

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Linkuvos socialinių paslaugų centro korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos Linkuvos socialinių paslaugų centre (toliau – Centras) tikslus, uždavinius, priemones, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti efektyvų korupcijos prevencijos vykdymo Centre procesą.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Korupcija** – darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat darbuotojo veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui ar šią naudą priimančiam.

3.2. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – Centro veiklą veikiančių išorinių ir vidinių individualių rizikos veiksnių, sudarančių galimybę atsirasti korupcijai, nustatymas.

3.3. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų.

3.4. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje, piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar įgaliojimų viršijimas, dokumentų suklastojimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio ar papirkimo.

3.5. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – darbuotojo administracinis, darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi.

3.6. **Piktnaudžiavimas** – veikimas ar neveikimas, kai darbuotojui suteikti įgaliojimai naudojami ne pagal įstatymus ir kitus teisės aktus arba savanaudiškais tikslais, arba dėl kitokių asmeninių paskatų (naudojimosi tarnybine padėtimi, keršto, pavydo, karjerizmo, neteisėtų paslaugų teikimo ir pan.), taip pat darbuotojo veiksmai, kai viršijami suteikti įgaliojimai ar savivaliaujama.

3.7. **Veiklos sritys** – teisės aktuose apibrėžtos Centro veiklos, skirtos Centro uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti, apimtis.

3.8. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – Korupcijos prevencijos įstatymas) ir kituose korupcijos prevenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Korupcijos prevencijos įstatymu.

5. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Centre yra atsakingas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

II SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Korupcijos prevencijos tikslas – teisinėmis ir organizacinėmis priemonėmis sukurti veiksmingą korupcijos prevencijos sistemą, užtikrinančią skaidrų, atsakingą ir sąžiningą Centrai Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintais nuostatais priskirtų funkcijų įgyvendinimą.

7. Korupcijos prevencijos uždaviniai:
 - 7.1. kurti korupcijai atsparią aplinką Centre;
 - 7.2. didinti Centro darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir atsparumą;
 - 7.3. identifikuoti ir šalinti galimas korupcijos atsiradimo Centre priežastis ir sąlygas;
 - 7.4. reaguoti į gautą informaciją apie apgaulę ir korupciją, ją analizuoti;
 - 7.5. teisinėmis, organizacinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis priemonėmis sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmą;
 - 7.6. užtikrinti viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo skaidrumą bei kontrolę;
 - 7.7. užtikrinti skaidrų, sąžiningą ir atvirą Centro vykdomų funkcijų bei teikiamų paslaugų įgyvendinimą ir jų kokybę.

III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

8. Korupcijos prevencija Centre įgyvendinama šiomis priemonėmis:
 - 8.1. korupcijos prevencijos programos (toliau - Programa) ir jos įgyvendinimo priemonių plano (toliau - Planas) sudarymu, įgyvendinimu ir vykdymo koordinavimu;
 - 8.2. darbuotojų atsparumo korupcijai, antikorupcinio sąmoningumo, netolerancijos korupcijai didinimu, dalyvavimu korupcijos prevencijoje;
 - 8.3. atsakomybės neišvengiamumo principo taikymu už Centro veikloje padarytus nusižengimus, susijusius su korupcija;
 - 8.4. viešųjų ir privačių interesų derinimu, informacijos apie asmenį pareigoms, kurios nurodytos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnyje, užimti gavimu ir vertinimu;
 - 8.5. pranešimų, skundų, informacijos, susijusios su korupcija, tikrinimu ir atitinkamų priemonių taikymu jiems pasitvirtinus;
 - 8.6. nustatytų korupcijos atvejų viešinimu;
 - 8.7. veiklos ir sudaromų sutarčių dokumentavimu.

IV SKYRIUS PROGRAMOS IR PLANO RENGIMAS BEI ĮGYVENDINIMAS

9. Programa Centre rengiama 3 metų laikotarpiui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, 2022-2033 metų nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. XIV-1178, Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283, Pakruojo rajono savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.
10. Programą rengia Centre už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo.
11. Kartu su Programa rengiamas Planas, skirtas Programoje numatytiems tikslams uždaviniams įgyvendinti.
12. Programa ir Planas tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu ir skelbiami interneto svetainėje.
13. Programoje numatytų priemonių įgyvendinimą kontroliuoja Centro direktorius, priemonių įgyvendinimą koordinuoja Centro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo.

V SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ASMENIS, SIEKIANČIUS EITI ATITINKAMAS PAREIGAS, GAVIMAS

14. Centro direktorius tvirtina sąrašą pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Lietuvos

Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją apie asmenį prieš skiriant jį į pareigas. Sąrašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

15. Rašytinius prašymus Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai dėl asmenų, kuriuos rengiamasi skirti į pareigybes, kurios Centro direktoriaus įsakymu įtrauktos į pareigybių sąrašą dėl kurių teikiamas prašymas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, rengia Centro raštinės administratorius.

VI SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

16. Centro direktorius tvirtina pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus sąrašą, kuris skelbiamas Centro interneto svetainėje.

17. Deklaruoti privačius interesus yra kiekvieno deklaruojančio asmens statusą turinčio asmens pareiga. Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

18. Atsakingas už korupciją asmuo periodiškai, tačiau ne rečiau nei kartą per metus, patikrina ar deklaruojančio asmens statusą turintys darbuotojai yra pateikę viešųjų ir privačių interesų deklaracijas.

VII SKYRIUS

NUSTATYTŲ KORUPCIJOS ATVEJŲ VIEŠINIMAS, ŠVIETIMAS IR KITŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ TAIKYMAS

19. Centro interneto svetainėje skelbiama aktuali informacija, susijusi su korupcijos prevencijos įgyvendinimu Centre.

20. Už informacijos skelbimą ir atnaujinimą atsakingas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos įgyvendinimą Centre.

21. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Centre, pritarus Centro direktoriui, gali taikyti kitas korupcijos prevencijos Centre priemones.

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE KORUPCINIO POBŪDŽIO PAŽEIDIMUS TEIKIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

22. Informaciją apie galimai rengiamus daryti, padarytus ar daromus korupcinio pobūdžio pažeidimus teikiama Vidiniu informacijos apie pažeidimus Pakruojo rajono savivaldybėje teikimo kanalu (toliau – Vidinis kanalas).

23. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nurodo konkrečias faktines aplinkybes, asmenį, kuris rengiasi dalyvauti, dalyvauja ar dalyvavo darant pažeidimą, informaciją apie galimus tokio asmens motyvus darant pažeidimą, nurodo, ar apie šį pažeidimą jau yra pranešta, jei taip, – kam buvo pranešta, ar buvo gautas atsakymas, pateikia duomenis apie pažeidimo liudininkus, taip pat nurodo savo vardą, pavardę, gyvenamosios vietos adresą (arba el. pašto adresą) korespondencijai gauti ir kitus duomenis ryšiui palaikyti, jei įmanoma, prideda rašytinius ar kitokius turimus duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius. Taip pat asmuo gali nurodyti, kaip ir kada su juo geriausia susisiekti.

24. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi teisę ją pateikti užpildydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintą Pranešimo apie pažeidimą formą arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 23 punkte nurodyta informacija ir patvirtinta, kad ši informacija teikiama vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu.

25. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, gali pateikti informaciją apie pažeidimą vienu iš šių būdų:

25.1. tiesiogiai Pakruojo rajono savivaldybės administracijos specialistui, atsakingam už Vidinio kanalo administravimą, adresu: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis;

25.2. atsiųsti informaciją apie pažeidimą elektroninio pašto adresu praneseju.apsauga@pakruojis.lt;

25.3. atsiųsti informaciją apie pažeidimą paštu adresu: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis. Siunčiant pranešimą paštu, turi būti nurodyta „Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Kompetentingam specialistui asmeniškai“.

26. Nagrinėjami tie pranešimai apie galimą korupciją, kurie yra susiję su Centro tiesiogine veikla.

27. Dėl Vidiniu kanalu pateiktos informacijos apie pažeidimą Kompetentingas specialistas priima vieną iš šių sprendimų:

27.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

27.2. informaciją apie pažeidimą, leidžiančią pagrįstai manyti, kad pažeidimą yra rengiamasi daryti, jis yra daromas ar padarytas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos, persiųsti institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją ir apie tai pranešti šiam asmeniui;

27.3. nutraukti gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo procedūrą, jeigu:

27.3.1. įvertinus nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;

27.3.2. informacija apie pažeidimą grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

27.3.3. pateikta informacija apie pažeidimą jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama.

28. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą Vidiniu kanalu, negavo atsakymo arba Savivaldybės administracijoje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, jis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

29. Centro darbuotojų pareigos:

29.1. informuoti apie bet kokiais korupcijos Centre apraiškas Centro direktorių arba atsakingą už korupciją asmenį;

29.2. vengti bet kokių veiksmų, dėl kurių būtų pažeidžiamos Aprašo nuostatos;

29.3. pranešti apie įtariamus kyšininkavimo ir korupcijos veiksmus ar bandymus juos atlikti, taip pat apie Centro nustatytų etikos, skaidrumo ar veiklos kokybės standartų pažeidimus.

30. Aprašo nuostatų pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu.

31. Centras užtikrina, kad nebus diskriminuojami darbuotojai, kurie atsisakė dalyvauti korupcinėje veikloje ar sąžiningai informavo apie įtarimą dėl faktiškai ar tariamai vykdomų arba ateityje galimai įvyksiančių korupcijos apraiškų.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašo nuostatas įgyvendina visi Centro darbuotojai.

33. Aprašo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas už korupciją asmuo.

34. Centro darbuotojai savo veiksmais arba neveikimu privalo nesudaryti sąlygų korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms.

35. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
