PATVIRTINTA

LSDP tarybos 2017-06-10

**LIETUVOS SOCIALDEMOKRATŲ PARTIJOS**

**ETIKOS IR PROCEDŪRŲ KOMISIJOS**

**NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos socialdemokratų partijos (toliau – LSDP) etikos ir procedūrų komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato LSDP etikos ir procedūrų komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką. Komisija nagrinėja LSDP narių, partijos organų pareiškimus, skundus ir kitą informaciją apie netinkamą partijos narių elgesį, LSDP statuto pažeidimus, svarsto apeliacijas dėl nesutikimo su paskirtomis drausminėmis nuobaudomis, priima sprendimus dėl partijos dokumentuose numatytų procedūrų ir bendrųjų normų taikymo pagrįstumo ir teisėtumo, atlieka kitas LSDP statuto nustatytas funkcijas.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi LSDP statutu, LSDP programa, šiais nuostatais bei etikos ir moralės principais.

**II. KOMISIJOS SUDARYMAS, SUDĖTIS**

**PIRMININKO IR PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI**

3. Komisijos narius dviejų metų laikotarpiui renka LSDP suvažiavimas.

4. Komisijos nariu gali būti renkamas bet kuris partijos narys, išskyrus LSDP tarybos ir finansų komisijos narius, turintis ne mažesnį kaip dviejų metų partinį stažą.

5. Komisijos nario įgaliojimai nutrūksta pasibaigus jo narystei LSDP arba jeigu jis atsistatydina savo noru.

6. Komisija renka Komisijos pirmininką. Komisijos pirmininko teikimu Komisija skiria pirmininko pavaduotoją (-us) ir gali skirti sekretorių Jei sekretorius neskiriamas, jo pareigas Komisijos sprendimu atlieka komisijos narys.

7. Komisijos pirmininkas:

7.1. šaukia Komisijos posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

7.2. skiria Komisijos nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

7.3. kviečia dalyvauti Komisijos posėdžiuose reikalingus asmenis arba paveda tai atlikti kitiems Komisijos nariams;

7.4. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

7.5. informuoja LSDP narius ir partijos organus apie jų prašymų nagrinėjimą ir Komisijos priimtus sprendimus;

7.6. informuoja Komisijos narius apie Komisijos sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

7.7. dalyvauja LSDP tarybos ir prezidiumo posėdžiuose;

7.8. organizuoja Komisijos veiklos ataskaitos projekto parengimą;

7.9. vykdo kitas LSDP statute ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

8. Komisijos pirmininko pavaduotojas(-ai) vykdo Komisijos pirmininko pavedimus bei pavaduoja pirmininką jam negalint eiti savo pareigų.

9. Komisijos sekretorius protokoluoja posėdžius ir vykdo Komisijos pirmininko pavedimus.

**III. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

10. Komisija:

10.1. nagrinėja LSDP narių, partijos organų pareiškimus, skundus bei kitą informaciją apie netinkamą partijos narių elgesį, LSDP statuto pažeidimus;

10.2. nagrinėja LSDP tarybos, LSDP etikos ir procedūrų komisijos ir LSDP finansų komisijos narių netinkamą elgesį ir LSDP statuto pažeidimus ir gali priimti sprendimą dėl įspėjimo ar papeikimo skyrimo arba siūlyti LSDP tarybai pašalinti iš partijos;

10.3. nagrinėja LSDP narių apeliacijas dėl nesutikimo su skyriaus etikos ir procedūrų komisijos paskirta partine nuobauda – įspėjimu;

10.4. nagrinėja LSDP narių apeliacijas dėl nesutikimo su skyriaus tarybos (prezidiumo) paskirta partine nuobauda – papeikimu;

10.5. nagrinėja LSDP narių apeliacijas dėl nesutikimo su skyriaus tarybos (prezidiumo) paskirta partine nuobauda – pašalinimu iš LSDP ir teikia siūlymą LSDP prezidiumui;

10.6. teikia siūlymus LSDP prezidiumui sustabdyti LSDP tarybos, LSDP etikos ir procedūrų komisijos ir LSDP finansų komisijos narių narystę partijoje;

10.7. nagrinėja LSDP narių apeliacijas dėl nesutikimo su skyriaus tarybos (prezidiumo) sprendimu sustabdyti partijos nario narystę ir teikia siūlymą LSDP prezidiumui;

10.8. nagrinėja LSDP grupių apeliacijas dėl nesutikimo su skyriaus tarybos nutarimu nutraukti grupės veiklą ir teikia siūlymą LSDP prezidiumui;

10.9. gali savo iniciatyva nagrinėti, ar LSDP partijos narių veiksmai/neveikimas neprieštarauja LSDP statutui, LSDP programai, taip pat reikalauti skyriaus etikos ir procedūrų komisijos pradėtą tyrimą perduoti Komisijai;

10.10. priima galutinius sprendimus dėl statuto ar skyrių įstatuose numatytų procedūrų ir bendrųjų organizacinių normų taikymo pagrįstumo ir teisėtumo;10.11. gali nagrinėti visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą pagrįstą informaciją apie netinkamą LSDP narių elgesį arba galimai padarytus nusižengimus.

10.12. teikia metodinę paramą LSDP skyrių etikos ir procedūrų komisijoms;

10.13. teikia pasiūlymus keisti LSDP statutą;

10.14. atlieka suvažiavimų (konferencijų) mandatų komisijos funkcijas;

10.15. priima nutarimą, ar delegatų rinkimų į suvažiavimą (konferenciją) metu buvo atliktos privalomos procedūros, pateikti visi reikiami dokumentai.

10.16. savo iniciatyva rengia seminarus, disputus LSDP statuto, partijos nario etikos klausimais;

10.17. teikia išvadą, ar sudarant kandidatų į Lietuvos Respublikos Seimą ir Europos Parlamentą sąrašus nebuvo pažeista LSDP tarybos patvirtinta jų sudarymo tvarka ir LSDP statutas;

10.18. kontroliuoja, ar renkant partijos organus bei sudarant kandidatų į Lietuvos Respublikos Seimą ir Europos Parlamentą sąrašus laikomasi LSDP statuto reikalavimų dėl vienos lyties ir jaunimo atstovų.

**IV. KOMISIJOS TEISĖS**

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš LSDP skyrių (LSDP organų) ir partijos narių informaciją, kurios reikia jos funkcijoms atlikti;

11.2. nurodyti LSDP skyriams (LSDP organams) ar (ir) partijos nariams pašalinti pažeidimus, nustatyti terminą sprendimams vykdyti, įpareigoti pateikti informaciją apie nurodymų vykdymą;

11.3. jeigu LSDP skyrius (LSDP organas) ar (ir) partijos narys pažeidimų nepašalina, turi teisę pranešti apie tai LSDP tarybai ir (ar) prezidiumui;

11.4. gauti iš LSDP skyrių (LSDP organų) ar (ir) partijos narių atsakymus į paklausimus ir/ar prašomus dokumentus per paklausime nurodytą terminą;

11.5. kviesti ekspertus (konsultantus) nagrinėjant procedūrinius ginčus ar kitiems su Komisijos veikla susijusiems klausimams spręsti;

11.6. organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius susijusius su Komisijos veikla;

11.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

**V. KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

12. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdis. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Komisijos posėdžius šaukia pirmininkas arba jį pavaduojantis pirmininko pavaduotojas. Posėdį taip pat gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių, apie tai raštu, kuriame išdėstomi posėdžio sušaukimo motyvai ir darbotvarkės klausimai, informavę Komisijos pirmininką ir Komisijos narius.

13. Klausimams, nesusijusiems su partinių nuobaudų ar partijos nario narystės partijoje sustabdymu, taip pat organizaciniams Komisijos veiklos klausimams spręsti Pirmininkas gali organizuoti Komisijos posėdį elektroninėje erdvėje. Tokiu atveju, Pirmininkas ar jo pavedimu kitas Komisijos narys išanalizavęs nagrinėjamo klausimo medžiagą parengia Komisijos nutarimo projektą, kurį Pirmininkas pateikia Komisijai kartu su visa klausimo medžiaga svarstyti elektroniniu paštu. Komisijos nariai per balsavimo terminą - 3 dienas, arba Pirmininko sprendimu per trumpesnį terminą, - gali pritarti sprendimo projektui, pateikti savo pastabas ir/ar pasiūlymus nutarimo projektui arba nutarimo projektui nepritarti, pateikiant nepritarimo argumentus. Jei pasibaigus balsavimo terminui nutarimo projektui pritaria daugiau kaip pusė Komisijos narių, nutarimas laikomas priimtu. Komisijos nariams nutarimo projektui pateikus pastabų ir/ar pasiūlymų, nutarimo projektas gali būti koreguojamas, tačiau dėl pakoreguoto Nutarimo projekto, išskyrus techninius, nutarimo esmės nekeičiančius pakeitimus, turi būti balsuojama iš naujo. Už nutarimo projektą balsavus pusei arba mažiau Komisijos narių, Nutarimo projektas laikomas nepriimtu. Tokiu atveju Pirmininkas gali organizuoti pakartotinį posėdį elektroninėje erdvėje arba klausimą įtraukti į įprasto Komisijos posėdžio darbotvarkę. Posėdyje elektroninėje erdvėje priimtus nutarimus pasirašo Pirmininkas ir jo projektą rengęs Komisijos narys. Prie nutarimo pridedama Komisijos narių balsavimą elektroninėje erdvėje patvirtinanti medžiaga (elektroniniai laiškai).

14. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai el. paštu ar SMS žinute praneša Komisijos pirmininkui.

15. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Jeigu į posėdį atvyksta pusė arba mažiau kaip pusė Komisijos narių, gali vykti darbotvarkėje numatytų klausimų aptarimas, tačiau sprendimai nepriimami.

16. Komisijos posėdžiai vyksta pagal pirmininko pateiktą darbotvarkę. Komisijos pirmininkas arba jo pavedimu sekretorius ne vėliau kaip prieš savaitę, o rengiant posėdį skubos tvarka – ne vėliau kaip prieš tris dienas, informuoja Komisijos narius ir suinteresuotus asmenis apie posėdžio darbotvarkę bei posėdžio vietą ir laiką. LSDP narys arba jo atstovas privalo būti pakviestas dalyvauti posėdyje, kuriame bus svarstomas klausimas dėl partinės nuobaudos jam skyrimo. Jeigu narys nedalyvavo Komisijos posėdyje, apie nuobaudos paskyrimą Komisiją jį informuoja ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos. Komisija gali suinteresuotą LSDP narį pakviesti dalyvauti posėdyje.

17. Komisijos narys privalo nusišalinti ir nedalyvauti klausimo svarstyme ir sprendimo priėmimo procedūroje, o Komisijos pirmininkas arba jį pavaduojantis pavaduotojas ir nuo organizacinių su klausimo svarstymu susijusių procedūrų (įtraukimas į darbotvarkę, suinteresuotų asmenų kvietimas į posėdį ir kt.), jeigu jo dalyvavimas galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

18. Apeliaciją Komisijai gali pateikti LSDP narys arba partijos grupė. Apeliacija pateikiama raštu, joje turi būti nurodyti nesutikimo su partine nuobauda arba priimtu sprendimu motyvai ir esant galimybei pridedami įrodymai.

19. Rašytinį prašymą Komisijai gali teikti LSDP prezidiumas, taryba, skyriaus taryba (prezidiumas).

20. Komisijos pirmininkas arba jo pavedimu pirmininko pavaduotojas, gavę apeliaciją arba prašymą, įtraukia juos į Komisijos darbotvarkę, jei apeliacijos arba prašymo nagrinėjimas priskirtinas Komisijos kompetencijai.

21. Klausimus, kuriuos netikslinga nagrinėti komisijos posėdžiuose, pirmininkas gali išspręsti vienasmeniškai (grąžinti ne pagal kompetenciją gautus skundus, teikti suinteresuotiems asmenims konsultacijas ir pan.). Apie tai Komisijos pirmininkas artimiausiame komisijos posėdyje informuoja kitus Komisijos narius.

22. Komisijos nariai, gavę pavedimą parengti klausimą Komisijos posėdžiui, turi teisę pateikti rašytinius paklausimus LSDP nariams, partijos organams. Komisija klausimus gali siųsti bei reikalingus dokumentus iš nurodytų subjektų gauti paštu/faksu/elektroniniu paštu. LSDP nariai, LSDP organas privalo pateikti Komisijai atsakymą ir/ar prašomus dokumentus per paklausime nurodytą terminą, priešingu atveju – negalėjimo pateikti nurodytus dokumentus priežastis.

23. Komisijos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Kiekvienas posėdžio dalyvis turi teisę reikalauti įtraukti į protokolą savo atskirąją nuomonę. Nutarimai dėl nuobaudų skyrimo ar naikinimo priimami slaptu balsavimu. Komisijos narys, pusę metų nemokantis nario mokesčio, negali balsuoti priimant sprendimus.

24. Komisija klausimą išnagrinėja ir nutarimą priima per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos. Pirmininko arba pavaduotojo sprendimu šis terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau, kaip dviem mėnesiams. Pirmininko arba pavaduotojo sprendimu, klausimas gali būti nagrinėjamas skubos tvarka.

25. Komisija nagrinėja galimus pažeidimus, jeigu nuo jų padarymo praėjo ne daugiau, kaip 1 metai. Anoniminiai pranešimai nenagrinėjami.

26. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir posėdžio sekretorius. Posėdžio dokumentai sutvarkomi per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

27. Komisija nutarimą suinteresuotiems asmenims ir LSDP Tarybos sekretoriatui pateikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos. Iki nutarimo pateikimo be atskiro Komisijos sprendimo Komisijos nariai negali ne Komisijos nariams atskleisti nutarimo turinio ir/ar priimto sprendimo.

28. Komisijos nutarimas LSDP nariams, LSDP organams yra privalomas.

29. Informaciją apie Komisijos sprendimus visuomenės informavimo priemonėms teikia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Komisijos narys.

30. Komisija rengia ir teikia LSDP suvažiavimui Komisijos veiklos ataskaitą.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Komisijos nuostatai gali būti papildomi, keičiami arba pripažįstami netekusiais galios LSDP tarybos sprendimu.

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