komisijos posėdį.

17. Komisijos ir kiti posėdžio dalyviai prie nuotoliniu (mišriuoju) būdu vykstančio posėdžio iš anksto nurodytu vaizdo konferenciniu ryšiu turi jungtis savo vardu ir pavarde ir prieš diskutuodami prisistatyti. Jeigu Komisijos sprendimas priimamas balsuojant, kiekvienas Komisijos narys pasako savo vardą, pavardę ir apsisprendimą. Posėdžio metu Komisijos nario įrenginyje privalo būti įjungta vaizdo kamera. Tarybos narys turi užtikrinti, kad posėdžio metu joks pašalinis asmuo nesinaudos jo įrenginiu.

18. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Komisijos posėdžio protokolas surašomas pagal Reglamente nurodytus reikalavimus komisijų protokolams rašyti. Protokolas  pasirašomas per 5 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

19. Komisijos posėdžių laikas, būdas ir darbotvarkė skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio. Posėdžio laikas, būdas ir darbotvarkė taip pat gali būti skelbiami vietinėje spaudoje. Apie posėdžių laiką ir būdą Komisijos nariams turi būti pranešta ir sudaryta galimybė susipažinti su posėdžio medžiaga ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną.

20. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

21. Komisijos narys iki posėdžio darbotvarkės patvirtinimo ar prieš pradedant Komisijos posėdyje svarstyti klausimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas, privalo (žodžiu arba raštu) informuoti Komisijos narius apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Komisija pareikštą nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Komisija savo valią dėl pareikšto nusišalinimo išreiškia balsuodama. Balsavimo rezultatai pažymimi posėdžio protokole. Komisija gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Komisijos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

22. Komisijos pirmininkas:

22.1. planuoja ir organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

22.2. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę, šaukia Komisijos posėdžius ir ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio praneša apie tai Komisijos nariams;

22.3. pirmininkauja Komisijos posėdžiams ir pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

22.4. kontroliuoja Komisijos pasiūlymų ir sprendimų pateikimą Savivaldybės tarybai, merui ir kitoms institucijoms ir įstaigoms;

22.5. apie Komisijos atliktą tyrimą ir priimtą sprendimą praneša asmeniui, pateikusiam skundą Komisijai, valstybės politikui, dėl kurio yra priimtas sprendimas, ir Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai;

22.6. atstovauja Komisijai valstybės, Savivaldybės ir kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius, pritarus Komisijai;

22.7. prireikus duoda pavedimus kitiems Komisijos nariams.

23. Komisijos atsakingasis sekretorius:

23.1. sukviečia Komisijos narius į pirmąjį posėdį per 1 mėnesį nuo Komisijos sudarymo;

23.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio Savivaldybės interneto svetainėje paskelbia posėdžio laiką ir darbotvarkę, informuoja Komisijos narius apie posėdžio laiką ir būdą, pateikia posėdžio darbotvarkę, numatomų svarstyti klausimų rengimo dokumentus ir kitą reikalingą informaciją;

23.3. laikydamasis Reglamente nustatytų reikalavimų rašo Komisijos posėdžių protokolus, rengia Komisijos pirmininko nurodymu reikiamus dokumentus;

23.4. tvarko ir saugo posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

23.5. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus.

24. Komisijos sprendimai įforminami protokolu.

25. Komisijos dokumentai yra saugomi Savivaldybės administracijos Tarybos veiklos administravimo skyriuje ir archyvuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Komisijos narys turi teisę:

26.1. siūlyti Komisijai svarstyti klausimus, susijusius su Tarybos nario veikla;

26.2. siūlyti kviesti į Komisijos posėdžius reikiamus asmenis;

26.3. ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio susipažinti su numatomų svarstyti klausimų rengimo dokumentais ir kita reikalinga informacija.

27. Komisijos narys privalo:

27.1. deklaruoti savo interesus, susijusius su svarstomu klausimu, ir nuo jo svarstymo nusišalinti;

27.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jei Komisijos narys negali atvykti į posėdį, jis apie tai, nurodydamas neatvykimo priežastis, turi iš anksto pranešti Komisijos pirmininkui, kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojui;

27.3. laikytis konfidencialumo principo ir saugoti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino atlikdamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus narystei Komisijoje. Komisijos nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

28. Komisija turi teisę:

28.1. Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekso nustatyta tvarka ir terminais tirti mero ir Tarybos narių elgesį;

28.2. kreiptis į valstybės, savivaldybės ar kitas įstaigas ar organizacijas su prašymu pateikti išvadas ir kitokią reikiamą medžiagą;

28.3. kviesti į savo posėdžius Tarybos narius ir Savivaldybės administracijos atstovus bei kitus asmenis;

28.4. naudotis Savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis;

28.5. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

29. Komisijos nariai, kurie nėra Tarybos nariai, Komisijos posėdžio metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą, ir už darbą Komisijoje jiems mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

30. Komisijos sprendimai yra vieši ir turi būti skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje

31. Po kiekvieno Komisijos posėdžio gali būti parengiamas pranešimas visuomenės informavimo priemonėms. Pranešimą raštu arba žodžiu gali pateikti tik Komisijos pirmininkas ar Komisijos įgaliotas jos narys ir tik tokį, kokį įgaliojo pateikti Komisija.

32. Informaciją apie Komisijos sprendimus visuomenės informavimo priemonėms teikia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Komisijos narys. Komisijos nariai posėdyje pareiškę atskirąją nuomonę dėl tyrimo išvadų, turi teisę apie tai pateikti informaciją.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Komisija yra atskaitinga Tarybai.

34. Komisija sudaroma ir naikinama, jos sudėtis keičiama, jos nuostatai tvirtinami, keičiami ir pripažįstami netekusiais galios Tarybos sprendimu.

35. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo arba jo įteikimo valstybės politikui, dėl kurio yra priimtas sprendimas, dienos.

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

## Etikos komisijos nuostatų

priedas

# (Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

# 

# KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nr.

(data ir numeris)

Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Etikos komisijos nario (-ės) vardas ir pavardė)

suprantu, kad Etikos komisijos veikloje susipažinsiu su asmens duomenimis, kurie negali būti atskleisti, perduoti neįgaliotiems asmenims arba institucijoms.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos 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) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

Pasižadu:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;

asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir Etikos komisijos nario funkcijoms atlikti.

Žinau, kad:

asmens duomenys trečiosioms šalims teikiami tik įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka;

už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

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

(parašas) (vardas, pavardė)

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