



## IŠVADA

### **DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO ADMINISTRUOJANT VISUOMENEI NAUDINGOS VEIKLOS ATLIKĖJUS, IŠDUODANT PRANEŠIMUS APIE PRIVALOMAS ATIDIRBTI VALANDAS DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS PASLAUGŲ ŪKYJE**

Vadovaujantis Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimas Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“ (vėlesnis pakeitimas 2017 m. kovo 15 d. nutarimas Nr. 184 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“) 7 punktu ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę atlikti buvo nuspręsta šioje Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio (toliau - įstaigoje) veiklos srityje:

***Visuomenei naudingos veiklos atlikėjų administravimas, pranešimų apie išdirbtas valandas išdavimas.***

Sritis pasirinktą atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ 8.4. punktą bei Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio direktoriaus 2018 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. IT-42 patvirtintą Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio 2018-2020 korupcijos prevencijos programą, kurioje ši sritis nurodyta kaip viena iš tų, kuriose gali pasireikšti korupcija: už visuomenei naudingos veiklos atlikėjų (toliau – veiklos atlikėjas) administravimą bei pranešimų išdavimą atsakingas asmuo gali išduoti pranešimą veiklos neatlikusiam asmeniui. Taip pat – veiklą atlikti gali kitas asmuo, nei nurodyta siuntime atlikti veiklą ir panašiai.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atliko 2018 metų gegužės 8 d. įstaigos direktoriaus įsakymu Nr. IT-20 paskirtas už korupcijos prevencijos įgyvendinimą atsakingas asmuo - Kristina Markelytė.

***Analizuojamas laikotarpis: 2018 metai bei 2019 metų 1 pusmetis.***

Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas atliktas vadovaujantis Korupcijos prevencijos įstatymu, Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis STT direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2 -170.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliktas dokumentiniu ir žodiniu būdais, naudojant formalųjį ir sisteminių metodus. Atlikta teisės aktų ir dokumentų analizė ir interviu. Analizuoti teisės aktai (Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimai, Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimai, Druskininkų savivaldybės paslaugų direktoriaus įsakymai ir kt.), analizuotoje srityje dirbančių darbuotojų teisės ir pareigos, atsakomybė ir atskaitomybė, funkcijos.

Analizės tikslas – nustatyti konkrečius korupcijos rizikos veiksnius ir kitas sąlygas, įvykius bei aplinkybes, galinčias sudaryti prielaidas įstaigoje padaryti korupcinio pobūdžio pažeidimus ar

kitus, tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingus teisės pažeidimus įgyvendinant visuomenei naudingos veiklos atlikėjų administravimo ir pranešimų išdavimo funkciją.

Taip pat, nustačius trūkumus, pateikti rekomendacijas, kurios padėtų valdyti nustatytus korupcijos rizikos veiksnius.

### **Visuomenei naudingos veiklos atlikėjų administravimo ir pranešimų išdavimo tvarkos teisinis reglamentavimas**

Visuomenei naudingos veiklos atlikėjų administravimas ir pranešimų išdavimas įstaigoje atliekamas vadovaujantis 2012 m. gegužės 24 d. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu Nr. A1-255 „Dėl Telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – tvarkos aprašu), 2017 m. vasario 20 d. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio direktoriaus įsakymu Nr. IT-16 patvirtintu „Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikėjų darbo tvarkos aprašu“.

Tvarkos aprašuose bei teisės aktuose numatyti sekantys visuomenei naudingos veiklos atlikėjų administravimo ir pranešimų išdavimo reikalavimai:

1. Visuomenei naudingai veiklai pasitelkiami darbingi nedirbantys ar nesimokantys ir nedalyvaujantys aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse darbingo amžiaus asmenys.

2. Visuomenei naudinga veikla gali būti:

2.1. aplinkos (teritorijų, skirtų visuomenės poreikiams) tvarkymas;

2.2. parkų, miškų, medelynų, želdinių, krūmų tvarkymas ir priežiūra;

2.3. veikla socialinėse, švietimo, sveikatos, kultūros ir kitose įstaigose ir institucijose;

2.4. veikla nevyriausybinėse organizacijose, veikiančiose socialinės, švietimo, sveikatos, kultūros, aplinkosaugos srityse;

2.5. pagalba teikiant socialines paslaugas;

2.6. Kieto kuro socialiai remtinoms šeimoms ruošimas;

2.7. pagalba organizuojant kultūros, sporto ir kitus renginius;

2.8. kita gyvybei ir sveikatai pavojaus nekelianti ir specialaus pasirengimo bei kvalifikacijos nereikalaujanti veikla bendruomenės labui.

3. Visuomenei naudingos veiklos atlikėjai, pateikę prašymus-paraiškas piniginei socialinei paramai gauti ir reikiamus dokumentus, supažindinami su visuomenei naudingos veiklos atlikimo tvarka bei sąlygomis ir gauna siuntimą atlikti visuomenei naudingą veiklą iš Druskininkų savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus.

4. Gavę siuntimą atlikti visuomenei naudingą veiklą asmenys registruojasi pas visuomenei naudingos veiklos organizatorių t.y. įstaigoje iki siuntime nurodytos datos. Su užsiregistravusiais asmenimis sudaroma rašytinė visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartis, kurioje nustatomos visuomenei naudingos veiklos atlikimo sąlygos, visuomenei naudingos veiklos organizatoriaus bei atlikėjo pareigos.

5. Įstaiga prieš pradėdant atlikti visuomenei naudingą veiklą, privalo informuoti asmenis apie visuomenei naudingos veiklos turinį (pobūdį), eigą ir saugą, nurodydamas apsaugojimo nuo galimų rizikos veiksnių būdus ir priemones. Jei visuomenei naudingos veiklos atlikimo metu naudojami darbo įrankiai, darbo drabužiai, asmeninės apsaugos priemonės, asmenys, atliekantys visuomenei naudingą veiklą, turi būti mokomi juos dėvėti ar jais naudotis.

6. Įstaiga pildo visuomenei naudingos veiklos apskaitos žurnalą, nurodydama asmens, atliekančio visuomenei naudingą veiklą, vardą, pavardę, asmens kodą (gimimo datą), atliekamos veiklos turinį (pobūdį), jos pradžią ir pabaigą, informaciją dėl saugos instruktavimo, kitus organizatoriui reikalingus duomenis.

7. Apie atliktą visuomenei naudingą veiklą ir laiką visuomenei naudingos veiklos organizatorius pažymi visuomenei naudingos veiklos sutartyje ir išrašo pranešimą apie visuomenei naudingos veiklos atlikimą. Pranešimas registruojamas pranešimų registracijos žurnale.

## **Visuomenei naudingos veiklos atlikėjų administravimo ir pranešimų išdavimo tvarkos įgyvendinimas įstaigoje**

1. Viena iš įstaigos nuostatose numatytų funkcijų - priskirtų Druskininkų savivaldybės teritorijų tvarkymas ir nuolatinė priežiūra. Įgyvendinant funkciją atliekami aplinkos (teritorijų, skirtų visuomenės poreikiams) tvarkymo ir parkų, miškų, medelynų, želdinių, krūmų tvarkymo ir priežiūros (šiukšlių, nulūžusių šakų rinkimas), kieto kuro socialiai remtinoms šeimoms ruošos darbai. Šiems darbams vykdyti pasitelkiami visuomenei naudingos veiklos atlikėjai.

2. Analizuojamu laikotarpiu (2018 01 01 – 2019 06 30) įstaigoje:

2.1. Atlikti visuomenei naudingą veiklą buvo užregistruota 715 siuntimų.

2.2. Sudarytos 715 sutartys. 1 siuntimui sudaroma 1 visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartis, o ne metų laikotarpis, per kurį veiklos atlikėjas gali būti siunčiamas kelis kartus naudingai veiklai atlikti, taip užtikrinant, kad visada visuomenei naudingi darbai bus atliekami pagal galiojančią sutartį. Prieš sudarant sutartį patikrinama asmens tapatybė paprašant asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, kur būtų asmens nuotrauka, vardas, pavardė ir asmens kodas, padaroma dokumento kopija. Sutartyje nurodomi šalių rekvizitai, sutarties laikotarpis, nurodomi visuomenei naudingai veiklai planuojami atlikti darbai: miško parkų valymas, šiukšlių rinkimas, nulūžusių šakų rinkimas ir pan., kaip tai numatoma 2012 m. gegužės 24 d. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu Nr. A1-255 „Dėl Telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintame tvarkos apraše. Sutartyje taip pat aptariamos įstaigos ir veiklos atlikėjo pareigos, nurodomas Druskininkų savivaldybės socialinės paramos skyriaus išduoto siuntimo numeris bei išdavimo data, taip išlaikant sąsają tarp siuntimo ir sutarties. Sutartyje pasirašo abi šalys: Veiklos organizatorius ir veiklos atlikėjas, sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, kurių vienas registruojamas įstaigos registre, o kitas atiduodamas veiklos atlikėjui. Po sutarties pasirašymo veiklos atlikėjas informuojamas apie visuomenei naudingos veiklos turinį (pobūdį), eigą ir saugą darbe. Veiklos atlikėjas supažindinimo faktą patvirtina parašu atitinkamuose įstaigos instruktavimo žurnaluose. Analizuojamu laikotarpiu instruktavimo žurnaluose rasta 715 veiklos atlikėjų parašai. Sutarčių registre – 715 užregistruotų sutarčių įrašai. Įvertinus 2.1. ir 2.2. punkto rezultatus – su visais užsiregistravusiais veiklos atlikėjais buvo sudarytos veiklos atlikimo sutartys, veiklos atlikėjai buvo instruktuoti.

2.3. Veiklos atlikėjas privalo atidirbti siuntime nurodytas valandas per 3 mėnesius nuo siuntimo išdavimo datos. Atvykęs dirbti veiklos atlikėjas registruojamas veiklos atlikėjų registre, nurodant veiklos atlikėjo vardą ir pavardę. Registras patvirtintas 2017 m. spalio 19 d. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio direktoriaus įsakymu Nr. ĮT- 91. Kiekvieną dieną pildomas atskiras registro lapas. Registruotis veiklos atlikėjai privalo iki 8 val. Vėliau atvykę asmenys neregistruojami. Registras iš karto pateikiamas įstaigos direktoriui. Direktoriaus pavedimu veiklos atlikėjus darbams paskirsto įstaigos direktoriaus pavaduotojas arba darbų vadovas, taip užtikrinant korupcijos pasireiškimo tikimybės prevenciją, kad išvengtų bet kokių galimų papirkimo atvejų, pažymint registre veiklos atlikėjo konkrečios dienos atidirbtas valandas. Gavęs veiklos atlikėjų registrą paskirtas asmuo dienos eigoje įrašo pas kurį asmenį dirbo veiklos atlikėjas, nurodo darbus, kuriuos atliko veiklos atlikėjas, pagal poreikį išdalina asmens apsaugos priemones, pasirašo. Darbo dienos pabaigoje registras perduodamas personalo specialistui, kuris pagal registre esančius duomenis atlieka žymėjimus veiklos atlikėjų išdirbtų valandų apskaitoje, pažymėdamas kiek valandų dirbo veiklos atlikėjas. Registras segamas į registrų bylą. Vedama kiekvieno veiklos atlikėjo atidirbtų valandų apskaita pagal kiekvieną asmenį siuntimą atskirai.

2.4. Veiklos atlikėjui išdirbus siuntime nurodytas valandas išduodamas pranešimas, prieš tai sutikrinus veiklos atlikėjų atidirbtų valandų žiniaraščius, registrų informacija. Pranešime nurodomas veiklos atlikėjo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, nurodomas atidirbtų valandų skaičius, veiklos atlikimo data, siuntimo, pagal kurį buvo atliekami darbai data ir numeris. Pranešimą pasirašo įstaigos vadovas. Pranešimas įteikiamas tik asmeniui, atlikusiam veiklą, prieš tai pateikus asmens dokumentą įrodantį tapatybę.

Analizuojamu laikotarpiu apie naudingos veiklos atlikimą buvo išduoti 515 pranešimai. Visi pranešimai buvo patvirtinti įstaigos direktoriaus parašu. Atsitiktinai patikrinus 52 pranešimus su vedamais veiklos atlikėjų registrais ir su veiklos atlikėjų atidirbtų valandų apskaita neatitikimų nerasta. Peržiūrėtos pasirinktų pranešimų susijusios veiklos atlikėjų sutartys užregistruotos teisingai, sutarčių turinys atitinka teisės aktuose nurodytus reikalavimus. Sutikrinti parašai instruktavimo registruose, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos. Neatitikimų nerasta.

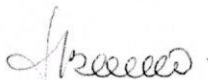
Atsitiktinai parinkti pranešimai tikrinimui buvo išduoti teisėtai.

3. Pagal personalo specialisto pareigybės aprašymą, personalo specialistas atsakingas už Druskininkų savivaldybės Socialinės paramos skyriaus siuntimų registravimą, visuomenei naudingai veiklai. Taip pat už visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutarčių sudarymą bei pranešimų apie visuomenei naudingos veiklos atlikimą išrašymą. Paskesnę kontrolę atlieka darbų vadovai, įstaigos direktoriaus pavaduotojas bei įstaigos direktorius.

Analizuojamu laikotarpiu visuomenei naudingos veiklos atlikėjų administravimo ir pranešimų išdavimo tvarkos pažeidimų nenustatyta, piliečių skundų negauta.

**IŠVADA.** Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės susijusios su visuomenei naudingos veiklos atlikėjų administravimu bei pranešimų išdavimo tvarka, nustatyta, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje yra maža. Procesai atliekami pagal galiojančius teisės aktus, kontrolė procesams optimali. Patikrinti registrai buvo tvarkingi, su visais reikiama žymėjimais.

Direktorė



Birutė Jonušauskienė