

## **LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – Komisija) Lobistinės veiklos priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką bei atsakomybę.

2. Skyrius yra savarankiškas Komisijos sekretoriato padalinys.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymu, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Korupcijos prevencijos įstatymu, Lobistinės veiklos įstatymu, Valstybės tarnybos įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, Komisijos darbo reglamentu, Komisijos pirmininko įsakymais ir Nuostatais.

4. Skyrių sudaro karjeros (arba pakaitiniai) valstybės tarnautojai (toliau – tarnautojai) ir asmenys, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kurie, atlikdami jų pareigybų aprašymuose nurodytas funkcijas ir sprendami jų kompetencijai priskirtus klausimus, aptarnauja Komisiją atliekant teisės aktuose jai nustatytas funkcijas.

5. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Komisijos pirmininkui.

6. Šie nuostatai keičiami ir papildomi Komisijos pirmininko įsakymu.

### **II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI**

7. Skyriaus uždaviniai yra šie:

7.1. analizuoti ir teikti Komisijai apibendrintus duomenis apie lobistinę veiklą vykdančių asmenų, taip pat asmenų, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, problemas įgyvendinant Lobistinės veiklos įstatymo nuostatas bei siūlymus dėl prevencijos priemonių;

7.2. teikti pagalbą Komisijai rengiant bei įgyvendinant Lobistinės veiklos įstatymo normų pažeidimų prevencijos priemones;

7.3. teikti pagalbą Komisijai prižiūrint, kaip įgyvendinamas Lobistinės veiklos įstatymas, kiti Komisijos kompetencijai priskirti asmenų lobistinę veiklą reglamentuojantys teisės aktai, tiriant fizinių ir juridinių asmenų pranešimus, skundus ir prašymus dėl asmenų veikos atitikties Lobistinės veiklos įstatymo nuostatomis, teikiant siūlymus dėl nurodyto teisės akto nuostatų tobulinimo;

7.4. teikti pagalbą lobistinę veiklą vykdančioms asmenims, asmenims, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, ir institucijoms, kuriose dirba asmenys, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, metodinę pagalbą ir rekomendacijas lobistinės veiklos klausimais;

7.5. užtikrinti tinkamą atstovavimą Komisijos interesams teismuose, valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose;

7.6. teikti pagalbą asmenims dėl Komisijos kompetencijai priskirtų lobistinę veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo;

7.7. dalyvauti užtikrinant elektroninio lobistinės veiklos deklaravimo įgyvendinimą, tvarkyti lobistinės veiklos deklaravimo informacinius išteklius ir jų duomenis bei teikti siūlymus Komisijos pirmininkui dėl lobistinės veiklos deklaravimo proceso organizavimo ir tobulinimo;

7.8. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant Komisijos strateginio veiklos plano ir veiklos ataskaitos projektus.

8. Komisijos pirmininko pavedimu Skyrius gali įgyvendinti kitus jam pavestus uždavinius Komisijos kompetencijos srityse.

### **III. SKYRIAUS FUNKCIJOS**

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

9.1. renka informaciją apie lobistinę veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus, apdoroja ir sistemina gautus duomenis bei teikia juos Komisijos pirmininkui;

9.2. identifikuoja lobistinę veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų sritis, priežastis, informuoja Komisijos pirmininką apie galimybes užkirsti kelią galimiems pažeidimams bei teikia jam siūlymus dėl lobistinę veiklą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimo priemonių tobulinimo;

9.3. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant rekomendacinio pobūdžio rezoliucijas, kuriose pateikiama apibendrinta Komisijos nuomonė Skyriaus kuruojamais klausimais arba praktika vykdant prevencinę veiklą;

9.4. rengia ir teikia rekomendacijas bei metodinę pagalbą asmenims dėl Komisijos kompetencijai priskirtų lobistinę veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo;

9.5. turimos informacijos pagrindu Komisijos pirmininko pavedimu rengia ir įgyvendina lobistinės veiklos pažeidimų prevencijos priemones;

9.6. pagal Skyriaus kompetenciją rengia teisės aktų projektus;

9.7. rengia ir įgyvendina visuomenės informavimo priemones, susijusias su Lobistinės veiklos įstatymo pažeidimų prevencija;

9.8. analizuoja lobistų veiklą ir tikrina lobistinės veiklos ataskaitas;

9.9. konsultuoja asmenis lobistinės veiklos deklaracijų teikimo klausimais;

9.10. analizuoja Komisijai pateiktų lobistinės veiklos deklaracijų duomenis;

9.11. dalyvauja užtikrinant lobistinės veiklos deklaravimo informacinių išteklių administravimą, organizuoja jų tobulinimo bei funkcionalumo užtikrinimo darbus, vykdo šių išteklių naudotojų apskaitą ir užtikrina juose esančių duomenų teisinę apsaugą;

9.12. pagal kompetenciją organizuoja ir dalyvauja konferencijose, seminaruose, vykdo mokymus valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir kitoms organizacijoms;

9.13. Komisijos pirmininko pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja tarptautiniuose renginiuose, užsienio delegacijų priėmimuose ir susitikimuose;

9.14. pagal kompetenciją teikia reikalingus duomenis Komisijos strateginių veiklos planų, Komisijos veiklos ataskaitų bei kitų veiklos planavimo dokumentų projektų rengimui;

9.15. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus bei nurodymus, pagal tarnautojų ir darbuotojų pareigybų aprašymuose nustatytas funkcijas.

### **IV. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas funkcijas, turi teisę:

10.1. Komisijos pirmininkui pavedus atstovauti Komisijai savo kompetencijos klausimais institucijose, įstaigose ir organizacijose;

10.2. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, valstybinio ir privataus kapitalo įmonių, komercinių bankų, įstaigų ir kitų organizacijų, valstybinėje tarnyboje dirbančių ir kitų asmenų visą reikiamą informaciją, paaiškinimus, įsakymus, sprendimus ir kitus dokumentus, taip pat nemokamai gauti iš valstybės ar žinybinių registrų informaciją, reikalingą Komisijos pareigoms atlikti;

10.3. pagal kompetenciją rengti ir teikti rekomendacijas bei siūlymus;

10.4. gauti iš kitų Komisijos skyrių, tarnautojų ir darbuotojų informaciją, reikalingą Skyriaus funkcijoms vykdyti;

10.5. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl Skyriaus darbo tobulinimo.

11. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai privalo:

11.1. gerbti žmogaus teises, laikytis etikos principų ir taisyklių;

11.2. tinkamai atlikti Nuostatuose ir pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas;

11.3. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus bei užduotis.

12. Skyrius gali turėti ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais jam suteiktas teises ir pareigas.

## **V. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

13. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Komisijos pirmininkas.

14. Skyriaus vedėjas:

14.1. vadovauja Skyriui ir asmeniškai atsako už Komisijos pirmininko pavedimų ir nurodymų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, atsako už Skyriaus tarnautojų ir darbuotojų kokybišką darbą ir darbo kontrolę, skatina jo tarnautojų ir darbuotojų iniciatyvą;

14.2. paskirsto Skyriaus tarnautojams ir darbuotojams darbą ir jį kontroliuoja;

14.3. derina su Komisijos pirmininku Skyriaus darbo tobulinimo klausimus;

14.4. vizuoja visus Skyriaus, kaip vykdytojo, ar kitų Komisijos skyrių bei tarnautojų ir darbuotojų parengtus dokumentus pagal Skyriaus kompetenciją;

14.5. vizuoja Komisijos pirmininko įsakymus dėl atostogų suteikimo Skyriaus tarnautojams ir darbuotojams taip pat dėl jų siuntimo į tarnybines komandiruotes, papildomų funkcijų priskyrimo bei rekomendacijas dėl kito darbo;

14.6. teikia siūlymus Komisijos pirmininkui dėl Skyriaus tarnautojų ir darbuotojų tarnybinės veiklos įvertinimo, skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;

14.7. rekomenduoja Skyriaus tarnautojus ir darbuotojus kvalifikacijos kėlimui;

14.8. asmeniškai atsako už Komisijos pirmininko pavedimų ir nurodymų, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.

15. Skyriaus vedėjui nesant jo funkcijas atlieka kitas Komisijos pirmininko paskirtas valstybės tarnautojas.

16. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai:

16.1. pradėdami dirbti susipažįsta su Komisijos darbą reglamentuojančiais dokumentais, Skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

16.2. savo darbe vadovaujasi Komisijos veiklą reguliuojančiais teisės aktais, Skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

16.3. asmeniškai atsakingi už Komisijos pirmininko ir Skyriaus vedėjo pavedimų ir nurodymų bei atitinkamuose pareigybių aprašymuose nustatytų funkcijų vykdymą;

16.4. parengtus Komisijos sprendimų projektus, kitus dokumentus teikia derinti ir vizuoti Skyriaus vedėjui, esant poreikiui teikia derinti kitiems Komisijos skyriams, tarnautojams ar darbuotojams;

16.5. už tarnybinių funkcijų neatlikimą arba netinkamą atlikimą, už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, už Komisijai padarytą žalą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai tiesiogiai atsakingi ir atskaitingi Skyriaus vedėjui.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

---