

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. 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.

4. Pirmąjį Etikos komisijos posėdį organizuoja Departamento direktorius, kuriame atviru balsavimu paprasta balsų dauguma iš savo narių Etikos komisija išsirenka Etikos komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių.

5. 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. Komisijos pirmininkui, jo pavaduotojui ir (ar) kitam nariui išėjus iš darbo, 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. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo Etikos komisijai paskirto (-ų) klausimo (-ų) nagrinėjimo, jeigu jam gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas. Paašškėjus 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) apie galimus Departamento darbuotojų etikos normų pažeidimus.

III SKYRIUS KOMISIJOS 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 KOMISIJOS 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.

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 etikos normų pažeidimo (Reglamento 9.2 p.) Etikos komisijai gali teikti Departamento darbuotojai ar tretieji asmenys. Dėl Departamento darbuotojo etikos normų pažeidimų galima kreiptis ne vėliau kaip per metus nuo tos dienos, kai pažeidimas padarytas ar jis paaiškėjo.

20. Skundai dėl galimų etikos normų pažeidimų pateikiami Komisijos pirmininkui raštu, jie atsiunčiami Departamento el. paštu. Priimami svarstyti tik aiškiai motyvuoti skundai. Anoniminiai skundai nesvarstomi.

21. Komisijos nariai prieš skundo (Reglamento 9.2 papunktyje numatytų klausimų) svarstymą posėdyje nusprendžia, ar posėdis yra uždaras, kokia informacija ir (ar) dokumentai, susiję su klausimo svarstymu, yra konfidenciali. Taip pat Etikos komisija priima sprendimą ar kvieisti asmenis, susijusius su svarstomais klausimais, ir (ar) trečiųjų asmenų atstovus. Etikos komisijai nusprendus susijusius

asmenis, tarp jų ir trečiųjų asmenų atstovus į posėdį kviesti, jie informuojami ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Etikos komisijos posėdžio dienos.

22. Komisija gautą skundą išnagrinėja, sprendimą priima ir pareiškėjui raštu atsako per pagrįstą laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 30 darbo dienų.

23. Etikos komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie tiriamą medžiagą, kai tiriamas konkretus skundas.

V SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI

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

24.1. siūlyti Departamento direktoriui priimti sprendimą dėl tolesnių veiksmų (Etikos kodekso keitimo).

25. Etikos komisija, atlikdama Reglamento 9.2 papunktyje nurodytą funkciją, priima sprendimą dėl skundų pagrįstumo ir teikia siūlymą Departamento direktoriui:

25.1. konstatuoti, kad darbuotojas nepažeidė etikos normų;

25.2. konstatuoti, kad darbuotojas pažeidė etikos normas:

25.2.1. rekomenduoti darbuotojui suderinti savo elgesį ar tarnybinę, ar visuomeninę veiklą su etikos normoms;

25.2.2. rekomenduoti Departamento darbuotojui, pažeidusiam etikos normas dėl tarpusavio santykių, atsiprašyti asmens pateikusio skundą;

25.2.3. rekomenduoti atlikti tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo tyrimą.

25.3. įtarus esant nusikalstamos veikos požymių, siūlyti Departamento direktoriui perduoti medžiagą ikiteisminio tyrimo įstaigoms ar prokuratūrai.

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

27. Sprendimas priimamas bendru sutarimu, o nepavykus jo pasiekti – paprasta 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.

30. Protokolai registruojami Departamento elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje (EDVS). Sekretorius posėdžio protokolą EDVS priemonėmis perduoda Departamento direktoriui sprendimo priėmimui.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Etikos komisijos narys ir Etikos komisijos pasitelktas ekspertas gali dalyvauti Etikos komisijos veikloje tik pasirašęs Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (priedas Nr. 1).