

KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato korupcijos prevencijos įgyvendinimą Biudžetinėje įstaigoje „Skaitlis“ (toliau – Įstaiga).
2. Aprašas yra galiojantis Įstaigos korupcijos prevencijos dokumentas, kuriuo Įstaiga įsipareigoja:
 - 2.1. įgyvendinti Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme nustatytas nuostatas;
 - 2.2. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų korupcijos prevencijos srityje;
 - 2.3. kurti korupcijai atsparią aplinką, didinti antikorupcinį sąmoningumą, skatinti skaidrų, sąžiningą ir atvirą paslaugų teikimą;
 - 2.4. netoleruoti nemandagaus ir neetiško elgesio, interesų konfliktų, neteisėtų dovanų, kyšininkavimo, piktnaudžiavimo tarnybine padėtimi ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

4. Atsparumas korupcijai Įstaigoje formuojamas ir įgyvendinamas vadovaujantis šiais principais, kurių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai:
 - 4.1. *Nulinė tolerancija korupcijai.* Įstaigoje netoleruojamos jokios korupcijos pasireiškimo formos. Darbuotojai už korupcinio pobūdžio veikas atsako teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.2. *Padorumas.* Įstaigos darbuotojai, vykdydami pavestas funkcijas, nepriima dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, galinčių daryti įtaką jiems atliekant savo pareigas;
 - 4.3. *Teisėtumas.* Įstaigoje privalo būti laikomasi teisės aktų reikalavimų;
 - 4.4. *Skaidrumas ir viešumas.* Darbuotojų veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei. Darbuotojai savo veikloje privalo vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, o esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo, nedelsdami konsultuotis su savo tiesioginiu vadovu. Viešumo principo veikimas gali būti ribojamas tik teisės aktų nustatyta tvarka ir siekiant apsaugoti asmens teises, valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį;
 - 4.5. *Vadovų pavyzdys ir lyderystė.* Vadovai įsitraukia į korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, skatina jiems pavaldžių darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą; vadovai savo elgesiu rodo tinkamą pavyzdį, veikia išimtinai Įstaigos ir Vilniaus miesto savivaldybės (toliau Savivaldybė) interesų naudai ir užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant Aprašo nuostatas.

4.6. *Darbuotojų įtraukimas.* Darbuotojai informuojami apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, supažindinami su atsparumo korupcijai veiklą reglamentuojančiais teisės 2 aktais, ugdomi elgtis skaidriai ir sąžiningai, skatinami pranešti apie šio Aprašo nuostatų pažeidimus;

4.7. *Tikslingumas ir rizikos vertinimas.* Tikslinės korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos atsižvelgiant į tam tikru laikotarpiu Įstaigos veikloje kylančias korupcijos pasireiškimo rizikas;

4.8. *Darbo kultūra.* Įstaigos tikslas – siekti klientų pasitikėjimo ir geros reputacijos, todėl netoleruoti darbuotojų veiksmai (neveikimas), galintys daryti neigiamą įtaką ar žalą Įstaigos, taip pat Savivaldybės reputacijai;

4.9. *Nepotizmas ir kronizmo vengimas.* Įstaigoje netoleruojamos situacijos, kai artimi asmenys dirba viename padalinyje (skyriuje, ir pan.) ar darbo srityje, draudžiama artimiems asmenims dirbti pareigose, kurios tarpusavyje susijusios tiesioginiu pavaldumu ar vienas kito asmens ir jo atliekamų darbų (funkcijų) priimamų sprendimų atžvilgiu (horizontalusis pavaldumas).

4.10. *Konfidencialumo užtikrinimas.* Darbuotojai saugo Įstaigos, Savivaldybės bei Savivaldybės įsteigtų biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų, kurių finansinę apskaitą tvarko Įstaiga, konfidencialią informaciją, kuri jiems tapo žinoma dėl darbo funkcijų, vykdymo ir (ar) kitais teisėtais pagrindais, taip pat neatskleidžia ir (ar) kitais būdais neperduoda šios informacijos tretiesiems (neįgaliotiems jos žinoti) asmenims;

4.11. *Interesų konfliktų vengimas.* Darbuotojai vengia situacijų, kuomet privatus interesai gali susikirsti su Įstaigos, Savivaldybės ar Savivaldybės įsteigtų biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų, kurių finansinę apskaitą tvarko Įstaiga, interesais bei turi neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam funkcijų vykdymui;

4.12. *Nepiktnaudžiavimo pareigomis.* Netoleruojamas darbuotojų piktnaudžiavimas einamomis pareigomis, bet kokios formos kyšininkavimas. Darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, prašyti, priimti arba gauti kyši, įskaitant ir per bet kuriuos trečiuosius asmenis;

4.13. *Teikti ir gauti dovanas ribojimas.* Įstaigos darbuotojai nepriima, neteikia ir nereikalauja dovanų, galinčių turėti įtaką objektyvių ir nešališkų sprendimų priėmimui.

4.14. *Antikorupcinių kontrolės priemonių taikymas, stebėseną ir kontrolę.* Užtikrinama nuolatinė įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių kontrolė, stebima, ar šios priemonės yra efektyvios suvaldyti kylančias korupcijos pasireiškimo rizikas.

III. ĮSTAIGOJE TAIKOMOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

5. Korupcijos prevencija Įstaigoje įgyvendinama šiomis priemonėmis:

5.1. vertinami Įstaigos veiklos sritis veikiantys rizikos veiksniai, galintys sudaryti prielaidas korupcijai pasireikšti, ir nustatomos prevencinės priemonės nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir / ar šalinti;

5.2. reglamentuojamas Įstaigos darbuotojų antikorupcinis elgesys, Įstaigoje nustatyti pagrindiniai darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartai, elgesio taisyklės teikiant ir gaunant dovanas, dovanų priimtino principai, taip pat nustatyti kitokio darbuotojų elgesio principai, siekiant užtikrinti korupcijai atsparią aplinką;

5.3. užtikrinamas viešųjų ir privačių interesų deklaravimas ir interesų konfliktų valdymas:

5.3.1. Įstaigos darbuotojai, kurių einamos pareigos ar atliekamos funkcijos patenka į Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reguliavimą, privačius interesus deklaruoja pateikdami privačių interesų deklaraciją;

5.3.2. Įstaigos darbuotojai privalo nusišalinti nuo sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo, priėmimo ar įgyvendinimo procedūrų;

5.4. taikomas asmenų, siekiančių ar einančių pareigas, kurios patenka į Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reguliavimą, patikimumo tikrinimas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatyta tvarka kreipiamasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti ar einantį Įstaigoje atitinkamas pareigas, pateikimo;

5.5. užtikrinama galimybė pranešti apie korupcinio pobūdžio pažeidimus;

5.6. tiriami atvejai, galintys turėti sukčiavimo, korupcinio pobūdžio ar kitos neteisėtos veikos požymių;

5.7. užtikrinamas darbuotojų švietimas aktualiomis korupcijos prevencijos temomis;

5.8. viešinama Įstaigos vykdoma korupcijos prevencija ir nustatyti korupcijos atvejai;

5.9. gali būti nustatomos papildomos korupcijos prevencijos priemonės, jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmai bei procedūros, kurie (-ios) yra sietini (-os) su konkrečiu laikotarpiu nustatytais korupcijos rizikomis.

IV. KORUPCIJOS RIZIKOS VERTINIMAS

6. Įstaigos veiklos procesuose kylančios korupcijos rizikos vertinimas atliekamas veiklos planavimo ir savęs įsivertinimo procesų metu, kaip tai nustatyta Įstaigoje galiojančioje Vidaus kontrolės politikoje.

7. Įstaigos veiklos planavimo metu peržiūrimas standartizuotas rizikos veiksnių sąrašas ir pagal poreikį teikiami pasiūlymai Įstaigos vadovybei tikslinti minimą sąrašą.

8. Didžiausią įtaką veiklos rezultatams turintys rizikos veiksniai nustatomi savęs įsivertinimo metu ir atlikus jų detalų įsivertinimą priimami didžiausio reikšmingumo rizikų valdymo sprendimai.

V. ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTŲ DIEGIMAS

9. Įstaigoje yra patvirtintos Darbuotojų elgesio taisyklės ir antikorupcinio elgesio standartai, kuriuose išsamiai aprašomos elgesio ir etikos normos, įpareigojančios darbuotojus netoleruoti jokios korupcijos pasireiškimo formos, interesų konfliktų, neteisėtų dovanų, kyšininkavimo, piktnaudžiavimo tarnybine padėtimi ir kitų korupcinio pobūdžio neteisėtų veikų, užtikrinant korupcijai atsparią aplinką Įstaigoje.

10. Įstaigos darbuotojai įpareigoti laikytis padomumo principo – vykdant jiems pavestas funkcijas, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ar juridinių asmenų, galinčių daryti įtaką, kai jis atlieka savo pareigas.

11. Įstaigos darbuotojai supažindinami su Įstaigoje galiojančiomis Darbuotojų elgesio taisyklėmis ir antikorupcinio elgesio standartais ir privalo jų laikytis.

VI. VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

12. Privačius interesus, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Įstaigoje privalo deklaruoti Įstaigos direktorius, jo pavaduotojai, skyrių vadovai ir jų pavaduotojai, asmenys, kurie paskirti dalyvauti viešųjų pirkimų procedūrose, ir kiti asmenys, kurie eina pareigas arba atlieka funkcijas, numatytas Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintame Pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše (toliau – Pareigų sąrašas).

13. Pareigų sąraše nurodytas pareigas einantys arba funkcijas atliekantys darbuotojai privačius interesus privalo deklaruoti pateikdami privačių interesų deklaraciją elektroninėmis priemonėmis privačių interesų registro (PINREG) informacinėje sistemoje, Valstybės tarnybos etikos komisijos patvirtintų Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių nustatyta tvarka.

13.1. Deklaracijos pateikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po darbuotojo priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba atitinkamų funkcijų vykdymo dienos (išskyrus Aprašo 13.2 punkte nurodytus atvejus).

13.2. Įstaigos pirkimų komisijų nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir Įstaigos atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodydami savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose, ir kitus pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą deklaruotinus duomenis. Įstaigos pirkimų komisijų nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, Įstaigos atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

13.3. Patikslinti arba papildyti deklaraciją privalu nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, jeigu atsirado naujų deklaruotinių duomenų ar privačių interesų arba pasikeitė jau deklaruotieji.

14. Bendrųjų reikalų ir personalo skyriaus vadovui pavesta kontroliuoti ir prižiūrėti, kad Pareigų sąraše nurodytas pareigas einantys arba funkcijas atliekantys darbuotojai Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka ir per nustatytus terminus pildytų ir teiktų savo privačių interesų deklaracijas, atlikti privačių interesų deklaracijų turinio kontrolę. Kontrolė įgyvendinama per Privačių interesų registro (PINREG) informacinę sistemą. Bendrųjų reikalų ir personalo skyriaus vadovas Privačių interesų deklaracijų turinio kontrolės metu nustatytą informaciją apie darbuotojo galimai turimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, teikia darbuotojo tiesioginiam vadovui ir Įstaigoje sudarytos komisijos, kurios nariu yra darbuotojas, pirmininkui ir kitiems nariams.

VII. VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ VENGIMAS IR DARBUOTOJO PAREIGA NUSIŠALINTI

15. Įstaigoje reglamentuojamos Įstaigos darbuotojų elgesio taisyklės patekus į galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, kurios išsamiai aprašytos Įstaigoje patvirtintose Darbuotojų elgesio taisyklėse ir antikorupcinio elgesio standartuose.

16. Įstaigos darbuotojai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, priimant ar įgyvendinant sprendimus (visose stadijose), kurie sukelia interesų konfliktą, raštu pareiškiant nusišalinimą, kaip tai aprašyta Darbuotojų elgesio taisyklėse ir antikorupcinio elgesio standartuose.

17. Įstaigos direktorius (arba jo įgalioti asmenys), struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai, Įstaigoje sudarytų komisijų (įskaitant viešųjų pirkimų komisijas) pirmininkai privalo:

17.1. spręsti pavaldžių asmenų ar komisijos narių nušalinimo klausimus: patenkinti pareikštą nusišalinimą, jei tai nepadaryta – pačiam nušalinti asmenį; priimti nusišalinimą arba motyvuotu rašytiniu sprendimu nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį toliau dalyvauti klausimo, keliančio jam interesų konfliktą, sprendimo procedūrose, tuo pačiu prisiimant atsakomybę už iš to kylančias pasekmes;

17.2. nesant darbuotojo pareikšto nusišalinimo savo iniciatyva nušalinti darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar įgyvendinimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą;

17.3. pavaldžių asmenų prašymu, atsižvelgdami į aplinkybes, galinčias jiems kelti interesų konfliktą, teikti rekomendacijas, kaip darbuotojai privalo elgtis kiekvienu konkrečiu atveju.

18. Sprendimas dėl nušalinimo įforminamas raštu pareikšto nusišalinimo rezoliucijoje, įsakyme, potvarkyje, posėdžio protokole ar kitame tvarkomajame dokumente.

19. Informacija apie nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kita susijusi dokumentacija kaupiama, saugoma Įstaigoje, vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų valdymą.

VIII. INFORMACIJOS APIE ASMENIS, SIEKIANČIUS EITI AR EINANČIUS ATITINKAMAS PAREIGAS ĮSTAIGOJE, GAVIMAS IR VERTINIMAS

20. Įdarbinant asmenis, perkeltant darbuotojus į pareigas, kurios įrašytos į Pareigybių, į kurias asmuo gali būti paskirtas tik gavus ir įvertinus informaciją iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, sąrašą, atliekamas tokių asmenų patikimumo patikrinimas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatyta tvarka.

21. Pareigybių, į kurias asmuo gali būti paskirtas tik gavus ir įvertinus informaciją iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, sąrašą įsakymu tvirtina Įstaigos direktorius.

22. Prieš Įstaigos direktoriui skiriant asmenį į pareigas, raštu kreipiamasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą su prašymu pateikti turimą informaciją apie asmenį. Tokie prašymai teikiami ir dėl einančių atitinkamas pareigas asmenų, jei kyla pagrįstų abejonių dėl jų tinkamumo einamoms pareigoms. Negavus informacijos iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos ir jos neįvertinus, asmuo į atitinkamas pareigas negali būti skiriamas.

23. Užklausas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai rengia Bendrųjų reikalų ir personalo skyriaus vadovas ar jos pavedimu kitas Skyriaus specialistas, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme nustatyta tvarka.

IX. INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

24. Įstaigoje netoleruojama bet kokios formos darbuotojų korupcija. Darbuotojai skatinami būti aktyviais ir pranešti apie jų pastebėtus su korupcija sietinus atvejus.

25. Įstaigoje užtikrinama galimybė tiek darbuotojams, tiek bet kokiems kitiems asmenims pranešti apie korupcinio pobūdžio pažeidimą: Įstaigoje galbūt rengiamą, daromą ar padarytą nusikalstamą veiką, administracinį nusižengimą, darbo pareigų pažeidimą, taip pat šiurkštų privalomų profesinės etikos normų pažeidimą ar kitą grėsmę viešajam interesui keliantį arba jį pažeidžiantį teisės pažeidimą, apie kurį pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su Įstaiga.

26. Pranešimai apie galimai neteisėtus veiksmus gali būti teikiami šiais būdais:

26.1. per vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą – elektroninio pašto adresu pranesk@skaitlis.lt;

26.2. kreipiantis tiesiogiai į kompetentingą instituciją (prokuratūrą) arba Lietuvos Respublikos specialiuųjų tyrimo tarnybą.

27. Įstaigos vidiniu informacijos teikimo kanalu informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo turi teisę teikti informaciją užpildant Pranešimo apie pažeidimo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 28 punkte nurodyta informacija. Pranešimo formoje prašomi pateikti asmens duomenys reikalingi identifikuoti asmenį sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir yra saugomi ne trumpiau kaip trejus metus nuo jų gavimo dienos.

28. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo turi nurodyti:

28.1. kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan.;

28.2. sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;

28.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis;

28.4. jei įmanoma, pateikti bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

29. Įstaiga užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teisę turintys informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

30. Konfidencialumas užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą tyrimo rezultatų. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo arba jei jo pateikta informacija yra žinomai melaginga. Asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, duomenų ir kitos informacijos pateikimas ikiteisminio tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms kompetentingoms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų Įstaigoje, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu.

31. Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas įtvirtina asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimą Įstaigoje, su kuria juos sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai, apsaugos mechanizmą.

32. Asmuo dėl pažeidimo turi kreiptis tiesiogiai į kompetentingą instituciją, kai yra bent viena iš šių aplinkybių: pažeidimas turi esminę reikšmę viešajam interesui; būtina kuo skubiau užkirsti kelią pažeidimui ar jį nutraukti, nes gali atsirasti didelė žala; vadovaujantys, su Įstaiga darbo arba tarnybos ar sutartiniais santykiais siejami asmenys patys galbūt daro ar yra padarę pažeidimus; informacija apie pažeidimą buvo pateikta per vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, tačiau atsakymas nebuvo gautas arba nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, arba priemonės, kurių buvo imtasi, buvo neveiksmingos; yra pagrindas manyti, kad, pateikus informaciją apie pažeidimą vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, pranešėjo anonimiškumas ar asmens konfidencialumas gali būti neužtikrintas arba bus siekiama pažeidimą, apie kurį pranešta, nuslėpti; asmuo negali pasinaudoti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, nes jo su Įstaiga nebesieja darbo, tarnybos ar kiti teisiniai santykiai.

33. Įstaigos vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą administruoja Įstaigos direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai, kurie apie vidiniu kanalu gautą informaciją turi nedelsiant informuoti Įstaigos direktorių tolimesniems sprendimams priimti.

X. KORUPCINIO POBŪDŽIO ATVEJŲ TYRIMAS

34. Įstaigoje tiriami galimi sukčiavimo, korupcinio ar kito pobūdžio pažeidimų atvejai.

35. Įstaigai gavus pranešimą apie galimai įvykdytas sukčiavimo, korupcinio ar kito pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitu būdu nustačius galimai vykdomos ar įvykdytos neteisėtos korupcinės veikos požymius, Įstaigos direktorius nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos įsakymu paskiria tyrimo komisiją.

36. Jei gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, Įstaigos direktorius nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, persiunčia gautą informaciją apie galimus pažeidimus tokią informaciją įgaliojai tirti kompetentingai institucijai be asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai informuoja šį asmenį.

37. Įstaigos direktoriaus paskirta tyrimo komisija per penkias darbo dienas po informacijos apie pažeidimą gavimo raštu informuoja tokią informaciją pateikusį asmenį apie 7 priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

38. Tyrimo komisijai atlikus tyrimą, surašoma tyrimo išvada, kuri teikiama tvirtinti Įstaigos direktoriui. Tyrimo išvadoje pagal poreikį pateikiami siūlymai dėl tyrimo metu identifikuotų tam tikrų neatitikčių šalinimo ir/ ar papildomų priemonių atsparumo korupcijai srityje taikymo.

39. Įstaigai baigus nagrinėti informaciją apie pažeidimą, informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo nedelsdamas (bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas Įstaigos direktoriui patvirtinus tyrimo komisijos išvadą) informuojamas apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, ir jam yra nurodoma priimto sprendimo apskundimo tvarka. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, Įstaiga informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę.

40. Tyrimo metu nustatyti nusikalstamos veikos požymių turintys faktai perduodami kompetentingoms teisėsaugos institucijoms.

XI. NUSTATYTŲ KORUPCIJOS ATVEJŲ VIEŠINIMAS, ŠVIETIMAS IR KITOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

41. Įstaigos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbiama visa aktuali informacija, susijusi su Įstaigoje vykdoma korupcijos prevencija.

42. Įstaigos interneto svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“ taip pat viešinami su korupcija susiję atvejai. Su korupcija susiję atvejai viešinami kiek galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo atitinkamo procesinio sprendimo įsigaliojimo, įsiteisėjimo ar tarnybinio patikrinimo išvados surašymo momento arba momento, kai apie tai Įstaigai tapo žinoma:

42.1. įsigalioja nutarimas administracinio nusižengimo byloje dėl Įstaigos darbuotojo veikos, turinčios korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

42.2. įsigalioja sprendimas dėl poveikio priemonės skyrimo už darbo drausmės nusižengimą, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių, arba baigiamas darbo drausmės nusižengimo tyrimas ir nustatoma, kad asmuo šį nusižengimą padarė, tačiau nusprendžiama poveikio priemonės neskirti, o asmuo per teisės aktuose nustatytą terminą sprendimo neapskundžia;

42.3. įsigalioja Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimas, kuriame nustatoma, kad asmuo padarė Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ar kito tarnybinės etikos ir elgesio normas reglamentuojančio teisės akto nuostatų pažeidimą, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

42.4. įsiteisėja sprendimas, kuriuo baigiamas baudžiamasis procesas dėl asmens korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir kuriame konstatuojama, kad tokia veika buvo padaryta.

43. Mokymai skyrių vadovams ir darbuotojams tarnybinės etikos, korupcijos bei interesų konfliktų prevencijos klausimais organizuojami atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją. Mokymai gali vykti tiek individualiai, tiek grupėse.

44. Įstaigoje gali būti nustatomos papildomos korupcijos prevencijos priemonės, jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmai bei procedūros, atsižvelgiant į konkrečiu laikotarpiu nustatytas korupcijos rizikas.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Įstaigoje visų lygių ir visų struktūrinių padalinių vadovai privalo netoleruoti bet kokių korupcijos pasireiškimo formų ir asmeniškai užtikrinti veiklos skaidrumą jų kuruojamame padalinyje, yra atsakingi už atsparumo korupcijai aplinkos kūrimą ir stiprinimą. Savo veiksmais jie privalo rodyti pavyzdį, skatinti tinkamą darbuotojų požiūrį ir elgesį formuojant atsparumo korupcijai aplinką, pagal kompetenciją užtikrinti atsparumo korupcijai priemonių įgyvendinimą.

46. Visų lygių vadovai privalo nuolat vykdyti pavaldžių darbuotojų atliekamų užduočių kontrolę ir užtikrinti, kad darbuotojai tinkamai ir skaidriai vykdytų priskirtas užduotis, už kurių įgyvendinimą jie yra atsakingi. Nustačius, kad darbuotojai nevykdo pavestų užduočių arba jos vykdomos netinkamai ir neskaidriai, vadovai nedelsiant privalo imtis korekcinio veiksmų nustatytoms neatitiktims pašalinti, o esant galimiems sukčiavimo ar kito korupcinio pobūdžio atvejams, imtis veiksmų, užkardančių tokias veikas ir apie tai nedelsiant informuoti Įstaigos direktorių.

47. Įstaigos darbuotojai už šio Aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Įstaigos direktoriaus įsakymu.