



Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs

Brīvības iela 104, k-2, Rīga, LV-1001, tālr. 67356140, fakss 67331150, e-pasts knab@knab.gov.lv, www.knab.gov.lv

Rīgā

2016.gada _____

Nr. _____

Sabiedriskās konsultatīvās padomes nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu,
Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja
likuma 4.panta sestās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja (turpmāk – Birojs) sabiedriskā konsultatīvā padome (turpmāk – Padome) ir koleģiāla un konsultatīva institūcija, kuras mērķis ir nodrošināt sabiedrības pārstāvju līdzdalību korupcijas novēršanas politikas veidošanā un īstenošanā.

II. Padomes funkcijas, uzdevumi un tiesības

2. Padomei ir šādas funkcijas:
 - 2.1. veicināt sabiedrības un Biroja sadarbību un informācijas apmaiņu korupcijas novēršanas jomā;
 - 2.2. veicināt attīstības plānošanas dokumentos un tiesību aktos korupcijas novēršanas jomā noteikto mērķu sasniegšanu.
3. Padomei ir šādi uzdevumi:
 - 3.1. apzināt dažādu sabiedrības grupu un ekspertu viedokli par korupcijas riskiem publiskajā pārvaldē un sniegt Birojam rekomendācijas šo risku novēršanai;
 - 3.2. izvērtēt situāciju korupcijas novēršanas politikas īstenošanā un sniegt Birojam ieteikumus tās pilnveidošanai;
 - 3.3. piedalīties attīstības plānošanas dokumentu un tiesību aktu korupcijas novēršanas jomā izstrādē un īstenošanā, konsultējot un sniedzot Birojam priekšlikumus;
 - 3.4. veicināt efektīvu Biroja stratēģijas īstenošanu, sniedzot ieteikumus Biroja darbības uzlabošanai;
 - 3.5. sniegt ieteikumus Biroja darbības sabiedrības izglītošanas jomā pilnveidošanai;
 - 3.6. izstrādāt un apstiprināt Padomes ētikas kodeksu un citus Padomes darbības nodrošināšanai nepieciešamos dokumentus.
4. Padomei ir šādas tiesības:
 - 4.1. konsultēt un sniegt rekomendācijas Birojam par tā darbības jautājumiem;
 - 4.2. uzaicināt valsts un pašvaldību institūciju pārstāvjus, ārvalstu ekspertus un citus lietpratējus piedalīties Padomes sēdēs un ieteikumu izstrādāšanā;

- 4.3. atbilstoši kompetencei ar Biroja starpniecību pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Padomes uzdevumu izpildei nepieciešamo vispārpieejamo informāciju;
- 4.4. mēneša laikā vai Padomes noteiktajā termiņā saņemt no Biroja informāciju par Padomes sniegto rekomendāciju izpildi;
- 4.5. ierosināt Birojam lemt par nevalstiskās organizācijas pārstāvja maiņu vai nevalstiskās organizācijas izslēgšanu no Padomes sastāva;
- 4.6. ar Biroja starpniecību iekļaut Biroja tīmekļa vietnē informāciju par Padomes darbu.

III. Padomes sastāvs

5. Padomes sastāvu apstiprina Biroja priekšnieks, ņemot vērā nevalstiskās organizācijas atbilstību vismaz vienam no šādiem kritērijiem:
 - 5.1. nevalstiskās organizācijas darbības joma ir saistīta ar korupcijas novēršanu;
 - 5.2. nevalstiskās organizācijas darbība saistīta ar Biroja darbību regulējošajos dokumentos izvirzītajām prioritātēm;
 - 5.3. nevalstiskās organizācijas pārstāvētajā jomā atbilstoši situācijas izpētei un analīzei (pētījumiem) ir konstatēti būtiski korupcijas riski;
 - 5.4. nevalstiskā organizācija var sniegt būtisku ieguldījumu korupcijas novēršanā.
6. Padomes sastāvu var papildināt Biroja priekšnieks, ja tiek saņemts nevalstiskās organizācijas iesniegums, izvērtējot nevalstiskās organizācijas atbilstību 5.punktā minētajiem kritērijiem.
7. Darbam Padomē nevalstiskā organizācija nevar pilnvarot pārstāvi, kurš ir politiskās organizācijas (partijas) vai to apvienību biedrs.
8. Padome vai Biroja priekšnieks, norādot pamatojumu, var rakstveidā pieprasīt nevalstiskajai organizācijai nomainīt tās pārstāvi, ja:
 - 8.1. Padomes vai Biroja rīcībā ir informācija, kas rada pamatotas šaubas par nevalstiskās organizācijas pārstāvja atbilstību šajā nolikumā izvirzītajām prasībām;
 - 8.2. nevalstiskās organizācijas pārstāvis bez attaisnojoša iemesla nepiedalās divās Padomes sēdēs pēc kārtas;
 - 8.3. nevalstiskās organizācijas pārstāvis pieļāvis rupju ētikas normu pārkāpumu.
9. Nevalstiskā organizācija rakstveidā sniedz atbildi par pārstāvja nomaiņu piecu darbdienu laikā no šī nolikuma 8.punktā minētā pieprasījuma saņemšanas brīža, informējot Padomes sekretariātu par cita nevalstiskās organizācijas pārstāvja dalībai Padomē pilnvarošanu.
10. Biroja priekšnieks izslēdz nevalstisko organizāciju no Padomes sastāva, ja tā:
 - 10.1. rakstveidā ir izteikusi attiecīgu lūgumu;
 - 10.2. tiek likvidēta;
 - 10.3. neievēro šī nolikuma 8.punktā paredzēto kārtību;
 - 10.4. pēc šī nolikuma 8.punktā noteikto darbību veikšanas bez attaisnojoša iemesla nenodrošina pārstāvību divās Padomes sēdēs pēc kārtas;
 - 10.5. pieļāvusi rupju ētikas normu pārkāpumu.

IV. Padomes darba organizācija

11. Padomes locekļi, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu no Padomes locekļu vidus uz trim gadiem ievēlē Padomes priekšsēdētāju.
12. Padomes priekšsēdētājs:
 - 12.1. vada Padomes darbu;
 - 12.2. paraksta Padomes sēžu protokolus;

- 12.3. pārstāv Padomi, saņemot Padomes pilnvarojumu un noskaidrojot Biroja viedokli par pārstāvniecības ietvaros aktuālajiem jautājumiem;
- 12.4. nosaka Padomes izveidoto darba grupu darba organizāciju.
- 13. Padomes locekļi, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu no Padomes locekļu vidus uz trim gadiem ievēlē Padomes priekšsēdētāja vietnieku, kurš Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda Padomes priekšsēdētāja pienākumus.
- 14. Padome, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu var atsaukt Padomes priekšsēdētāju un viņa vietnieku.
- 15. Padomes locekļi darbu Padomē veic brīvprātīgi, par to nesaņemot atlīdzību.
- 16. Padomes locekļi ievēro Padomes ētikas kodeksā noteiktās ētikas normas.
- 17. Ja ir mainījusies Padomes locekļa adrese, elektroniskā pasta adrese vai cita Padomes sekretariātam iepriekš sniegtā kontaktinformācija, Padomes loceklis nekavējoties, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā no izmaiņu brīža par to informē Padomes sekretariātu.
- 18. Padomes sekretariāta funkcijas pilda Birojs.
- 19. Padomes sekretariāts:
 - 19.1. sagatavo Padomes sēdes darba kārtības projektu un Padomes sēdē izskatāmos dokumentus;
 - 19.2. nodrošina Padomes sēdes norisi, tās protokolēšanu un protokola elektronisku nosūtīšanu Padomes locekļiem;
 - 19.3. nodrošina informācijas apmaiņu starp institūcijām un amatpersonām, kuras iesaistītas Padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanā;
 - 19.4. reizi gadā sagatavo pārskatu par Padomes darbu;
 - 19.5. apkopo un pastāvīgi atjauno Padomē pārstāvēto nevalstisko organizāciju un to pārstāvju kontaktinformāciju;
 - 19.6. ievieto Biroja tīmekļa vietnē informāciju par Padomes sastāvu, Padomes sēdes norises laiku un vietu, Padomes sēdes darba kārtības projektu un citu pēc Padomes ieskatiem sabiedrībai nozīmīgu informāciju;
 - 19.7. veic citus pasākumus Padomes darba organizēšanai.

V. Padomes sēdes

- 20. Padomes sēdes sasauc Biroja priekšnieks, Padomes priekšsēdētājs vai vismaz trīs Padomes locekļi pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi četros mēnešos.
- 21. Padomes sēdēs piedalās Biroja priekšnieks un citas viņa uzaicinātas personas. Ja Biroja priekšnieks nevar piedalīties Padomes sēdē, tad viņš pilnvaro citu Biroja pārstāvi.
- 22. Padomes sekretariāts, sagatavojot Padomes sēžu darba kārtību, tajā iekļauj jautājumus, kurus ierosina Biroja priekšnieks un Padomes locekļi, paredzot to izskatīšanas secību atbilstoši Biroja prioritātēm. Ja darba kārtībā iekļaujamo jautājumu kopumu nav iespējams izskatīt vienas Padomes sēdes laikā, Padomes sekretariāts Padomes sēdē neizskatītos jautājumus iekļauj nākamās Padomes sēdes darba kārtībā.
- 23. Informāciju par Padomes sēdi un tās darba kārtību ne vēlāk kā desmit dienas, steidzamības gadījumos – trīs dienas pirms Padomes sēdes elektroniski nosūta Padomes locekļiem.
- 24. Ikviens Padomes loceklis ne vēlāk kā piecas dienas pirms Padomes sēdes var elektroniski nosūtīt Padomes sekretariātam priekšlikumus Padomes sēdes darba kārtības precizēšanai vai grozīšanai.
- 25. Padomes locekļi pirms Padomes sēdes, kurā paredzēta attiecīgās personas dalība, informē Padomes sekretariātu par valsts un pašvaldību institūciju pārstāvju, ārvalstu ekspertu un citu lietpratēju uzaicināšanu dalībai Padomes sēdē.

26. Padomes sēdes ir slēgtas. Padome, izvērtējot Padomes sēdes darba kārtībā iekļauto jautājumu saturu, pēc saviem ieskatiem var pieņemt lēmumu pasludināt Padomes sēdi par atklātu.
27. Padomes sēdes protokolē. Protokolu paraksta Padomes priekšsēdētājs. Protokolu oriģināli glabājas Biroja lietvedībā.
28. Padomes sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:
 - 28.1. sēdes norises vieta (adrese) un laiks (datums);
 - 28.2. sēdes vadītāja un personas, kas protokolē sēdi, vārds, uzvārds un amats;
 - 28.3. sēdes dalībnieku vārdi, uzvārdi un amati;
 - 28.4. uzaicināto personu vārdi, uzvārdi un amati;
 - 28.5. sēdes darba kārtība;
 - 28.6. Padomes locekļu iesniegtie priekšlikumi, ieteikumi un pieprasījumi;
 - 28.7. Padomes pieņemtie lēmumi un Padomes locekļu atsevišķie viedokļi, ja tādi izteikti šī nolikuma 31.punktā paredzētajā kārtībā;
 - 28.8. citas ziņas, kuras Padome nolemj ierakstīt sēdes protokolā.

VI. Padomes lēmumu pieņemšana

29. Padome ir lemttiesīga, ja Padomes sēdē piedalās vairāk nekā puse Padomes locekļu.
30. Padomes loceklis sevi atstata no piedalīšanās attiecīgā lēmuma pieņemšanā un par to paziņo Padomei un Birojam, ja viņš personiski ir vai varētu nākotnē būt ieinteresēts Padomes izskatāmajā jautājumā vai citu ētisku apsvērumu dēļ.
31. Padome pieņem lēmumus savstarpēji vienojoties vai, ja viedokļi atšķiras, ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram Padomes loceklim ir viena balss.
32. Ja Padomes sēdē piedalās mazāk kā puse Padomes locekļu, klātesošajiem ir tiesības pieņemt lēmumu, kura tālāka saskaņošana un apstiprināšana norit neklātienē, savstarpēji sazinoties elektroniski.
33. Ja kāds no Padomes locekļiem nepiekrīt pieņemtajam Padomes lēmumam, pēc attiecīgā Padomes locekļa pieprasījuma un atsevišķā viedokļa iesniegšanas rakstveidā, to pievieno Padomes sēdes protokolam. Atsevišķais viedoklis elektroniski iesniedzams Padomes sekretariātam divu dienu laikā pēc Padomes sēdes, kurā pieņemts attiecīgais lēmums.
34. Padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

VII. Noslēguma jautājumi

35. Atzīt par spēku zaudējušu Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja 2014.gada 4.novembra nolikumu Nr.1-4/8 „Sabiedriskās konsultatīvās padomes nolikums”.

Priekšnieks

J.Streļčenoks