

NEMENČINĖS DIENOS UŽIMTUMO CENTRO KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO POLITIKA

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nemenčinės dienos užimtumo centro korupcijai atsparios aplinkos kūrimo politika (toliau – Politika) nustato Nemenčinės dienos užimtumo centro (toliau – Centras) korupcijos netoleravimo principus, korupcijai atsparios aplinkos kūrimo tikslus, priemones, subjektus ir jų atsakomybę.

2. Politikos tikslas – užtikrinti, kad Centre vykdoma veikla, priimami sprendimai ir darbuotojų elgesys atitiktų teisės aktų reikalavimus bei patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo, nešališkumo ir profesinės etikos principus, o Centro veikla nesudarytų sąlygų korupcijai atsirasti.

3. Politika privaloma visiems Centro darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, taip pat, kiek tai susiję su jų veikla Centre, savanoriams, praktikantams ir Centro sudarytų komisijų nariams. Su Politika supažindinami Centro paslaugų gavėjai, jų atstovai, tiekėjai ir partneriai.

4. Politika parengta vadovaujantis: Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPI), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ), Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – PAĮ), Lietuvos Respublikos baudžiamuoju kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, 2022–2033 metų nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais, Specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) parengtomis korupcijai atsparios aplinkos kūrimo viešajame sektoriuje gairėmis ir Centro nuostatais.

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. Korupcija – tiesioginis ar netiesioginis piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus ar jais nesinaudojant, siekiant asmeninės naudos sau ar kitiems asmenims.

5.2. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi, tarnybos pareigų neatlikimas, taip pat kitos nusikalstamos veikos, kai jomis siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba slepiamas ar maskuojamas kyšininkavimas ar papirkimas (KPI 2 straipsnio 4 dalis).

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

5.4. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas – procedūra, kuria nustatomi korupcijos rizikos veiksniai konkrečioje Centro veiklos srityje ir priemonės jiems šalinti.

5.5. Atsparumo korupcijai lygis – dydis, rodantis, kiek ir kokių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių Centre įdiegta, kokia jų kokybė ir praktinis pritaikomumas.

5.6. Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas pareigas, priimdamas ar dalyvaudamas priimant sprendimus, turi privatų interesą, galintį paveikti sprendimo objektyvumą ir nešališkumą.

5.7. Neteisėtas atlygis – pinigai, materialinė ar kitokia nauda (dovana, paslauga, nuolaida, pramoga, parama), teikiama ar siūloma darbuotojui už jo veikimą ar neveikimą vykdant pareigas.

5.8. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos KPI, VPIDĮ, PAĮ ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS. KORUPCIJOS NETOLERAVIMO PRINCIPAI IR NUOSTATOS

6. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimas Centre grindžiamas šiais principais:

6.1. teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, nepažeidžiant asmens teisių ir laisvių;

6.2. visuotinumą – korupcijos prevencijos subjektai yra visi Centro darbuotojai, neatsižvelgiant į jų pareigas ir darbo stažą;

6.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos derinant visų subjektų veiksmus, keičiantis informacija su Vilniaus rajono savivaldybės administracija, STT ir kitomis institucijomis;

6.4. skaidrumo ir viešumo – korupcijos prevencijos veikla yra vieša, suprantama ir atvira visuomenei, Centro paslaugų gavėjams ir jų artimiesiems;

6.5. nuolatinumo (pastovumo) – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės nuolat tikrinamos, peržiūrimos ir tobulinamos;

6.6. asmens teisių apsaugos ir nekaltumo prezumpcijos – užtikrinamos asmenų teisės, teisinio reguliavimo tikrumas ir stabilumas, nė vienas asmuo nelaikomas kaltu, kol jo kaltė neįrodyta įstatymų nustatyta tvarka;

6.7. atsakomybės neišvengiamumo – už nustatytus pažeidimus atsakomybė taikoma visiems kaltiems asmenims vienodai.

7. Centras įsipareigoja laikytis šių elgesio nuostatų:

7.1. veikiama skaidriai – užtikrinama, kad Centro veikla, tikslai ir sprendimai būtų aiškūs, o pagrindiniai dokumentai viešai prieinami;

7.2. vadovaujamas viešuoju interesu, nepiktnaudžiaujama suteiktomis teisėmis, pareigomis ir įgaliojimais;

7.3. objektyviai ir skaidriai skirstomas darbuotojų darbo krūvis, vertinami darbo rezultatai, skiriamos skatinimo priemonės;

7.4. netoleruojamas dokumentų klastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, apgaulinga apskaita;

7.5. netoleruojamas kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas ir kitos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – Centre taikoma nulinė tolerancija korupcijai;

7.6. vengiama viešųjų ir privačių interesų konfliktų; kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai nedelsiant informuojama nustatyta tvarka ir nusišalinama;

7.7. elgiamasi nepriekaištingai, vengiama nepotizmo, kronizmo (bičiulystės) ir tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykių tarp artimų asmenų;

7.8. nepriimamos dovanos ir neteisėtas atlygis iš paslaugų gavėjų, jų artimųjų, globėjų, rūpintojų, tiekėjų ar kitų asmenų, išskyrus VPIDĮ 13 straipsnio 2 dalyje nustatytas išimtis;

7.9. darbuotojai skatinami elgtis sąžiningai ir pranešti apie korupciją bei kitus pažeidimus, užtikrinant jų konfidencialumą ir apsaugą nuo neigiamo poveikio;

7.10. sistemingai vertinamas įgyvendinamų antikorpucinių priemonių veiksmingumas;

7.11. viešieji pirkimai vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos ir centrinės perkančiosios organizacijos galimybėmis;

7.12. socialinės paslaugos skiriamos ir teikiamos laikantis eiliškumo, objektyvių kriterijų ir vienodų sąlygų visiems asmenims, be jokios diskriminacijos ar išskirtinio palankumo.

III SKYRIUS. KORUPCIJOS RIZIKOS SRITYS CENTRE

8. Atsižvelgiant į Centro veiklos specifiką – socialinių paslaugų teikimą pažeidžiamai asmenų grupei – didesnės korupcijos rizikos sritimis Centre laikomos:

8.1. socialinių paslaugų poreikio vertinimas;

8.2. viešieji pirkimai, ypač mažos vertės pirkimai (maisto produktai, ūkinės ir higienos prekės, transporto ir remonto paslaugos, mokymai);

8.3. Centro turto (patalpų, įrangos, tarnybinio transporto, degalų) valdymas, naudojimas ir disponavimas juo;

8.4. darbuotojų atranka, priėmimas į darbą, darbo krūvio ir darbo užmokesčio kintamosios dalies, priemonių bei premijų skyrimas;

8.5. paramos, labdaros ir savanoriškos pagalbos priėmimas, apskaita ir panaudojimas;

8.6. projektų rengimas, įgyvendinimas ir jiems skirtų lėšų naudojimas;

8.7. dovanos ir kitoks atlygis, siūlomas paslaugų gavėjų, jų artimųjų, globėjų ar rūpintojų;

8.8. darbo laiko apskaita ir paslaugų teikimo faktinio masto fiksavimas.

IV SKYRIUS. KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO SUBJEKTAI IR JŲ FUNKCIJOS

9. Centro direktorius formuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimo politiką, savo elgesiu ir sprendimais įtvirtina antikorpucinio elgesio standartą, skiria už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį, tvirtina korupcijos prevencijos dokumentus, priima sprendimus dėl nustatytų korupcijos rizikos veiksnių šalinimo ir atsako už jų įgyvendinimą.

10. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo organizuoja ir koordinuoja šios Politikos 12 punkte nurodytų priemonių įgyvendinimą, atlieka funkcijas, nustatytas direktoriaus patvirtintame funkcijų apraše, ir yra tiesiogiai atskaitingas direktoriui.

11. Centro darbuotojai pagal kompetenciją laikosi antikorpucinio elgesio standartų, deklaruoja privačius interesus, nusišalina esant interesų konfliktui, praneša apie žinomus pažeidimus, dalyvauja mokymuose ir teikia pasiūlymus dėl korupcijai atsparios aplinkos gerinimo.

V SKYRIUS. KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO PRIEMONĖS

12. Centre įgyvendinamos šios korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės:

12.1. korupcijos prevencijos veiksmų plano rengimas, jo vykdymo koordinavimas ir kontrolė;

12.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas pasirinktose Centro veiklos srityse;

12.3. korupcijos rizikos valdymo vertinimas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nustatyta tvarka;

12.4. atsparumo korupcijai lygio nustatymas;

12.5. antikorupcinio elgesio standartų nustatymas ir jų laikymosi kontrolė;

12.6. antikorupcinio sąmoningumo didinimas – darbuotojų mokymai, atmintinės, apklausos;

12.7. informacijos apie asmenį, siekiantį eiti pareigas Centre, gavimas iš STT KPI 17 straipsnyje nustatyta tvarka;

12.8. viešųjų ir privačių interesų deklaravimo administravimas, kontrolė ir stebėseną, nusišalinimo procedūrų taikymas;

12.9. dovanų vertinimas, registravimas ir apskaita; veiksmai gavus neteisėtą atlygį;

12.10. vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo veikimas ir pranešėjų apsauga;

12.11. Centro veiklos ir sprendimų viešinimas, visuomenės ir paslaugų gavėjų įtraukimas;

12.12. Centro rengiamų teisės aktų ir vidaus tvarkų vertinimas antikorupciniu požiūriu;

12.13. skundų, pranešimų ir pasiūlymų nagrinėjimas bei jų analizė.

VI SKYRIUS. KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS IR ATSPARUMO KORUPCIJAI LYGIO NUSTATYMAS

13. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliekamas KPI 10 straipsnio ir STT direktoriaus patvirtintų rekomendacijų nustatyta tvarka. Išvadoje nurodomas veiklos srities aprašymas, nustatyti korupcijos rizikos veiksniai su juos pagrindžiančiais duomenimis ir priemonės rizikai sumažinti ar pašalinti. Išvadą tvirtina direktorius, ji skelbiama Centro interneto svetainėje. Ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo sprendimo priėmimo Centras paskelbia, kokie veiksmai atlikti ir kokie rezultatai pasiekti mažinant korupcijos riziką.

14. Atsparumo korupcijai lygis nustatomas KPI 12 straipsnyje nustatyta tvarka. Jį atlieka pats Centras arba Vilniaus rajono savivaldybės administracija, atsižvelgdami į Centro dydį ir administracinius pajėgumus. Rezultatai skelbiami Centro ir (ar) savivaldybės interneto svetainėje.

VII SKYRIUS. ANTIKORUPCINIO SĄMONINGUMO DIDINIMAS

15. Antikorupcinio elgesio standartai įtvirtinami Centro antikorupcinio elgesio taisyklėse, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybių aprašymuose ir darbo sutartyse.

16. Centro darbuotojų mokymai korupcijai atsparios aplinkos kūrimo, viešųjų ir privačių interesų derinimo bei pranešėjų apsaugos klausimais organizuojami ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus. Naujai priimti darbuotojai supažindinami su antikorupciniais dokumentais iki darbo pradžios.

17. Ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atliekama anoniminė darbuotojų (o pagal galimybes – ir paslaugų gavėjų bei jų artimųjų) apklausa dėl tolerancijos korupcijai ir skaidrumo Centre. Apibendrinti rezultatai skelbiami Centro interneto svetainėje.

VIII SKYRIUS. PRANEŠIMAI APIE PAŽEIDIMUS IR PRANEŠĖJŲ APSAUGA

18. Centro darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai, privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, STT arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento (KPI 9 straipsnio 1 ir 2 dalys).

19. Centre veikia vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas, kurio administravimo tvarką ir kompetentingą subjektą nustato direktorius atskiru įsakymu. Informacija apie kanalą ir jo naudojimo būdą darbo vietoje skelbiama visiems darbuotojams prieinamu būdu.

20. Asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, tapatybė ir jo pateikta informacija yra konfidenciali. Draudžiama dėl pranešimo taikyti asmeniui neigiamo poveikio priemonės – atleisti iš darbo, pažeminti pareigas, sumažinti darbo užmokestį, pakeisti darbo sąlygas, taikyti drausminę atsakomybę ar kitaip diskriminuoti.

21. Centras užtikrina, kad nebūtų diskriminuojami darbuotojai, atsisakę dalyvauti korupcinio pobūdžio veikloje arba pranešę apie tokią veiklą.

IX SKYRIUS. VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

22. Centro darbuotojai, einantys pareigas, įtrauktas į direktoriaus patvirtintą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, privalo pateikti privačių interesų deklaraciją elektroniniu būdu per Privačių interesų registrą (PINREG) nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos, o pasikeitus duomenims – deklaraciją patikslinti per 30 kalendorinių dienų.

23. Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai ir pirkimų iniciatoriai privačių interesų deklaraciją pateikia iki dalyvavimo pirkimo procedūrose pradžios.

24. Kilus interesų konfliktui ar esant jo galimybei, darbuotojas privalo nedelsdamas raštu informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo klausimo rengimo, svarstymo ar sprendimo priėmimo.

25. Tiesioginis vadovas:

25.1. per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo susipažįsta su pavaldaus darbuotojo deklaracijos duomenimis;

25.2. neskiria pavaldžiam darbuotojui užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

25.3. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, tarnybiniu pranešimu informuoja direktorių apie sužinotus galimo interesų konflikto atvejus;

25.4. užtikrina, kad nusišalinęs ar nušalintas darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant atitinkamą sprendimą.

26. Duomenys apie direktoriaus nusišalinimą skelbiami viešai ir teikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai, išskyrus atvejus, kai nusišalinama sprendžiant vidaus administravimo klausimus.

X SKYRIUS. DOVANOS IR NETEISĖTAS ATLYGIS

27. Centro darbuotojui ir jam artimam asmeniui draudžiama priimti dovanas ar paslaugas, jeigu tai susiję su darbuotojo tarnybine padėtimi ar pareigomis. Atsižvelgiant į Centro paslaugų gavėjų pažeidžiamumą, Centre taikoma nulinė dovanų politika paslaugų gavėjų, jų artimųjų, globėjų, rūpintojų ir tiekėjų atžvilgiu.

28. Šis draudimas netaikomas dovanoms, gautoms pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtoms dovanoms su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika arba paslaugoms, kai jomis naudojamosi tarnybiniais tikslais, jei jų vertė neviršija 150 eurų.

29. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų, laikomos savivaldybės nuosavybe ir turi būti perduotos, įvertintos, registruotos, apskaitytos ir saugomos direktoriaus patvirtinta tvarka.

30. Darbuotojų veiksmai gavus ar esant siūlomam neteisėtam atlygiui nustatomi direktoriaus patvirtintame Veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos apraše.

XI SKYRIUS. INFORMACIJOS VIEŠINIMAS

31. Centras savo interneto svetainėje www.nnduc.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbia: šią Politiką, antikorupcinio elgesio taisykles, korupcijos prevencijos veiksmų planą ir jo įgyvendinimo ataskaitas, atsakingo asmens kontaktus, pareigybių, dėl kurių kreipiamasi į STT, sąrašą, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvadas, atsparumo korupcijai lygio nustatymo rezultatus, informaciją apie vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, taip pat nuasmenintą informaciją apie per pastaruosius trejus metus nustatytus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, jų pobūdį, skaičių, atliktus veiksmus juos tiriant ir taikytas poveikio priemones.

32. Centras sudaro galimybę asmenims teikti nuomonę ir pasiūlymus dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo, nurodydamas atskirą elektroninio pašto adresą ir telefono numerį.

XII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Su Politika pasirašytinai supažindinami visi Centro darbuotojai, o naujai priimami darbuotojai – iki darbo pradžios. Supažindinimas fiksuojamas supažindinimo lape arba dokumentų valdymo sistemoje.

34. Darbuotojai turi teisę teikti direktoriui ar atsakingam asmeniui pasiūlymus dėl Politikos tobulinimo.

35. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, taip pat pasikeitus teisiniam reguliavimui, Centro struktūrai ar nustačius naujų korupcijos rizikos veiksnių. Politika keičiama ir pripažįstama netekusi galios direktoriaus įsakymu.

36. Darbuotojai, pažeidę Politikos nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso ir Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso nustatyta tvarka.