

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ANTI KORUPCIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antikorupcijos komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė Utenos rajono savivaldybės Leliūnų socialinės globos namų (toliau – Įstaiga) komisija, sudaroma Įstaigos Direktorius įsakymu.
2. Komisijos veiklos tikslas-vykdyti Įstaigoje korupcijos prevencijos politiką, plėtoti ir įgyvendinti korupcijos prevencijos priemonių sistemą, išskirti prioritetines prevencijos ir kontrolės kryptis, didinti korupcijos prevencijos veiksmingumą.
3. Šie nuostatai reglamentuoja Įstaigos Komisijos tikslus, uždavinius, funkcijas, įgaliojimus, darbo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.
4. Komisija atsako už korupcijos prevencijos politiką Įstaigoje, bendradarbiavimo su nevyriausybinėmis organizacijomis, žiniasklaida ir kitais asmenimis korupcijos prevencijos srityje skatinimą.
5. Pagrindiniai Komisijos veikimo principai: teisingumas, nešališkumas, skaidrumas, viešumas, atskaitomybė.
6. Komisijos nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija programa, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI

4. Komisijos uždaviniai:
 - 4.1. analizuoti ir užtikrinti Įstaigoje veiklos sričių, ypač palankių korupcijai plėsti, priežiūrą;
 - 4.2. kontroliuoti Įstaigos korupcijos prevencijos ir kontrolės programos priemonių vykdymą;
 - 4.3. padėti atskleisti ir nagrinėti korupcijos ir su ja susijusius reiškinius bei atvejus, priimti sprendimus nagrinėjamais klausimais;
 - 4.4. tirti bet kokią informaciją (tarp jų ir anoniminę) dėl korupcinio pobūdžio veiksmų atlikimo ar neveikimo.
 - 4.5. bendradarbiauti su bendruomenės atstovais, valstybinėmis institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, savivaldybe ir žiniasklaidos atstovais keičiantis informacija, teikiant pasiūlymus, reaguojant į gautus pasiūlymus, derinant veiksmus, teikiant metodinę pagalbą, atliekant kitus veiksmus, būtinus korupcijos prevencijai ir priežiūrai vykdyti.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Komisija vykdo šias funkcijas:

5.1. nagrinėja korupcijos ir su ja susijusius reiškinius bei atvejus, priima sprendimus nagrinėjamaiais klausimais;

5.2. rengia kovos su korupcija programą ir programos įgyvendinimo priemonių planą;

5.3. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti su kitomis socialinės globos įstaigomis, savivaldybės administracija ir jose dirbančiais asmenimis, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę;

5.4. informuoja Įstaigos Direktorių, Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones, taip pat apie antikorupcinės veiklos rezultatus;

5.5. Komisija atlieka kitas funkcijas, susijusias su korupcijos prevencija, kontrole ir korupcijos pažeidimų tyrimu, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

6. Komisija turi teisę:

6.1. teisės aktų nustatyta tvarka susipažinti su reikiama dokumentais ir gauti jų nuorašus (kopijas) bei kitą tyrimui reikalingą informaciją;

6.2. kviešti į Komisijos posėdžius Įstaigos darbuotojus suderinus su Įstaigos direktoriumi sudėtingiems tyrimams atlikti;

6.3. suderinus su Įstaigos direktoriumi pasitelkti į pagalbą Savivaldybės darbuotojus ar Įstaigos kitus darbuotojus ir specialistus sudėtingiems klausimams nagrinėti;

6.4. teikti pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų veiklos srityse;

6.5. priimti sprendimą perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

6.6. apie Komisijos dėl korupcijos priimtus sprendimus skelbti Įstaigos internetinės svetainės puslapyje.

V SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ PAREIGOS

7. Komisijos nariai privalo:

7.1. kol Komisija priims sprendimus dėl nagrinėjamo klausimo, neskelbti informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui;

7.2. gavę informacijos apie korupcines veiklas, turinčias nusikalstamos veiklos požymių, nedelsdami informuoja Įstaigos direktorių;

7.3. saugo informaciją, kurią sužinojo;

7.4. savo veikloje vadovautis šiais nuostatais;

7.5. dalyvauti Komisijos posėdžiuose.

VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisijos darbą organizuoja ir posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos pirmininko nėra ar jis negali vykdyti savo pareigų, komisijos pirmininko pareigas vykdo ir posėdžiui vadovauja kuris nors vienas iš Komisijos narių.

9. Klausimai Komisijoje nagrinėjami pagal patvirtintą Įstaigos Korupcijos prevencijos programos ir kontrolės įgyvendinimo priemonių planą, taip pat gali būti nagrinėjami Komisijos nario iniciatyva pagal asmenų skundus, pareigūnų pateiktą ar kitą gautą informaciją apie korupcijos prielaidas ar atvejus.

10. Komisijos pirmininkas apie posėdžio datą, vietą ir darbotvarkę Komisijos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio.

11. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

12. Komisijos posėdžiai yra vieši. Komisijos sprendimu gali būti rengiami uždari posėdžiai, kuriuose gali dalyvauti tik Komisijos nariai ir kviesti asmenys.

13. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas arba jo pavedimu – Komisijos narys.

14. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma ir įforminami Komisijos protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas. Balsavimo rezultatai įrašomi į Komisijos posėdžio protokolą.

15. Komisijos narys turi nusišalinti, jeigu jis tiesiogiai susijęs su klausimu (būtų pažeisti privatus ir viešieji interesai) svarstomu Komisijos posėdyje. Apie tai Komisijos narys privalo informuoti Komisiją.

16. Komisijos nariai turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, jai nesutinka su Komisijos sprendimu.

17. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

17.1. perduoti medžiagą tirti atitinkamoms institucijoms pagal jų kompetenciją;

17.2. siūlyti skirti tarnybines nuobaudas netinkamai savo pareigas einantiems Įstaigos darbuotojams;

17.3. atkreipti Įstaigos darbuotojų dėmesį į Lietuvos Respublikos įstatymų nesilaikymą, tarnybinės etikos bei kitus pažeidimus ir reikalauti juos pašalinti;

17.4. atsakyti nagrinėti skundą ar klausimą arba nutraukti jo nagrinėjimą.

18. Komisija priima ir kitus sprendimus, reikalingus Komisijos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti.

19. Komisijos nariai, nesutinkantys su Komisijos sprendimu, turi teisę pareikšti atskirą nuomonę. Ji pridedama prie sprendimo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Informaciją apie Komisijos sprendimus Įstaigos internetiniame puslapyje teikia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

21. Komisijos sekretoriaus funkcijas vykdo (Komisijos pirmininko žodiniu pavedimu narius į posėdžius sukviečia, Komisijos darbui medžiagą teikia ir posėdžius protokoluoja) į Komisijos sudėtį įrašytas darbuotojas.

22. Už komisijos priimtų sprendimų objektyvumą, objektyvios informacijos paskleidimą Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

23. Komisijos nariai, pažeidę šiuos Nuostatus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Parengė
Socialinio darbuotojo padėjėja


Algė Juškienė
2022-04-