



VYRIAUSIOJI TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJA

SPRENDIMAS

**DĖL VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS 2009 M. BALANDŽIO 23 D.
SPRENDIMO NR. KS-31 „DĖL VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2025 m. kovo 12 d. Nr. KS-2025/
Vilnius

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija n u s p r e n d ž i a :

Pakeisti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos darbo reglamentą, patvirtintą Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2009 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr. KS-31 „Dėl Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos darbo reglamento patvirtinimo“, ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Komisijos pirmininkas

Gediminas Sakalauskas

PATVIRTINTA
Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos
2009 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr. KS-31
(Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos
2025 m. kovo 12 d. sprendimo Nr. KS-2025/
redakcija)

VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymo (toliau – ir VTEK įstatymas) 3 straipsnio 1 dalimi ir 13 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – Komisija, arba VTEK) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos darbo organizavimo tvarką.

II. KOMISIJOS STRUKTŪRA

2. Komisiją sudaro 5 nariai, paskirti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymo nustatyta tvarka.

3. Komisijos pirmininką iš Komisijos narių Seimo Pirmininko teikimu skiria Seimas.

4. Vadovaujantis VTEK įstatymo 11 straipsnio 1 dalimi, Komisijos pirmininkas turi pavaduotoją. Kandidatą į Komisijos pirmininko pavaduotojus (toliau – pavaduotojas) Komisijai teikia ir siūlo iš šių pareigų atšaukti VTEK pirmininkas. Pavaduotoją atšaukus iš pareigų ar nutrūkus Komisijos nario, einančio pavaduotojo pareigas, įgaliojimams Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymo nustatytais pagrindais, Komisijos pirmininkas teikia kitą kandidatą į pavaduotojus. Pavaduotojas skiriamas Komisijos posėdyje VTEK narių balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Balsų dauguma paprastai nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus, ar yra prieštaraujančių dėl siūlomo kandidato. Jeigu prieštaraujančių nėra, posėdžio pirmininkas paskelbia „Priimta vienbalsiai“. Jeigu prieštaraujančių yra, balsų daugumai nustatyti posėdžio pirmininkas ir nariai pakelia rankas. Posėdžio pirmininkas, suskaičiavęs ne mažiau kaip trijų balsų daugumą, paskelbia „Priimta“; jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“. Balsuojant susilaikyti negalima.

5. VTEK veiklą aptarnauja Komisijos sekretoriatas. Sekretoriatą sudaro valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – sekretoriato darbuotojai). Sekretoriato struktūrą nustato Komisijos pirmininkas.

III. KOMISIJOS POSĖDŽIAI

6. Vadovaudamasi VTEK įstatymo 13 straipsnio 1 dalies 5 punktu ir 16 straipsnio 1 ir 6 dalimis, Komisija savo įgaliojimų srities klausimus svarsto ir sprendimus priima kolegialiai posėdžiuose, kuriuos šaukia Komisijos pirmininkas. Komisija, atlikdama įstatymuose ir kituose teisės

aktuose jai pavestas funkcijas, taip pat rengia parengiamuosius posėdžius, pasitarimus, organizuoja darbo grupes ir kt.

7. Komisijos darbo organizaciniai klausimai gali būti svarstomi Komisijos pasitarimuose. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti pasitarime, savo nuomonę jame svarstomais klausimais gali pateikti raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis.

8. Komisijos posėdžiai gali būti rengiami Komisijos administracinėse patalpose, nuotoliniu arba mišriuoju būdu.

9. Komisijos posėdžius, parengiamuosius posėdžius ir pasitarimus šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas.

10. Laikotarpiu tarp Komisijos posėdžių, parengiamųjų posėdžių ir pasitarimų Komisijos pirmininkas ir nariai gali dirbti savarankiškai.

11. Ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki Komisijos posėdžio apie jo organizavimo būdą, vietą ir laiką pranešama asmeniui, kurio veika tirama, ir pareiškėjui. Kai VTEK nagrinėja skundą kaip privaloma išankstinė ginčų nagrinėjimo ne teisme institucija, apie posėdžio organizavimo būdą, vietą ir laiką pranešama asmeniui, dėl kurio priimtas sprendimas, pareiškėjui ir sprendimą priėmusiam subjektui (toliau visi kartu – šalys). Nurodytųjų asmenų ir (arba) jų įgaliotų atstovų neatvykimas į posėdį netrukdo Komisijai svarstyti pranešimo ar skundo ir priimti sprendimo. Kai Komisija iki VTEK administracinėse patalpose organizuojamo posėdžio pradžios gauna nurodytųjų asmenų prašymą dalyvauti VTEK posėdyje nuotoliniu būdu, jų dalyvavimas užtikrinamas naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis. Tokiu atveju Komisijos posėdis vyksta mišriuoju būdu, naudojantis saugiomis elektroninių ryšių priemonėmis. Komisija, iki posėdžio pradžios gavusi nurodytųjų asmenų prašymą atidėti pranešimo ar skundo nagrinėjimą dėl priežasčių, kurias VTEK pripažįsta svarbiomis, turi teisę pranešimo ar skundo nagrinėjimą atidėti.

12. Komisijos pirmininkas, VTEK narys ar sekretoriato darbuotojas turi nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir sprendimo priėmimo, jeigu dėl jo kyla interesų konfliktas. Nusišalinti būtina ir esant kitų priežasčių, galinčių daryti įtaką klausimo nagrinėjimo nešališkumui. Nušalinimo klausimą išsprendžia Komisijos nariai, kuriems nušalinimas nėra pareikštas ir kurie patys nepareiškė apie savo nusišalinimą. Jeigu nusišalina Komisijos pirmininkas, nagrinėjant klausimą posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas, o pastarajam taip pat nusišalinus arba jo nesant, kiti Komisijos nariai priima sprendimą dėl posėdžio, kuriame bus nagrinėjamas klausimas, nuo kurio svarstymo nusišalino Komisijos pirmininkas ir jo pavaduotojas, pirmininko skyrimo. Duomenys apie nusišalinimą turi būti įrašyti posėdžio protokole.

13. Šalims suteikiama galimybė pateikti papildomų prašymų, dokumentų. Šalys gali pareikšti motyvuotą nušalinimą Komisijos nariui ar sekretoriato darbuotojui. Sprendžiant klausimą dėl nušalinimo, Komisijos narys ar sekretoriato darbuotojas, kuriam pareikštas nušalinimas, ir šalys bei jų atstovai nedalyvauja.

14. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžių eigai fiksuoti daromas vaizdo ir garso įrašas, kuris yra laikomas sudėtine protokolo dalimi ir saugomas kartu su protokolu skaitmeninėje laikmenoje. Posėdžio protokolą rengia Komisijos sekretoriatas. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius. Posėdžio pirmininkui nusišalinus nuo klausimo svarstymo, posėdžio protokolą dėl šio klausimo pasirašo svarstant klausimą pirmininkavęs Komisijos narys.

15. Protokole turi būti nurodyta posėdžio data, protokolo numeris, posėdyje dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, posėdžio darbotvarkė, svarstyti klausimai ir priimti sprendimai, informacija apie Komisijos narių ir sekretoriato darbuotojų nusišalinimus ar jiems pareikštus nušalinimus bei Komisijos narių vardinio balsavimo rezultatai. Protokolas turi būti parengtas ir pasirašytas per 5 darbo dienas po posėdžio.

16. Komisijos posėdžių protokolai ar jų išrašai, vaizdo ir (ar) garso įrašai gali būti teikiami susipažinti teismams, kitoms teisėsaugos institucijoms, parlamentinę kontrolę atliekantiems Seimo komitetams ar komisijoms, taip pat leidžiama su jais susipažinti asmenims, dėl kurių veikos atitikties teisės aktų nuostatomis Komisija priėmė sprendimą, ir visuomenės informavimo priemonių atstovams jų oficialiu prašymu.

17. VTEK posėdyje dalyvaujantys asmenys visuomenės informavimo tikslais gali Komisijos nustatyta tvarka daryti vaizdo ir (ar) garso išrašus, apie tai pranešę Komisijai iki posėdžio pradžios. Daryti vaizdo ir garso įrašų neleidžiama, jeigu tai gali trukdyti Komisijos darbui arba reikia apsaugoti kitų asmenų teises ir laisves ar kitus įstatymų saugomus interesus.

18. Pasirašyti Komisijos sprendimai, nurodyti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje, per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo dienos išsiunčiami: asmeniui, kurio veika buvo tiriama, institucijos ar įstaigos, kurioje asmuo dirba, vadovui, o kai sprendimas priimtas dėl įstaigos vadovo – šį vadovą į pareigas priimančiam ar skiriančiam subjektui arba kolegialiai valstybės ar savivaldybių institucijai. Pasirašyti Komisijos sprendimai, nurodyti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymo 24¹ straipsnio 13 ir 14 dalyse, per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo dienos išsiunčiami pareiškėjui, asmeniui, dėl kurio veikos buvo priimtas sprendimas, ir skundžiamą sprendimą priėmusiai institucijai ar įstaigai.

IV. VTEK VEIKLOS VIEŠUMAS

19. Vadovaujantis VTEK įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, visuomenės informavimo tikslais VTEK interneto svetainėje viešai skelbiamos apibendrintos VTEK posėdžių darbotvarkės, taip pat informacija apie VTEK atliekamus tyrimus ir atlikus tyrimus priimtus sprendimus.

20. Komisijos interneto puslapyje nurodoma informacija, trumpai anonsuojant numatomus svarstyti klausimus, dėl kurių VTEK ketina priimti sprendimus; numatomus svarstyti klausimus, skelbiami asmens, dėl kurio VTEK atlieka ar atliko veiksmus, vardas, pavardė, darbovietė ir pareigos.

21. Komisijos interneto svetainėje visuomenės informavimo tikslais skelbiamas Komisijoje atliekamų tyrimų dėl asmenų veikos atitikties Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Lobistinės veiklos įstatymo ar Valstybės politikų elgesio kodekso nuostatomis sąrašas. Skelbiant šią informaciją, pateikiami šie duomenys: asmens, dėl kurio veikos atliekamas tyrimas, vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, VTEK veiksmų pagrindas, dalykas, tyrimo pradžios data, tyrimo ribų išplėtimo data ir turinys.

