

PATVIRTINTA  
Druskininkų savivaldybės  
Paslaugų ūkio direktoriaus  
2018 m. liepos 13 d.  
Įsakymu Nr. ĮT- 42

## DRUSKINIKŲ SAVIVALDYBĖS PASLAUGŲ ŪKIO 2018-2020 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio (toliau – įstaigos) kovos su korupcija programa (toliau – programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015-2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

2. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių įstaigoje elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;

2.2. **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 darymo.

2.3. **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.

3. Programos paskirtis - intensyvinti korupcijos prevenciją, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti įstaigoje. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę įstaigos darbuotojų veiklą, padės siekti, kad būtų netrukdoma teikti kokybiškas paslaugas bei efektyviai vykdyti funkcijas, priklausančias įstaigai pagal įstaigos nuostatus. Taip pat užtikrinti ilgalaikę, veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigos veiklos srityse.

## II. ĮSTAIGOS APLINKOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIŲ POŽIŪRIU

4. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkis - yra Druskininkų savivaldybės biudžetinė įstaiga, išlaikoma Savivaldybės biudžeto lėšomis. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, įstaigos nuostatais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, įstaigos direktoriaus įsakymais. Įstaigos uždaviniai:

4.1. užtikrinti užimtumo didinimo programos, patvirtintos Druskininkų savivaldybės tarybos, įgyvendinimą bei organizuoti laikinojo pobūdžio darbus Druskininkų savivaldybės teritorijoje pagal savivaldybės institucijų patvirtintą programą;

4.2. teikti viešąsias paslaugas juridiniams ir fiziniams asmenims pagal Tarybos patvirtintas įgyvendinamųjų specialiųjų programų paslaugų kainas bei siekti teikiamų Druskininkų savivaldybės gyventojams ir įstaigoms paslaugų kokybės ir efektyvumo;

4.3. dalyvauti įgyvendinant gaisrų prevencijos, gesinimo, tyrimo programas, organizuoti Savivaldybės gyventojų švietimą priešgaisrinės saugos klausimais, organizuoti gaisrų gesinimą ir žmonių bei turto gelbėjimą nelaimės vietoje, vykdyti pirminius gelbėjimo darbus avarijų, katastrofų bei stichinių nelaimių atvejais, tirti ir analizuoti gaisrų priežastis;

4.4. prižiūrėti ir tvarkyti Druskininkų mieste bei seniūnijose esančias kapines;

4.5. organizuoti Druskininkų savivaldybės gyventojų telkimą visuomenei naudingiems darbams;

4.6. eksploatuoti ir saugoti patikėtus, Druskininkų savivaldybei nuosavybės teise priklausančius, pastatus;

4.7. organizuoti patikėtų Druskininkų savivaldybės pastatų, pripažintų nereikalingais arba netinkamais naudoti, likvidavimą;

4.8. organizuoti liekamųjų medžiagų, esančių patikėtuose Savivaldybės rekonstruojamuose pastatuose, išsaugojimą;

4.9. organizuoti Druskininkų savivaldybės pastatų ir statinių ženklimą (pastatų numerių ir gatvių pavadinimų lentelių pagaminimą, tvirtinimą, priežiūrą, keitimą);

4.10. atlikti savivaldybės vaizdinės informacinės sistemos nuolatinę priežiūrą;

4.11. administruoti Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio ugniagesių gelbėjimo komandos veiklą ir organizuoti jos darbuotojų profesinį pasirengimą.

5. Priemonės korupcijos prevencijai užtikrinti įgyvendinamą įstaigos funkcijas:

5.1. Atliekant viešuosius pirkimus vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymu, patvirtintu 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327. Atliekant mažos vertės pirkimus yra laikomasi 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo aprašu;

5.2. Užimtumo didinimo programa įgyvendinama pagal Druskininkų savivaldybės tarybos patvirtintą Druskininkų savivaldybės užimtumo didinimo programą;

5.3. Paslaugos fiziniams ir juridiniams asmenims teikiamos pagal Druskininkų savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T1-37, Druskininkų savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T1-218, Druskininkų savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T1-39 patvirtintas kainas;

5.4. Gaisrų prevencija įgyvendinama remiantis 2002 m. gruodžio 5 d. Nr. IX-1225 LR Priešgaisrinės saugos įstatymu, Vidaus reikalų ministro įsakymais ir kitais teisės aktais;

5.5. Kapinių priežiūra ir administravimas vykdomi laikantis Druskininkų savivaldybės tarybos 2017 metų liepos 10 d. Nr. T1-120 patvirtintu „Laidojimo, kapaviečių (kapų) identifikavimo ir viešųjų kapinių lankymo Druskininkų savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašu“.

6. Siekiant skaidraus ir efektyvaus įstaigos funkcijų vykdymo, įstaigoje patvirtintos šios tvarkos:

6.1. Kompensavimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis tvarka;

6.2. DPU pagamintų ir pastatytų gaminių Druskininkų miesto teritorijoje ir dviračių takuose nurašymo tvarka;

6.3. DPU tarnybinių automobilių Iveco Daily, Mercedes Benz 917 AK, Renault Master, Iveco Euro cargo ML 180E24 bei ratinio ekskavatoriaus Komatsu WB93R-5 naudojimo tvarka;

6.4. DPU tarnybinio lengvojo automobilio Mazda 6 CHB 721 naudojimo tvarka;

6.5. Visuomenei naudingos veiklos atlikėjų registracijos blankas;

6.6. DPU Leipalingio ugniagesių komandos nuostatai;

6.7. DPU adresų objektų ženklavimo vietovėje tvarka;

6.8. Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims paramos maisto produktais tiekimo tvarka;

6.9. DPU tarnybinio motociklo Huatian HT150T-3A naudojimo tvarka;

6.10. DPU priskirtų Druskininkų savivaldybės teritorijų tvarkymo ir nuolatinės priežiūros tvarka; DPU medienos apskaitos tvarka;

6.11. DPU sąnaudų grupavimo tvarka;

6.12. DPU pasigamintos produkcijos apskaitos tvarka;

6.13. DPU darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas;

6.14. DPU darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas;

6.15. Druskininkų savivaldybės ilgalaikio nekilnojamojo turto priežiūros tvarkos aprašas;

6.16. Pripažinto netinkamu (negalimu) naudoti Druskininkų savivaldybės ilgalaikio nekilnojamojo turto griovimo (likvidavimo) procedūrų vykdymo ir liekamųjų medžiagų saugojimo tvarkos aprašas;

6.17. DPU antrinių žaliavų pardavimo ir liekamųjų medžiagų tvarkos aprašas;

6.18. DPU atostogų suteikimo aprašas;

6.19. Darbo laiko režimo DPU nustatymo aprašas;

6.20. Specialių pertraukų trukmės per darbo dieną (pamainą) ir jų nustatymo sąlygų aprašas;

6.21. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo aprašas;

6.22. DPU darbuotojų vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo aprašas;

6.23. DPU prižiūrimų žaidimo aikštelių įrenginių, statinių, techninės priežiūros tvarkos aprašas;

6.24. Asmens duomenų tvarkymo DPU taisyklės;

6.25. DPU elektros paslaugų kompensavimo aprašas;

6.26. DPU inventorizacijos atlikimo tvarkos aprašas;

6.27. DPU korupcijos prevencijos tvarkos aprašas.

Įstaigoje paskirti asmenys atsakingi už korupcijos prevenciją, duomenų apsaugą, išrinktas darbuotojų atstovas.

7. Įstaigoje galima išskirti šias korupcijos prielaidas:

- 7.1. teisinės (teisės aktų netobulumas, dažnas jų keitimas, svarbiausių etikos principų nesilaikymas);
- 7.2. institucinės (darbuotojų, žinančių apie korupcijos atvejus, baimė dalyvauti antikorupcinėje veikloje);
- 7.3. socialinės (santykinai mažas įstaigos darbuotojų darbo užmokestis);
- 7.4. bendrąsias (bendruomenės pilietiškumo stoka).
- 8. Įstaigoje korupcijos pasireiškimas galimas šiose veiklos srityse
  - 8.1. atliekant viešuosius pirkimus;
  - 8.2. įgyvendinant užimtumo didinimo programą priimant laikinųjų darbų darbininkus;
  - 8.3. išduodant leidimus laidoti asmenis, paskiriant laidojimo vietas;
  - 8.4. administruojant visuomenei naudingų darbų atlikėjus, išduodant jiems pažymas apie atidirbtas privalomas valandas;
  - 8.5. atliekant kitas viešojo administravimo ir paslaugų teikimo funkcijas;
- 9. Nevykdant veiksmingos ir kryptingos korupcijos prevencijos politikos, korupcijos reiškiniai gali pažeisti visuomeninius santykius su įstaiga, dėl ko gali:
  - 9.1. sumažėti įstaigos veiklos veiksmingumas, pablogėti teikiamų paslaugų kokybė bei prieinamumas
  - 9.2. atsirasti socialinė įtampa, sumažėti įstaigos darbuotojų bei visos visuomenės pasitikėjimas įstaiga
  - 9.3. pablogėti įstaigos administravimo kokybė, atsirasti neoficiali sprendimų priėmimo sistema.

### **III. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

- 10. Programos tikslas - analizuoti, išaiškinti ir šalinti korupcijos įstaigoje prielaidas, užtikrinti skaidresnę ir veiksmingesnę įstaigos bei jų darbuotojų veiklą (šalinti prielaidas darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi), užtikrinti skaidrų įstaigos viešųjų paslaugų administravimą bei sukurti ir įgyvendinti veiksmingą ilgalaikių antikorupcinių priemonių sistemą įstaigoje;
- 11. Programos uždaviniai:
  - 11.1. nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę įstaigos veiklos srityse;
  - 11.2. užtikrinti efektyvų korupcijos prevencijos priemonių plano įgyvendinimą ir taikymą bei numatytų priemonių administravimą ir kontrolę;
  - 11.3. siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prienami įstaigos bendruomenei, skatinti bendruomenę aktyviai dalyvauti įstaigos veikloje;
  - 11.4. užtikrinti, kad kuo greičiau būtų nustatomi įtariamai korupciniais teisės pažeidimais asmenys ir įgyvendinamas neišvengiamos teisės pažeidėjų teisinės atsakomybės principas;
  - 11.5. užtikrinti įstaigos administravimo ir viešųjų paslaugų skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorupcinių principų laikymąsi;
  - 11.6. kurti kovos su korupcija kultūrą, įgyvendinant antikorupcinio švietimo programą. Mokyti personalą.

#### **IV. PROGRAMOS TIKSLŲ IR UŽDAVINIŲ VERTINIMO KRITERIJAI**

12. Programos vertinimo kriterijai:
  - 12.1. įvykdytų ir neįvykdytų programos įgyvendinimo priemonių skaičius;
  - 12.2. teisės aktų nustatyta tvarka užfiksuotų įstaigos vadovo ir darbuotojų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų skaičius;
  - 12.3. anonimiškų ir oficialių pranešimų apie galimus korupcinio pobūdžio nusikaltimus skaičius;
  - 12.4. renginių, mokymų, skirtų korupcijos prevencijai, skaičius;
13. Pagrindinis programos vertinimo kriterijus – bendruomenės parama antikorupcinėms iniciatyvoms ir išaugęs pasitikėjimas įstaiga.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Programai įgyvendinti sudaromas priemonių planas, kuris numato įgyvendinimo priemones, tikslus, priemonių įvykdymo terminus bei vykdytojus.
15. Korupcijos prevencijos įgyvendinimą bei kontrolę įstaigoje atlieka įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas.
16. Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas peržiūrimi kasmet ir prireikus koreguojami bei papildomi. Programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas taip pat koreguojami ir papildomi atsižvelgiant į kompetentingų institucijų rekomendacijas.