

PATVIRTINTA
Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės
departamento 2022 m. spalio 19 d. įsakymu
Nr. T1-115
(Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės
departamento direktoriaus 2023 m. vasario
10 d. įsakymo Nr. T1-14 redakcija)

NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO ETIKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento etikos komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento etikos komisijos veiklos (toliau – Etikos komisija) darbo tvarką.

2. Etikos komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento (toliau – Departamentas) direktoriaus patvirtintu Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento etikos kodeksu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais etikos normas, kurių turi laikytis Departamento darbuotojas ir šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS FUNKCIJOS

3. Etikos komisija sudaroma iš 5 nepriekaištingos reputacijos narių, iš kurių vieną atstovą deleguoja Departamento darbo taryba, o kitus narius siūlo Departamento skyriai. Jei Departamento skyrių yra pasiūlomi 5 ir daugiau kandidatų, 4 nariai į Etikos komisiją renkami visų Departamento darbuotojų balsavimu paprasta balsu dauguma. Etikos komisijos sudėtį tvirtina Departamento direktorius įsakymu.

4. Pirmąjį Etikos komisijos posėdį organizuoja Departamento direktorius, kuriame atviru balsavimu paprastą balsų daugumą iš savo narių Etikos komisija išsirenka Etikos komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių. Etikos komisijos narių kadencija – 3 metai, Etikos komisijos nariu galima būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

5. Etikos komisijos pirmininkas organizuoja Etikos komisijos darbą, vadovauja Etikos komisijos posėdžiams, atsako už jos veiklą, atstovauja jai ar įgalioja tai daryti kitus Etikos komisijos narius. Nesant Etikos komisijos pirmininko, jo funkcijas vykdo Etikos komisijos pirmininko pavaduotojas.

6. Etikos komisijos pirmininkui, jo pavaduotojui ir (ar) kitam nariui nutraukus (nutrūkus) darbo ar tarnybos santykiams, atsistatydinus arba ilgiau kaip 3 mėnesius iš eilės negalint eiti savo pareigų, Departamento direktorius paskiria naują Etikos komisijos narį, kurį teikia Departamento skyriai ir (ar) Darbo taryba.

7. Etikos komisijos narys privalo nusišalinti nuo Etikos komisijai paskirto (-ų) klausimo (-ų) nagrinėjimo, jeigu jam gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, svarstomas klausimas yra tiesiogiai susijęs su pačiu Etikos komisijos nariu, svarstomas klausimas yra susijęs su asmenimis, kurie yra Etikos komisijos nario šeimos nariai. Paaiškėjus tokioms aplinkybėms, prieš posėdį jis privalo apie tai informuoti Etikos komisijos pirmininką (pirmininkas - jo pavaduotoją), posėdžio metu – posėdžio dalyvius, nusišalinti ir nedalyvauti visose klausimo rengimo, svarstymo ir priėmimo stadijose arba

kitaip paveikti Etikos komisijos sprendimus. Apie nusišalinimo faktą pažymima Etikos komisijos posėdžio protokole. Etikos komisijos pirmininkas ar jo pavaduotojas užtikrina, kad interesų konfliktą keliančio klausimo (-ų) medžiaga nusišalinusiam Etikos komisijos nariui būtų neprieinama.

8. Sekretorius padeda Etikos komisijos pirmininkui ar jo pavaduotojui organizuoti posėdžius, surenka dokumentus dėl klausimo (-ų) svarstymo Etikos komisijoje, suderinęs su Etikos komisijos pirmininku, nustato posėdžio organizavimo būdą, datą, laiką ir vietą, parengia jo darbotvarkės projektą, organizuoja Etikos komisijos posėdį bei sukviečia Etikos komisijos narius, rengia posėdžių protokolus bei vykdo kitus Etikos komisijos pirmininko.

9. Etikos komisijos funkcijos:

9.1. svarsto pasiūlymus tobulinti Etikos kodeksą, inicijuoja jo papildymus bei pakeitimus, teikia svarstyti bei tvirtinti Departamento direktoriui;

9.2. priima ir svarsto Departamento darbuotojų ar kitų institucijų, fizinių asmenų, verslo subjektų (toliau – trečiųjų asmenų) skundus, pranešimus ar informaciją (toliau – skundas) dėl Departamento darbuotojų galimai padarytų Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento etikos kodekso (toliau – Etikos kodeksas) pažeidimų.

III SKYRIUS KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Pagrindinė Etikos komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Jie organizuojami kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriu (kontaktiniu ir nuotoliniu) būdais.

11. Etikos komisijos posėdį (toliau – posėdis) kviečia ir siūlo jo organizavimo būdą, darbotvarkę Etikos komisijos pirmininkas.

12. Posėdis taip pat turi būti sukviestas, jei pasiūlo ne mažiau kaip pusė Etikos komisijos narių. Šiuo atveju posėdis turi būti sukviestas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

13. Visi Etikos komisijos nariai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas informuojami apie posėdžio organizavimo būdą, datą, laiką, vietą bei siūlomą darbotvarkę ir jiems pateikiama visa su numatytais svarstyti klausimais susijusi medžiaga.

14. Nagrinėjamiems klausimams spręsti Etikos komisija gali pasitelkti ekspertus ir (ar) pasikviesti Departamento darbuotojus.

IV SKYRIUS KOMISIJS POSĖDŽIAI

1. Bendrosios nuostatos

15. Posėdžiui pirmininkauja Etikos komisijos pirmininkas arba jo pavaduotojas.

16. Pirmininkaujantis skelbia posėdžio pradžią, pabaigą ir darbotvarkėje nenumatytas pertraukas, užtikrina posėdžio darbo tvarką, nustato pasisakymų trukmę, kviečia kalbėti Etikos komisijos narius ir į posėdį pakviestus asmenis, vadovauja svarstymams, skelbia balsavimą bei jo rezultatus. Komisijos nariai turi dalyvauti Komisijos posėdžiuose, o jei nedalyvaus – iš anksto pranešti pirmininkui ar pavaduotojui ir nurodyti nedalyvavimo priežastis.

17. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Etikos komisijos narių (įskaitant ir dalyvaujančius nuotoliniu būdu). Etikos komisijos balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Etikos komisijos pirmininko balsas.

18. Numatyta posėdžio darbotvarkė Etikos komisijos narių siūlymu gali būti pakeista ar papildyta, jei tam pritaria dauguma posėdyje dalyvaujančių Etikos komisijos narių.

2. Skundų nagrinėjimas

19. Skundus dėl Departamento darbuotojo galimai padarytų Etikos kodekso pažeidimų (Reglamento 9.2 p.) Etikos komisijai gali teikti Departamento darbuotojai ar tretieji asmenys. Dėl

Departamento darbuotojo galimai padaryto Etikos kodekso pažeidimo galima kreiptis ne vėliau kaip per metus nuo dienos, kai pažeidimas buvo padarytas.

20. Skundai dėl galimų etikos normų pažeidimų pateikiami tiesiogiai Komisijos pirmininkui raštu arba siunčiami elektroniniu paštu etikoskomisija@ntakd.lt. Visi darbuotojų prašymai ir skundai turi būti teikiami užpildant skundo Etikos komisijai formą (1 priedas).

21. Komisijos nariai prieš skundo nagrinėjimą posėdyje priima sprendimą, ar skundas nagrinėjamas viešame ar uždarame Etikos komisijos posėdyje, kokia informacija ir (ar) dokumentai, susiję su klausimo svarstymu, yra neskelbtina. Taip pat Etikos komisija priima sprendimą ar kviešti asmenis, susijusius su nagrinėjamu skundu ir (ar) jų atstovus. Etikos komisijai nusprendus su nagrinėjamu skundu susijusius asmenis ir (ar) jų atstovus kviešti į posėdį, jie informuojami ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Etikos komisijos posėdžio dienos.

22. Komisija gautą skundą išnagrinėja, sprendimą priima ir pareiškėjui raštu atsako per ne ilgesnį kaip 30 darbo dienų terminą.

23. Etikos komisijos nariai privalo užtikrinti pareigų vykdymo metu gautų duomenų konfidencialumą.

V SKYRIUS

KOMISIJS SPRENDIMAI, DOKUMENTACIJA IR JOS SAUGOJIMAS

24. Etikos komisija, atlikdama Reglamento 9.1 papunktyje nurodytą funkciją, svarsto pasiūlymą (-us) tobulinti Etikos kodeksą ir priima sprendimą:

24.1. pritarti siūlymui ir siūlyti Departamento direktoriui tobulinti Etikos kodeksą. Komisija šiuo atveju turi teisę pati rengti Etikos kodekso pakeitimo projektą, pritarti Etikos komisijoje gautam Etikos kodekso pakeitimo projektui ir (ar) jį tobulinti, taip pat siūlyti pavesti parengti Etikos kodekso pakeitimo projektą kitiems darbuotojams;

24.2. nepritarti siūlymui tobulinti Etikos kodeksą.

25. Etikos komisija, atlikdama Reglamento 9.2 papunktyje nurodytą funkciją, vadovaujasi Etikos kodekse nustatytais įgaliojimais.

26. Priimtame Etikos komisijos sprendime turi būti išdėstyti sprendimo motyvai ar argumentai.

27. Sprendimas priimamas bendru sutarimu, o nepavykus jo pasiekti – paprastąja posėdyje dalyvaujančių Etikos komisijos narių balsų dauguma (įskaitant ir dalyvaujančius nuotoliniu būdu). Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Etikos komisijos pirmininko balsas. Balsavimas vykdomas atviru būdu.

28. Esant galimam viešųjų ir privačių interesų konfliktui, Etikos Komisijos narys privalo laikytis Reglamento 9 punkte nustatytos nusišalinimo tvarkos. Nusišalinus bent vienam Etikos Komisijos nariui klausimas yra svarstomas, kai jo svarstyme dalyvauja daugiau kaip pusė Etikos Komisijos narių, neįskaitant nusišalinusio nario.

29. Posėdžio protokolas parengiamas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo Etikos komisijos pirmininkas arba jo pavaduotojas, jei jis pirmininkavo posėdžiui ir sekretorius, prieš tai suderinus protokolą su komisijos nariais, kurie dalyvavo posėdyje. Sekretorius posėdžio protokolą EDVS priemonėmis perduoda Departamento direktoriui sprendimo priėmimui, kai tai būtina pagal priimto sprendimo turinį. Kitiems asmenims esant poreikiui gali būti teikiamas posėdžio protokolo išrašas.

30. Etikos komisijos posėdžių protokolai, kiti Etikos komisijoje gauti ir sukurti dokumentai registruojami ir (ar) perduodami susipažinti Departamento elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje (EDVS), o kai tai neįmanoma – siunčiami elektroninių ryšių priemonėmis.

31. Visi darbuotojų prašymai ir kreipimaisi į Etikos komisiją ar Etikos komisijos pirmininką (jei tai nėra skundai, pranešimai ar informacija, kaip nustatyta šio reglamento 9.2 papunktyje) šio Reglamento nustatyta tvarka svarstomi Etikos komisijos posėdyje, kuriame priimami sprendimai dėl atsakymų pateikimo.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Etikos komisijos narys ir Etikos komisijos pasitelktas ekspertas gali dalyvauti Etikos komisijos veikloje tik pasirašęs Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės
departamento etikos komisijos darbo
reglamento
1 priedas

SKUNDO ETIKOS KOMISIJAI FORMA

Skundą teikiančio asmens vardas, pavardė	
Kontaktiniai duomenys bendravimui¹⁾	
Galimo Etikos kodekso pažeidimo (pažeidimų) aprašymas	
Priedai²⁾	

(parašas)

(vardas ir pavardė)

¹⁾ – nurodomas el. pašto adresas ir/ar telefono Nr. bendravimui

²⁾ - nurodomi (pridedami) visi turimi dokumentai bei kiti įrodymai, turintys esminės reikšmės skundo ar prašymo nagrinėjimui iš esmės.

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės
departamento etikos komisijos darbo
reglamento
2 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__m._____ d. Nr.

(vietovės pavadinimas)

Aš _____ ,
(Etikos komisijos nario ar Etikos komisijos pasitelkto eksperto vardas ir pavardė)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti informaciją, asmens ir kitus duomenis, kurie man taps žinomi, atliekant man pavestas pareigas (užduotis) Etikos komisijoje;

1.2. man patikėtus duomenis ir dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man žinoma, kad su Etikos komisijos veikla susijusią informaciją galėsiu atskleisti tik teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Man išaiškinta, kad Etikos komisijos konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. skundų turinys ir pareiškėjų asmens duomenys, skundų nagrinėjimo metu gauti kiti duomenys;

3.2. Etikos komisijos narių nuomonės, pozicijos, pasiūlymų ir pasisakymų turinys, išsakytas (pateiktas) Etikos komisijos posėdžių metu.

(parašas)

(vardas ir pavardė)