



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJA

POSĖDŽIO PROTOKOLAS

Marijampolė

Posėdis įvyko 2023 m. rugsėjo 15 d. 8.00 val.

Posėdžio pirmininkė

komisijos pirmininkė Vaida Balniuvienė.

Posėdžio sekretorė

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja Vilija

Vainalavičienė.

Dalyvavo:

komisijos nariai Albinas Mitrulevičius, Erika Naikelienė, Saulius Perlis, Tadas Prajara, Kęstas Spūdys, Alvydas Zdanys.

Komisijos pirmininkė Vaida Balniuvienė supažindina su darbotvarkės projektu ir siūlo jam pritarti.

NUTARTA. Pritarti bendru sutarimu šiai posėdžio darbotvarkei:

1. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos antikorupcijos komisijos 2023 metų veiklos plano patikslinimo.

Komisijos pirmininkė Vaida Balniuvienė

1. SVARSTYTA. Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos antikorupcijos komisijos 2023 metų veiklos plano patikslinimo.

Komisijos pirmininkė Vaida Balniuvienė informuoja, kad Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus teisininkai pateikė pastabas dėl komisijos plano. Supažindina su pateiktais pakeitimais: planas papildomas punktu dėl Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo stebėsenos vykdymo, išsibraukia dalis dėl korupcijos tikimybės pasireiškimo. Kadangi didelis dėmesys skiriamas švietimui ir mokymui, įtraukiamas punktas dėl dalyvavimo STT ir kituose antikorupcijos tematika organizuojamuose renginiuose, savarankiškai įgyti ar plėsti žinias, didinti antikorupcinį sąmoningumą STT e. mokymo platformoje. Kviečia komisijos narius savarankiškai plėsti žinias STT e. mokymo platformoje (nuoroda persiųsta). Siūlo pritarti patikslintam Marijampolės savivaldybės tarybos antikorupcijos komisijos 2023 metų veiklos planui.

NUTARTA. Pritarti bendru sutarimu patikslintam Marijampolės savivaldybės tarybos antikorupcijos komisijos 2023 metų veiklos planui (planas pridedamas).

Posėdis skelbiamas baigtu 8.15 val.

Posėdžio pirmininkė

Vaida Balniuvienė

Posėdžio sekretorė

Vilija Vainalavičienė

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS ANTIKORUPCIJOS KOMISIJOS
VEIKLOS PLANAS 2023 METAMS**

Eil. Nr.	Veikla	Vertinimo kriterijai (TAIP/ NE) Kartais/skaičiais	Igyvendinimas
1. Antikorupcijos komisijos (toliau Komisija) darbo organizavimas			
1.1	Organizuoti eilinius Komisijos posėdžius	TAIP/ NE Suorganizuoti bent 2 eilinius posėdžius per metus, bet ne rečiau, kaip kartą per pusę metų	
1.2	Organizuoti neeilinius (gavus skundus, pranešimus, paklausimus) Komisijos posėdžius	TAIP/ NE Esant poreikiui	
1.3	Kviesti į Komisijos posėdžius Savivaldybės tarybos narius, administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, Savivaldybės įmonių, įstaigų vadovus ir darbuotojus bei kitus asmenis	TAIP/ NE Esant poreikiui	
1.4	Posėdžio metu pasitelkti į pagalbą kitus valstybės ir savivaldybės įstaigų tarnautojus, darbuotojus, specialistus sudėtingiems klausimams nagrinėti.	TAIP/ NE Esant poreikiui	
1.5	Pateikti Komisijos veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai	TAIP/ NE Vieną kartą per metus	
2. Kovos su korupcija programa			
2.1	Dalyvauti rengiant Savivaldybės korupcijos prevencijos programą	TAIP/ NE Esant poreikiui	
2.2	Svarstyti Savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo	TAIP/ NE Esant poreikiui	
2.3	Teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai, merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų savivaldybės įstaigų ir valdomų įmonių veiklos srityse	TAIP/ NE	
2.4	Dalyvauti STT ir kituose antikorupcijos tematika organizuojamuose renginiuose, savarankiškai įgyti ar plėsti žinias, didinti antikorupcinį sąmoningumą STT e. mokymo platformoje	Esant poreikiui	

3. Gyventojų pateiktų skundų, pranešimų, paklausimų nagrinėjimas			
3.1	Išnagrinėti gyventojų pateiktus skundus, pranešimus, paklausimus	TAIP/NE Esant poreikiui	
3.2	Pateikti atsakymus, išvadas ir rekomendacijas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės administracijos direktoriui, atsižvelgiant į skundų, pranešimų ar paklausimų nagrinėjimo rezultatus	TAIP/NE Esant poreikiui	
4. Bendradarbiavimas ir veiklos viešinimas			
4.1	Bendradarbiauti su valstybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, savivaldybės bendruomene ir žiniasklaidos atstovais, siekiant skatinti visuomenės nepakantumą korupcijos apraiškoms	TAIP/NE	
4.2	Teikti ir reguliariai atnaujinti informaciją apie Komisijos veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones Savivaldybėje bei antikorupcinės veiklos rezultatus Savivaldybės tinklalapyje	TAIP/NE Viešinti Komisijos posėdžių protokolus ir siūlymus, išvadas bei kitą informaciją Marijampolės savivaldybės interneto puslapyje	

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Marijampolės savivaldybės tarybos antikorupcijos komiteto posėdžio protokolas
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-15 Nr. K-430 (1.30)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilija Vainalavičienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-15 09:21
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-19 12:14 - 2026-06-18 12:14
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaida Balniuvienė Tarybos narys
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-15 11:38
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-15 11:38
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-12 18:40 - 2024-08-10 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230908.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-26 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-