

VILKAVIŠKIO SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio socialinės pagalbos centro (toliau – Įstaiga) korupcijos prevencijos tvarkos aprašo (toliau - Aprašas) paskirtis – užtikrina veiksmingą ir nuoseklią korupcijos prevenciją ir kontrolę Vilkaviškio socialinės pagalbos centre, reglamentuoja korupcijos prevencijos priemones.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021m. lapkričio 30d. įsakymu Nr. 2-246 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijų patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Korupcija – Įstaigos darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat Įstaigos darbuotojo veiksmai arba neveikimas, siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas valstybės tarnautojui, jam prilygintam asmeniui turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos) už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas.

Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

Korupcijos prevencija – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti viešojo ir privataus sektorių subjektų atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą.

Korupcijos pasireiškimo tikimybė – prielaida, kad Įstaigai įgyvendinant nustatytus tikslus, uždavinius gali kilti pavojus pasireikšti korupcijai, padarant korupcinio pobūdžio nusikalstamas ir kitas su korupcija susijusias veikas.

Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas –darbuotojo darbo pareigų pažeidimas ar tarnybinis nusižengimas, padaromas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudos (dovanos, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma pažeidžiant viešuosius interesus.

II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Korupcijos prevencijos tikslas – siekti užkirsti kelią korupcijos atvejams Įstaigoje ir išlaikyti skaidresnę ir veiksmingesnę Įstaigos ir darbuotojų veiklą.

5. Korupcijos prevencijos uždavinys: galimų korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas Įstaigoje, siekiant, kad visos gautos lėšos būtų naudojamos pagal paskirtį ir kokybiškoms paslaugoms teikti, klientų teisėms ir laisvėms užtikrinti, taip pat poveikis Įstaigos darbuotojams, siekiant atgrasinti nuo galimos pobūdžio nusikalstamos veikos.

6. Korupcijos prevencijos tikslui ir uždaviniui pasiekti numatoma:

6.1. vykdyti nuolatinę kryptingą korupcijos prevencijos politiką;

6.2. ugdyti antikorupcinę kultūrą Įstaigoje;

6.3. visokeriopai ginti visuotinai pripažįstamas klientų teises ir laisves, darbuotojų teises bei laisves ir nepažeisti nekaltumo prezumpcijos;

6.4. nustatytų korupcijos atvejų viešinimu.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

4. Įstaiga vykdo šias korupcijos prevencijos priemones:

4.1. Nustato veiklos sritis, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, atlikti jų analizę ir vertinimą;

4.2. Teikia korupcijos prevencijos programos priemonių plano įgyvendinimo ataskaitas Vilkaviškio savivaldybės administracijai ir paskelbia įstaigos interneto svetainėje <https://www.vilkaviskiospc.lt/>;

4.3. Korupcijos prevencijos programos (toliau – Programa) ir jos įgyvendinimo priemonių plano (toliau – Priemonių planas) sudarymas, vykdymo koordinavimas ir kontrolė;

4.4. Kreipiasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenis, siekiančius eiti arba einančius pareigas Įstaigoje, numatytas Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje;

4.5. Tobulina darbuotojų korupcijos prevencijos, tarnybinės etikos žinias, siunčiant juos į mokymus;

4.6. užtikrina galimybes asmenims anonimiškai pranešti apie antikorupcines apraiškas Įstaigoje.

IV. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

5. Darbuotojų pareigos:

5.1. Informuoti apie bet kokias korupcijos apraiškas;

5.2. Vengti bet kokių veiksmų, dėl kurių susidarytų situacija, kai yra pažeidžiamas šis Aprašas;

5.3. Pranešti apie įtariamus kyšininkavimo ir korupcijos veiksmus ar bandymus juos atlikti.

6. Aprašo pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu.

7. Įstaiga 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.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROCESO ORGANIZAVIMAS

5. Asmuo, įgaliotas vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę (toliau – Įgaliotas asmuo) koordinuoja ir kontroliuoja šio Aprašo 4.1. – 4.6. punktuose nurodytų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Įstaigoje.

V. VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ ANALIZĖ IR VERTINIMAS

6. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, Įstaigoje atliekama veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas.

7. Veiklos analizę ir vertinimą Įstaigoje atlieka Įgaliotas asmuo pagal poreikį.

8. Įgaliotas asmuo pateikia Įstaigos direktoriui veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo ir vertinimo aprašymą.

9. Įstaigos direktorius išvadą dėl veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, pateikia Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijai.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS, JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO SUDARYMAS, VYKDYMO KOORDINAVIMAS IR KONTROLĖ

10. Korupcijos prevencijos Programą ir Priemonių planą rengia Įgaliotas asmuo, tvirtina Įstaigos direktorius.

11. Priemonių plano vykdytojai yra Įstaigos darbuotojai, nurodyti Priemonių plane.

12. Įgaliotas asmuo, pasibaigus metams, iki kito mėnesio 15 d. apibendrina iš vykdytojų gautą informaciją apie priemonių įgyvendinimą ir teikia išvadą Įstaigos direktoriui.

13. Įstaigos direktorius, pasibaigus metams, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 25 d. pateikia korupcijos prevencijos programos priemonių plano įgyvendinimo ataskaita Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijai.

VI. KREIPIMASIS Į LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBĄ DĖL INFORMACIJOS APIE ASMENIS, SIEKIANČIUS EITI ARBA EINANČIUS PAREIGAS ĮSTAIGOJE

14. Įstaigos direktorius kreipiasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenis, siekiančius eiti arba einančius pareigas Įstaigoje, pagal tvarką, numatytą Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje.

V. VISUOMENĖS ŠVIETIMAS IR INFORMAVIMAS

16. Informacija apie korupcijos prevenciją skelbiama Įstaigos interneto svetainėje <https://www.vilkaviskiospc.lt/> skyriuje „Korupcijos prevencija“.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Įstaigos direktorius.

19. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Šis Aprašas, esant poreikiui, gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios tik Įstaigos direktoriaus įsakymu.
