PATVIRTINTA

 Kauno miesto savivaldybės tarybos

 2023 m. liepos 18 d.

sprendimu Nr. T-335

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS PETICIJŲ KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai nustato Kauno miesto savivaldybės peticijų komisijos (toliau – komisija) sudarymą, tikslus, uždavinius ir funkcijas, jos veiklos organizavimą, sprendimų priėmimą ir jų įforminimą, komisijos narių teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Įstatymas), Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos peticijų konstituciniu įstatymu (toliau – Peticijų konstitucinis įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme, Peticijų konstituciniame įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Komisijos tikslas – padėti Kauno miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) įgyvendinti Lietuvos Respublikos Konstitucijos 33 straipsnio trečiojoje dalyje laiduojamos peticijos teisę.

5. Pagrindinis komisijos uždavinys – nagrinėti kreipimusis ir peticijas dėl Savivaldybės institucijų priimamų norminių teisės aktų.

6. Peticijų konstitucinio įstatymo nustatyta tvarka komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. sprendžia teikiamų kreipimųsi vertinimo, jų pripažinimo peticijomis ir peticijų priėmimo nagrinėti klausimus;

6.2. nagrinėja peticijas;

6.3. teikia išvadas dėl peticijose pateiktų prašymų ar siūlymų tenkinimo.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

7. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Jos sudėtis ir nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

8. Komisija sudaroma iš Savivaldybės tarybos narių ir valstybės tarnautojų.

9. Komisijos pirmininkas ir pavaduotojas skiriami Savivaldybės tarybos sprendimu sudarant komisiją.

10. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis būti paskirtas komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir priėmus sprendimą dėl komisijos pirmininko skyrimo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama viešai tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina komisijos pirmininko pareigas. Komisijos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Įstatymo nustatyta tvarka.

11. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ar komisijos narys gali atsistatydinti iš pareigų savo noru.

12. Jeigu komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ar komisijos narys atsistatydina anksčiau, negu pasibaigia komisijos kadencija, Savivaldybės taryba vietoj jo paskiria kitą asmenį.

13. Pagrindinė komisijos darbo forma – posėdžiai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

14. Komisijos posėdžiai šaukiami taip, kad būtų užtikrinti Peticijų konstituciniame įstatyme nustatyti kreipimųsi ir peticijų nagrinėjimo terminai. Visi komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko arba posėdžio pirmininko balsas.

15. Komisijos posėdis gali vykti vienu iš Įstatyme nurodytų būdų. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu arba mišriuoju būdu priima komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Nuotoliniu ar mišriu būdu vyksiančio komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Reglamente, šiuose nuostatuose ir Įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant visas komisijos nario teises. Nuotoliniu ar mišriu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Komisijos posėdžiai nuotoliniu ar mišriu būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių, išskyrus:

15.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdžiai negali vykti jos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

15.2. artimiausią numatytą nuotoliniu ar mišriu būdu vyksiantį komisijos posėdį.

16. Komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai prie nuotolinio (mišraus) posėdžio iš anksto nurodytu vaizdo konferenciniu ryšiu turi jungtis savo vardu ir pavarde ir prieš diskutuodami prisistatyti. Jeigu komisijos sprendimas priimamas balsuojant, kiekvienas komisijos narys pasako savo vardą, pavardę ir apsisprendimą. Posėdžio metu komisijos nario įrenginyje privalo būti įjungta vaizdo kamera. Komisijos narys turi užtikrinti, kad posėdžio metu joks pašalinis asmuo nesinaudos jo įrenginiu.

17. Komisijos posėdžio metu daromas vaizdo ir garso įrašas. Komisijos posėdžiai transliuojami tiesiogiai ir komisijos posėdžių garso ir vaizdo įrašai Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir vienus metus skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje.

18. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Komisijos posėdžio protokolas surašomas pagal Reglamente nurodytus reikalavimus komisijų protokolams rašyti. Protokolas pasirašomas per 5 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

19. Komisijos posėdžių laikas, būdas ir darbotvarkė skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio, o Peticijų konstituciniame įstatyme nurodytais atvejais – ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Posėdžio laikas, būdas ir darbotvarkė taip pat gali būti skelbiami vietinėje spaudoje. Apie posėdžių laiką ir būdą komisijos nariams turi būti pranešta ir sudaryta galimybė susipažinti su posėdžio medžiaga ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną, o Peticijų konstituciniame įstatyme nurodytais atvejais – ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

20. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių komisijos narių.

21. Komisijos narys iki posėdžio darbotvarkės patvirtinimo ar prieš pradedant komisijos posėdyje svarstyti klausimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas, privalo informuoti komisijos narius apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu komisija pareikštą nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Komisija savo valią dėl pareikšto nusišalinimo išreiškia balsuodama. Balsavimo rezultatai pažymimi posėdžio protokole. Komisija gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti komisijos narį toliau dalyvauti svarstant šį klausimą.

22. Komisijos pirmininkas:

22.1. planuoja ir organizuoja komisijos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

22.2. sudaro komisijos posėdžio darbotvarkę, šaukia komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

22.3. informuoja posėdžio dalyvius apie iš anksto iki darbotvarkės patvirtinimo pareikštą komisijos nario nusišalinimą nuo darbotvarkės klausimo, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas;

22.4. pasirašo komisijos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su komisijos veikla;

22.5. kontroliuoja komisijos pasiūlymų ir sprendimų pateikimą Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir kitoms institucijoms ir įstaigoms;

22.6. atstovauja komisijai valstybės, Savivaldybės ir kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose arba pritarus komisijai įgalioja tai daryti kitus komisijos narius;

22.7. prireikus duoda pavedimus kitiems komisijos nariams.

23. Komisijos sekretorius:

23.1. komisijos pirmininko pavedimu prieš 1 darbo dieną, o Peticijų konstituciniame įstatyme nurodytais atvejais – ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas informuoja komisijos narius apie posėdžio būdą, laiką, vietą, pateikia posėdžio darbotvarkę ir numatomų svarstyti klausimų rengimo dokumentus ir kitą reikalingą informaciją;

23.2. laikydamasis Reglamente nustatytų reikalavimų rašo komisijos posėdžių protokolus, rengia komisijos pirmininko nurodymu reikiamus dokumentus;

23.3. tvarko ir saugo posėdžių protokolus ir kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;

23.4. Peticijų konstitucinio įstatymo nustatyta tvarka ir terminais Savivaldybės interneto svetainėje skelbia ir (arba) tvarko Peticijų konstituciniame įstatyme nurodytą informaciją;

23.5. pasirašo komisijos posėdžių protokolus.

24. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos sekretorius skiriamas Savivaldybės administracijos Tarybos veiklos administravimo skyriaus vedėjo įsakymu iš šio skyriaus valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį.

25. Komisijos priimti sprendimai ir išvados įforminami protokolu.

26. Komisijos dokumentai yra saugomi Savivaldybės administracijos Tarybos veiklos administravimo skyriuje ir archyvuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Komisijos narys privalo:

27.1. deklaruoti savo interesus, susijusius su svarstomu klausimu, ir nuo jo svarstymo nusišalinti;

27.2. dalyvauti komisijos posėdžiuose. Jei komisijos narys į posėdį atvykti negali, jis apie tai, nurodydamas neatvykimo priežastis, turi iš anksto pranešti komisijos pirmininkui, kai jo nėra, – komisijos pirmininko pavaduotojui;

27.3. laikytis konfidencialumo principo ir saugoti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino atlikdamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus narystei komisijoje.

28. Komisija turi teisę:

28.1. pasitelkti specialistų ar ekspertų;

28.2. kreiptis į valstybės ir savivaldybės institucijas, mokslo ir studijų institucijas, švietimo įstaigas su prašymu per ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų terminą nuo prašymo gavimo dienos pateikti nuomonę ir kitą reikiamą informaciją dėl kreipimesi (peticijoje) pateikto prašymo ar siūlymo;

28.3. kviesti į savo posėdžius specialistus, ekspertus, institucijų ar įstaigų atstovus, pateikusius ar galinčius pateikti nuomonę ir kitą reikiamą informaciją dėl kreipimesi (peticijoje) pateikto prašymo ar siūlymo;

28.4. reikalauti, kad pareiškėjas ar jo atstovas per komisijos nustatytą ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų terminą pateiktų papildomus dokumentus ar informaciją, susijusius su pateiktu kreipimusi (peticija);

28.5. motyvuotu sprendimu sujungti kelias priimtas nagrinėti peticijas dėl tų pačių ar tarpusavyje glaudžiai susijusių prašymų ar siūlymų ir jas nagrinėti kaip vieną peticiją;

28.6. pateikdama sprendimo projektą siūlyti Savivaldybės tarybai pakeisti ir papildyti šiuos nuostatus;

28.7. naudotis Savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis priemonėmis;

28.8. kitas Peticijų konstituciniame įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas teises.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šiuos nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_