

PATVIRTINTA

Fabijoniškių socialinių paslaugų namų
direktorės Dalios Kiaušienės

2019 m. rugsėjo 23 d.

įsakymu Nr. V-50 (1.4.)

FABIJONIŠKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMAI APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Fabijoniškių socialinių paslaugų namų (toliau – Įstaiga) Apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Įstaigoje įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemonės, korupcijos prevencijos organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

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

3. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas siekiant naudos sau ar kitiems asmenims:

3.1. piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas;

3.2. piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais;

3.3. dokumentų suklastojimas;

3.4. sukčiavimas;

3.5. turto pasisavinimas ir iššvaistymas;

3.6. neteisingų duomenų apie asmenį, pajamas, pelną ar turtą pateikimas;

3.7. kišimasis į asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti, užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą;

3.8. duomenų apie asmenį pateikimas tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tą reglamentuoja teisės aktai.

4. Apgaulė – veiksmai, elgesys ar žodžiai, kuriais sąmoningai norima apgauti, suklaidinti.

5. Biurokratizmas – veikimas ar neveikimas, kai vietoje reikalų sprendimo iš esmės laikomasi nereikalingų ar išgalvotų formalumų, nepagrįstai atsisakoma spręsti darbuotojo kompetencijai priklausančius klausimus, vilkinama priimti sprendimus ar atlikti savo pareigas bei kitaip blogai ar netinkamai valdoma (atsisakoma informuoti asmenį apie jo teises, sąmoningai pateikiamas klaidinantis ar netinkamas patarimas ir t.t.). Biurokratizmu taip pat laikomas toks darbuotojų darbas, kai nevykdomi ar blogai vykdomi įstatymai ar kiti teisės aktai.

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

7. Pranešimas – asmens žodinis ar rašytinis kreipimasis į Įstaigos direktorių, kuriame nurodoma informacija dėl Įstaigos administracijos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veikimo arba neveikimo, turinčio biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusio su korupcija, požymių.

III. APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

8. Tikslas – pašalinti apgaulės ir korupcijos atsiradimo galimybes Įstaigos sistemoje, kad jos netrukdytų teikti kokybiškas paslaugas, priklausančias Įstaigai pagal įstaigos nuostatus, užtikrinti žmonių teises ir laisves.

9. Uždaviniai:

9.1. užtikrinti efektyvų korupcijos prevencijos priemonių plano įgyvendinimą ir taikymą bei numatytų priemonių administravimą ir kontrolę;

9.2. ugdyti antikorupcinę kultūrą Įstaigoje;

9.3. siekti, kad sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami Įstaigos bendruomenei, skatinti bendruomenę aktyviai dalyvauti Įstaigos veikloje;

9.4. užtikrinti, kad kuo greičiau būtų nustatomi įtariamieji korupciniais teisės pažeidimais asmenys ir įgyvendinamas neišvengiamos teisės pažeidėjų teisinės atsakomybės principas;

9.5. užtikrinti Įstaigos administravimo ir viešųjų paslaugų skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorupcinių principų laikymąsi;

9.6. visokeriopa ginti visuotinai pripažįstamas žmogaus teises ir laisves;

9.7. skatinti glaudesnę Įstaigos bendradarbiavimą su kitomis institucijomis, organizacijomis bei visuomene;

9.8. skatinti skaidrų ir atvirą paslaugų teikimą;

9.9. paskirti už šios politikos įgyvendinimą ir kontrolę atsakingus asmenis;

9.10. reaguoti į gautą informaciją apie korupciją ir apgaulę, ją analizuoti.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

10. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

10.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

10.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

10.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam pagalbą;

10.4. pastovumo – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir prižiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

V. VEIKLOS SRITYS, KURIOSE GALIMA KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, JŲ VERTINIMAS, ADMINISTRAVIMAS

11. Fabijoniškių socialinių paslaugų namai – savivaldybės biudžetinė įstaiga, savo veikloje vadovaujasi įstaigos nuostatais, LR įstatymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Socialinių paslaugų skyriaus vedėjo, Įstaigos direktoriaus įsakymais.

12. Korupcijos prevencijos programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano projektą rengia Įstaigos direktoriaus paskirti už šios politikos įgyvendinimą ir kontrolę atsakingi asmenys.
13. Už konkrečių programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.
14. Korupcijos pasireiškimo prielaidos:
- 14.1. Įstaigoje vykdomos veiklos;
 - 14.2. prekių ir (ar) paslaugų viešieji pirkimai;
 - 14.3. įstaigos biudžeto lėšų panaudojimas;
 - 14.4. konkursų eiti pareigas, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo organizavimas ir vykdymas;
 - 14.5. darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka;
 - 14.6. įstaigos tarnybinių automobilių panaudojimas;
 - 14.7. pažeidimų nustatymas, protokolų surašymas, nuobaudų skyrimas;
 - 14.8. teikiant ir skiriant įstaigos darbuotojams priedus, premijas ir pan.;
 - 14.9. pilietiškumo stoka, teisingo supratimo kas yra korupcija, stoka;
 - 14.10. atliekant paslaugų teikimo funkcijas.
15. Korupcijos tikimybės Įstaigoje vertinimas:
- 15.1. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskiriami atsakingi asmenys, kurie bus atsakingi už korupcijos prevencijos programos (toliau – Programa) parengimą ir įgyvendinimą;
 - 15.2. atsižvelgiant į galimas korupcijos pasireiškimo tikimybes, gautą informaciją, atsakingi asmenys teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl apgaulės ir korupcijos prevencijos priemonių plano rengimo ir įgyvendinimo;
 - 15.3. Įstaigos direktorius išanalizuoja pateiktą informaciją ir siūlo veiklos sritis, kuriose einamaisiais metais tikslinga atlikti vertinimą;
 - 15.4. atsakingi asmenys, vertindami pasirinktas veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizuoja Įstaigos dokumentus, aprašus, atliktus veiksmus ir vertina:
 - 15.4.1. ar pasirinktoje (nustatytoje) korupcijos apraiškos srityje yra laikomasi veiklos tvarkos aprašų, kitų dokumentų, susijusių ir turinčių įtakos tai veiklai;
 - 15.4.2. ar veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri;
 - 15.4.3. ar sprendimų priėmimo principai teisingi ir atitinka teisės aktus;
 - 15.4.4. ar aiškūs kriterijai;
 - 15.4.5. ar aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai;
 - 15.4.6. ar aiškiai atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos;
 - 15.4.7. ar nustatyta sprendimų apskundimo tvarka ir kt.;
 - 15.4.8. ar nustatyta tvarka pakankama, ar ji nesuteikia per daug įgaliojimų Įstaigos darbuotojams veikti savo nuožiūra, ar joje nėra perteklinių reikalavimų;
 - 15.4.9. ar veiksmingai funkcionuoja vidaus kontrolės sistema;
 - 15.4.10. atlieka būtinus veiksmus ir vertinimus.
16. Teikia rekomendacijas Įstaigos darbuotojams, kaip nesudaryti savo veiksmais ar neveikimu sąlygų korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms.

VI. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

17. Antikorupcinis ugdymas yra neatskiriama švietimo dalis, siekiant puoselėti asmens dorovę, ugdyti pilietiškumą, asmens teisių ir pareigų visuomenei ir valstybei sampratą ir įgyvendinti korupcijos prevenciją.

18. Nustatytų apgaulės ir korupcijos atvejų paviėšinimas Įstaigos interneto svetainėje ir/ar skelbimų lentoje skelbiant apie padarytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.
19. Priemonės, susijusias su antikorupeiniu darbuotojų švietimu ir informavimu apie nustatytą korupcinę veiką, nurodyti programos įgyvendinimo priemonių plane.
20. Veiklos sričių, kuriose yra didelė apgaulės ir korupcijos pasireišškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas.
21. Kontrolės ir priežiūros vykdymas.
22. Atsakomybės neišvengiamumo principo taikymas už padarytus nusižengimus, susijusius su korupcija.
23. Viešų ir privačių interesų derinimas, užtikrinimas, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, siekti priimamų sprendimų nešališkumo ir užkirsti kelią korupcijai ir apgaulei Įstaigos veikloje.
24. Pranešimų, skundų, informacijos, susijusios su korupcija tikrinimas, priemonių taikymas.
25. Savo kompetencijos neviršijimas.
26. Įstaigos kontrolę vykdančių institucijų išvadų vertinimas.
27. LR įstatymų ir kitų teisės aktų, įstaigos nuostatų, kitų dokumentų, susijusių su veikla laikymasis.
28. Įstaigos darbuotojų dalyvavimas korupcijos prevencijos perspėjime.
29. Atsakingi darbuotojai teikia privačių interesų, gyventojų turto ir pajamų deklaracijas įstatymų nustatyta tvarka.
30. Visi Įstaigos darbuotojai yra susipažinę ir pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą saugoti asmens duomenis.
31. Įstaigos internetinėje svetainėje yra skelbiami įstaigos veiklą reglamentuojantys dokumentai.

VII. REAGAVIMAS Į GALIMUS APGAULĖS IR KORUPCIJOS ATVEJUS

32. Jei darbuotojas žino ar įtaria kitą darbuotoją ar darbuotojus korupcija ar sukčiavimu, jis turi žodžiu ar/ir užpildęs laisva forma raštišką pranešimą, informuoti pasirinktinai:
 - 32.1. atsakingus asmenis, kurie tiria tokius atvejus;
 - 32.2. vieną iš paskirtų atsakingų už korupcijos prevenciją Įstaigoje asmenų;
 - 32.3. Įstaigos direktorių.
33. Šios grandys turi glaudžiai tarpusavyje bendradarbiauti, kad užtikrintų tinkamą visų pranešimų tyrimą.
34. Jei yra gautas pranešimas apie korupcinį atvejį, reaguoti į tokį pranešimą nedelsiant, nenuslėpti žinomos informacijos.
35. Kiekvieno darbuotojo, pranešusio apie korupcijos arba apgaulės atvejį, informacija bus vertinama kiek įmanoma konfidencialiai. Toks pat patikrinimas galioja ir tuo atveju, jei paaiškėja, kad pranešimas neteisingas, informacija nepasitvirtina.
36. Darbuotojas, pranešęs apie korupcijos atvejį negali būti persekiojamas ar kitaip diskriminuojamas.
37. Įtarimais ar nepagrįstais manymais neturi būti piktnaudžiaujama, nes darbuotojui, piktnaudžiaujančiam nepagrįstais ir piktybiškais pareiškimais, gali būti taikomos drausminės nuobaudos.

VIII. GALIMOS APGAULĖS IR KORUPCIJOS PASEKMĖS

38. Nevykdant veiksmingos ir kryptingos antikorupeinės politikos Įstaigoje, gali:
 - 38.1. pablogėti Įstaigos teikiamų paslaugų kokybė ir savalaikiškumas;

- 38.2. sumažėti paslaugų gavėjų pasitikėjimas darbuotojais ir Įstaigos veikla;
- 38.3. sumažėti darbuotojų pasitikėjimas vienas kitu;
- 38.4. pablogėti visuomenės požiūris į Įstaigą.

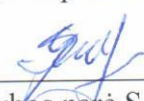
IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 39. Korupcijos prevencijos programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą.
 - 40. Programos įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Įstaigos direktorius.
 - 41. Įstaigos darbuotojai su Apgaulės ir korupcijos prevencijos programa supažindinami pasirašytinai.
 - 42. Korupcijos prevencijos programa ir Programos priemonių planas skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje.
-

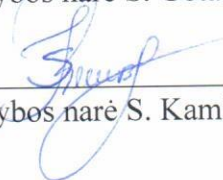
Suderinta:



(Darbo tarybos pirmininkė A. Vašurkina)



(Darbo tarybos narė S. Gotautienė)



(Darbo tarybos narė S. Kaminskienė)