



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. birželio 30 d. Nr. M3-104

Druskininkai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymo 7 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. A1-607 „Dėl pavyzdinių smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos veiklos nuostatų ir rekomenduojamos institucinės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos sudėties patvirtinimo“, atsižvelgdamas į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Alytaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus 2023-06-26 delegavimo raštą Nr. 11SD-2536 „Dėl asmens delegavimo į Druskininkų savivaldybės apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisiją“, Nevyriausybinų organizacijų tarybos 2023-06-28 delegavimo raštą, Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro 2023-06-26 delegavimo raštą Nr. S-687 „Dėl įstaigos atstovo delegavimo į Druskininkų savivaldybės apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisiją, Lietuvos probacijos tarnybos Kauno regiono skyriaus 2023-06-21 delegavimo raštą Nr. 7S-5534 „Dėl informacijos pateikimo“, Kauno apygardos prokuratūros Alytaus apylinkės prokuratūros 2023-06-19 delegavimo raštą Nr. 3S-2206 „Dėl atstovų delegavimo“, Alytaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Druskininkų policijos komisariato 2023-06-19 delegavimo raštą Nr. 52-S-2012 „Dėl įstaigos deleguojamo atstovo“:

1. S u d a r a u Druskininkų savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisiją (toliau – Komisija):

- 1.1. Laimutė Bakšienė, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Alytaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus patarėja;
- 1.2. Rima Bocisienė, Druskininkų šeimos paramos centro socialinė darbuotoja;
- 1.3. Diana Brown, Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja;
- 1.4. Laura Gardziulevičienė, asociacijos „Padėkime vaikams“ vadovė;
- 1.5. Žaneta Jagelavičienė, Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro direktorė;
- 1.6. Vida Krisiuvienė, Druskininkų savivaldybės administracijos vyriausioji specialistė - tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore;
- 1.7. Žaneta Krivonienė, Leipalingio miestelio bendruomenės pirmininkė;
- 1.8. Jurgita Naruckienė, Druskininkų savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus pavaduotoja;
- 1.9. Bronė Petrikienė, Druskininkų savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavaduotoja;
- 1.10. Kristina Pilitauskienė, Lietuvos probacijos tarnybos Kauno regiono skyriaus vyriausioji specialistė;
- 1.11. Eglė Sadauskaitė, Druskininkų savivaldybės administracijos Asmens ir visuomenės sveikatos skyriaus vedėja-savivaldybės gydytoja;
- 1.12. Lilija Sereikienė, Druskininkų šeimos paramos centro pirmininkė;
- 1.13. Romutė Švaikauskaitė, Kauno apygardos prokuratūros Alytaus apylinkės prokurorė;

1.14. Gintarė Tamulevičienė, asociacijos „Padėkime vaikams“ vaikų dienos centro specialistė;

1.15. Linas Urmanavičius, Druskininkų savivaldybės vicemeras;

1.16. Aurimas Vaitkūnas, Alytaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Druskininkų policijos komisariato Veiklos skyriaus viršininkas.

2. P a v e d u Vilmai Jurgelevičienei, Druskininkų savivaldybės administracijos direktorei, skirti Komisijos sekretorių.

3. T v i r t i n u Druskininkų savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

4. N u s t a t a u, kad šis potvarkis įsigalioja 2023 m. liepos 1 d.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba pranešimo apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) suinteresuotai šaliai gavimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui (A. Mickevičiaus 8A, Kaunas).

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

Suderinta

Vaiva Kirkauskienė, Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja
Vilma Jurgelevičienė, Savivaldybės administracijos direktorė

Daiva Juonienė, tel. (8 313) 53 756, el. p. daiva.juoniene@druskininkai.lt

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės mero
2023 m. birželio d. potvarkiu Nr. M3

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Druskininkų savivaldybės smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, atstovų delegavimo į Komisiją ir jos darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu (toliau – ANSAAĮ), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su Komisijos veikla, ir šiais Nuostatais.
3. Komisija nėra juridinis asmuo. Komisijos nariams už veiklą Komisijoje nemokama.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

4. Komisija, be ANSAAĮ nustatytų funkcijų, atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. nagrinėja specializuotos kompleksinės pagalbos, socialinių paslaugų ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims teikimo gerinimo Druskininkų savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) klausimus;
 - 4.2. prireikus teikia pasiūlymus Smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje tarybai dėl nacionalinės apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje ir pagalbos smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ar smurtą patyrusiems asmenims teikimo politikos įgyvendinimo tobulinimo;
 - 4.3. analizuoja, kaip Savivaldybėje įgyvendinama apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje, smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims politika, įskaitant ANSAAĮ 4 straipsnio 12 dalyje nurodytų savivaldybių vykdomųjų institucijų pareigų įgyvendinimą bei Savivaldybės teritorijoje planuojamas ir vykdomas smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims priemones bei strateginius dokumentus, ir kasmet teikia Savivaldybės administracijos direktoriui informaciją apie šių pareigų įgyvendinimą praėjusiais kalendoriniais metais;
 - 4.4. teikia pasiūlymus Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms bei specializuotos kompleksinės pagalbos centrams, teikiantiems paslaugas Savivaldybės teritorijoje, dėl apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje, smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ar smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims politikos įgyvendinimo, smurtinio elgesio keitimo programų (mokymų) įgyvendinimo ir tyrimų smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, ir (ar) smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims srityse Savivaldybės ir (ar) regiono lygmeniu atlikimo;
 - 4.5. nagrinėja kitus Savivaldybėje aktualius apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje klausimus.

5. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

5.1. gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų, įstaigų arba kitų juridinių ar fizinių asmenų informaciją, kurios reikia Komisijos funkcijoms atlikti, nurodydama prašomų duomenų gavimo pagrindą, jų naudojimo tikslą, teikimo būdą ir apimtį (konkrečių fizinių asmenų klausimai Komisijoje nenagrinėjami);

5.2. pasitelkti ekspertus.

III SKYRIUS ATSTOVŲ DELEGAVIMAS Į KOMISIJĄ

6. Valstybės ir Savivaldybės institucijos, įstaigos ir specializuotos kompleksinės pagalbos centrai, teikiantys paslaugas Savivaldybės teritorijoje, Savivaldybės administracijai teikia atstovų į Komisiją kandidatūras. Atstovai deleguojami raštu, nurodant jų pareigas, vardus ir pavardes.

7. Nevyriausybinių organizacijų atstovų kandidatūras, išskyrus specializuotos kompleksinės pagalbos centrų atstovų kandidatūras, į Komisiją teikia Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba. Atstovai deleguojami raštu, nurodant jų pareigas, vardus ir pavardes.

8. Siekiant užtikrinti Komisijos veiklos viešumą ir sudaryti visuomenei galimybę susipažinti su Komisijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Komisijos veiklos nuostatai, institucinė ir personalinė Komisijos sudėtys (nurodoma pareigos, vardas, pavardė), įforminti Savivaldybės mero potvarkiu, skelbiami Savivaldybės administracijos interneto svetainėje ir Teisės aktų registre. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama tik aktuali personalinė Komisijos sudėtis (nurodoma pareigos, vardas, pavardė).

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos sudėtis turi atitikti ANSAAĮ 7 straipsnio 1 dalyje numatytus reikalavimus. Komisijos nario kadencijos trukmė – treji metai.

10. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas (toliau – pirmininkas), jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas (toliau – pavaduotojas).

11. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Informacija apie Komisijos posėdį (Komisijos posėdžio data, laikas ir vieta), jo darbotvarkė ir posėdžio medžiaga Komisijos nariams pateikiama elektroniniu paštu, likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms iki posėdžio. Pirmininko pritarimu darbotvarkė gali būti pildoma naujais Komisijos narių siūlomais klausimais, likus ne mažiau kaip 1 (vienai) darbo dienai iki posėdžio. Prireikus į darbotvarkę įtraukti papildomų klausimų, Komisijos nariai posėdžio metu balsuoja dėl jų įtraukimo į darbotvarkę.

12. Komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių.

13. Komisija priima sprendimus posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas. Komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri užfiksuojama posėdžio protokole, nurodant Komisijos nario, pareiškusio atskirąją nuomonę, vardą ir pavardę.

14. Eiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami pagal poreikį. Neeiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami pirmininko arba 1/3 Komisijos narių iniciatyva.

15. Komisijos posėdžiai yra atviri, juose gali dalyvauti suinteresuoti asmenys. Valstybės ir Savivaldybės institucijos, įstaigos ir nevyriausybines organizacijos, neturinčios deleguoto atstovo Komisijoje, gali nuolat dalyvauti Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis. Valstybės ar Savivaldybės institucijos, įstaigos arba nevyriausybines organizacijos atstovas, siekiantis nuolat dalyvauti Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis, kreipiasi į Komisijos sekretorių Savivaldybės administracijos interneto svetainėje nurodytu elektroniniu paštu (toliau – el. paštas), nuroydamas savo vardą, pavardę bei atstovaujama instituciją, įstaigą ar nevyriausybines organizaciją, ir išreiškia pageidavimą stebėtojo teisėmis dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Toks prašymas turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Komisijos sekretorius apie gautą prašymą el. paštu informuoja

pirmininką, nurodydamas asmens vardą, pavardę bei atstovaujama instituciją, įstaigą ar nevyriausybinę organizaciją, ir jam jį persiunčia. Pirmininkas artimiausiame Komisijos posėdyje teikia Komisijai svarstyti institucijos ar įstaigos atstovo, siekiančio nuolat dalyvauti posėdžiuose stebėtojo teisėmis, prašymą. Komisija patvirtina stebėtojų sąrašą (nurodoma vardas, pavardė ir atstovaujama institucija, įstaiga ar nevyriausybinė organizacija). Stebėtojai neturi balsavimo teisės.

16. Pirmąjį Komisijos posėdį per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Komisijos personalinės sudėties patvirtinimo sušaukia Savivaldybės meras arba jo įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius.

17. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu, pasitelkus informacines bei ryšių technologijas ir užtikrinus asmenų, dalyvaujančių posėdyje, tapatybės nustatymą, ar apklausos būdu – visiems Komisijos nariams el. paštu ar raštu pateikiamas klausimas (-ai) ir nustatomas terminas jam (jiems) atsakyti. Jei posėdis organizuojamas apklausos būdu, sprendimai priimami visų Komisijos narių balsų dauguma. Posėdyje, organizuojamame apklausos būdu, negali būti sprendžiami klausimai dėl Komisijos nario pašalinimo. Komisijos sekretorius užtikrina, kad el. paštu būtų identifikuotas kiekvienas Komisijos narys, dalyvaujantis posėdyje, organizuojamame apklausos būdu. Nustačius, kad apklausoje dalyvavo ne Komisijos narys, jo balsas neįskaitomas. Siekiant identifikuoti Komisijos narius, dalyvaujančius posėdyje, organizuojamame apklausos būdu, reikalaujama, kad Komisijos narys, pradėjęs eiti Komisijos nario pareigas, pateiktų savo el. pašto adresą, kurį, dalyvaudamas posėdyje, organizuojamame apklausos būdu, įsipareigoja naudoti balsuodamas.

18. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Komisijos sprendimai yra rekomenduojamieji.

19. Komisijos narys, pradėjęs eiti Komisijos nario pareigas, pasirašo nešališkumo deklaraciją, parengtą pagal formą, pridedamą prie Nuostatų. Jeigu Komisijoje svarstomas klausimas susijęs su privačiais Komisijos nario interesais, jis apie tai informuoja Komisiją ir nusišalina nuo sprendimo priėmimo. Komisijai gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad Komisijos narys gali būti patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino nuo sprendimo priėmimo, jo balsas neskaičiuojamas ir, siekiant išvengti galimo interesų konflikto, jis turi būti nušalinamas nuo su tuo susijusių sprendimų priėmimo.

20. Pirmininkas ir pavaduotojas išrenkami per pirmąjį Komisijos posėdį. Pirmininku ir pavaduotoju išrenkami daugiausia visų Komisijos narių balsų surinkę Komisijos nariai. Balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmojo Komisijos posėdžio metu organizuojamas kitas balsavimo etapas dėl kandidatų, surinkusių vienodą balsų skaičių. Pirmininko ir pavaduotojo kadencijos trukmė sutampa su Komisijos narių kadencijos trukme – 3 metai.

21. Pirmininko ir (ar) pavaduotojo įgaliojimai baigiasi pasibaigus jo (jų) kadencijai, jam (jiems) pasitraukus iš einamų pirmininko ar pavaduotojo pareigų, jį (juos) delegavusiam subjektui jį (juos) atšaukus iš Komisijos, posėdyje dalyvaujantiems Komisijos nariams balsų dauguma priėmus sprendimą dėl jo (jų) nušalinimo ar jam (jiems) mirus. Šiame punkte numatytais atvejais naujas pirmininkas ir (ar) pavaduotojas likusiam Komisijos kadencijos laikui turi būti išrinktas per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo pirmininko ir (ar) pavaduotojo įgaliojimų pasibaigimo dienos.

22. Visiems Komisijos nariams suteikiamos tos pačios teisės ir pareigos.

23. Jeigu Komisijos narį iš Komisijos atšaukia jį delegavusi valstybės ar Savivaldybės institucija ar įstaiga, specializuotos kompleksinės pagalbos centras ar Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba, ji (jis) per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo šios informacijos pateikimo Savivaldybės administracijai dienos pateikia naujo atstovo kandidatūrą likusiam Komisijos kadencijos laikui Nuostatų 6 ar 7 punkte nustatyta tvarka.

24. Valstybės institucija ar įstaiga, specializuotos kompleksinės pagalbos centras ar Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba, delegavę Komisijos narį, likus ne mažiau kaip mėnesiui iki Komisijos nario kadencijos pabaigos, Savivaldybės administracijai pateikia atstovo į Komisiją kandidatūrą ir jo pakaitinio atstovo kandidatūrą naujai kadencijai Nuostatų 6 ar 7 punkte nustatyta tvarka.

25. Jei Komisijos narys negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jis apie tai el. paštu informuoja Komisijos sekretorių nurodydamas savo vardą, pavardę ir Komisijos posėdžio, kuriame negalės dalyvauti, datą. Komisijos narys gali būti šalinamas iš Komisijos, jei jis, apie tai nepranešęs Komisijos sekretoriui, nedalyvavo trijuose Komisijos posėdžiuose iš eilės. Kiekvienas Komisijos narys gali reikalauti įtraukti į darbotvarkę klausimą dėl Komisijos nario pašalinimo (nurodomas vardas ir pavardė). Įvykus Komisijos balsavimui ir pašalinus Komisijos narį, pirmininkas apie tai raštu informuoja jį delegavusį subjektą (nurodomas vardas ir pavardė) ir prašo per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos paskirti naują narį.

26. Pirmininkas:

26.1. planuoja ir organizuoja Komisijos darbą;

26.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

26.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

26.4. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigų posėdžiuose ir pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Komisijos kompetencija susiję klausimai;

26.5. Komisijos posėdžiuose Komisijos narius informuoja apie atstovavimą Komisijai ir dalyvavimą su Komisijos kompetencija susijusiuose renginiuose.

27. Komisijai atstovauja pirmininkas arba, jo nesant, pavaduotojas. Pirmininkas gali įgalioti kitą Komisijos narį atstovauti Komisijai.

28. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas, kuris gauna darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų ir kuris nėra Komisijos narys.

29. Komisijos sekretorius:

29.1. likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, praneša Komisijos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims apie Komisijos posėdžio laiką, datą ir vietą, pateikia jiems su pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

29.2. rengia Komisijos posėdžių protokolus;

29.3. tvarko su Komisijos veikla susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina surinktą medžiagą;

29.4. vykdo Komisijos sprendimus ir (ar) pirmininko nurodymus, susijusius su Komisijos veikla.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Komisija apie savo veiklą ir priimtus protokolinius sprendimus visuomenę informuoja Savivaldybės administracijos interneto svetainėje. Informacija apie organizuojamus Komisijos posėdžius (jų laiką, datą ir vietą, taip pat posėdžių darbotvarkės) Savivaldybės administracijos interneto svetainėje paskelbiama, likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio. Komisijos posėdžių protokolų išrašai (nurodomi svarstyti klausimai ir priimti sprendimai) Savivaldybės administracijos interneto svetainėje paskelbiami per 5 (penkias) darbo dienas po Komisijos posėdžių.

31. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

32. Asmens duomenys, gauti Komisijai vykdant savo funkcijas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

33. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka.

Druskininkų savivaldybės smurto
artimoje aplinkoje prevencijos
komisijos veiklos nuostatų
priedas

(Nešališkumo deklaracijos forma)

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS
KOMISIJOS NARIO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Druskininkų savivaldybės
(vardas ir pavardė)
smurto artimoje aplinkoje prevencijos komisijos (toliau – komisija) nariu (-e),

PASIŽADU:

1. Savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais.

2. Informuoti komisiją apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas (-a), akcininkas (-ė) ar dalininkas (-ė), darbuotojas (-a) ar valdymo organo narys (-ė);

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisiją ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad, kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei, galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir mano tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)