

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
paslaugų ūkio direktoriaus
2020 m. liepos 15 d.
įsakymu Nr. ĮT-18

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS PASLAUGŲ ŪKIO 2020-2022 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, dirbančiųjų įstaigoje elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti 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 naudoti: 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, neteisingu 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** - intensyvuoti 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 POŽIŪRIŲ

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 įstaigos paslaugų kokybės ir efektyvumo;

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

4.4. organizuoti Druskininkų savivaldybės gyventojų telkimą visuomenei naudingiems darbams;

4.5. 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 darbus avarijų, katastrofų bei stichinių nelaimių atvejais, tirti ir analizuoti gaisrų priežastis;

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 atliekų, liekamųjų medžiagų, tinkamų tolimesniam naudojimui, esančių patikėtuose Savivaldybės rekonstruojamuose pastatuose, išsaugojimą;

4.9. organizuoti Druskininkų savivaldybės pastatų ir statinių ženklinimą (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 įgyvendinant įstaigos funkcijas:

5.1. Atliekant viešuosius pirkimus vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, patvirtintu 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327 (galiojanti suvestinė redakcija 2019-06-11). Atliekant mažos vertės pirkimus yra laikomasi 2017 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. 1S-97 (galiojanti suvestinė redakcija 2019-11-01) 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 Lietuvos Respublikos Priešgaisrinės saugos įstatymu (galiojanti suvestinė redakcija 2019-01-01), Vidaus reikalų ministro įsakymais ir kitais teisės aktais;

5.5. Kapinių priežiūra ir administravimas vykdomi laikantis Druskininkų savivaldybės tarybos 2009 m. Gruodžio 18 d. Sprendimu T1-271 patvirtintu „Leidimų laidoti išdavimo 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. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio pagamintų ir pastatytų gaminių Druskininkų miesto teritorijoje ir dviračių takuose nurašymo tvarka;

6.3. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio tarnybinių automobilių Iveco Daily, Mercedes Benz 917 AK, Renault Master, Iveco Eurocargo ML 180E24 bei ratinio ekskavatoriaus Komatsu WB93R-5 naudojimo tvarka;

- 6.4. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio tarnybinio lengvojo automobilio Mazda 6 CHB 721 naudojimo tvarka;
- 6.5. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio Leipalingio ugniagesių komandos nuostatai;
- 6.6. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikėjų darbo tvarkos aprašas;
- 6.7. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio tarnybinio motociklo Huatian HT150T-3A naudojimo tvarka;
- 6.8. Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims paramos maisto produktais tiekimo tvarka;
- 6.9. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio adresų objektų ženklinimo vietovėje tvarka;
- 6.10. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio medienos apskaitos tvarka;
- 6.11. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio pasigamintos produkcijos apskaitos tvarka;
- 6.12. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkiui priskirtų Druskininkų savivaldybės teritorijų tvarkymo ir nuolatinės priežiūros tvarka;
- 6.13. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarka;
- 6.14. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio darbuotojų veiklos vertinimo tvarka;
- 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. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio antrinių žaliavų pardavimo ir liekamųjų medžiagų tvarkos aprašas;
- 6.18. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio darbuotojų vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo aprašas;
- 6.19. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo aprašas;
- 6.20. Specialių pertraukų trukmės per darbo dieną (pamainą) ir jų nustatymo sąlygų aprašas;
- 6.21. Darbo laiko režimo Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkyje nustatymo aprašas;
- 6.22. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio atostogų suteikimo aprašas;
- 6.23. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo aprašas;
- 6.24. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio sąnaudų grupavimo tvarka;
- 6.25. Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo, instruktavimo tvarkos nustatymo, atsakingų asmenų skyrimo tvarkos aprašymas;
- 6.26. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio miesto ir gyvenviečių viešojo ūkio lėšų planavimo aprašas;
- 6.27. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio asmeninių apsaugos priemonių ir asmens higienos priemonių skyrimo darbininkams tvarkos aprašymas;
- 6.28. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio inventorizacijos atlikimo tvarkos aprašas;
- 6.29. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio korupcijos prevencijos tvarkos aprašas;
- 6.30. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio prižiūrimų žaidimo aikštelių įrenginių, statinių techninės priežiūros tvarkos aprašas;
- 6.31. Netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkyje taisyklės;
- 6.32. Informacijos apie pažeidimus Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio teikimo tvarkos aprašas;
- 6.33. Statybinių ir griovimo atliekų tvarkymo apskaitos vedimas Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkyje tvarkos aprašas.

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

7. Įstaigoje galima išskirti šias korupcijos prielaidas:

7.1. teisines (teisės aktų netobulumas, dažnas jų keitimas, svarbiausių etikos principų nesilaikymas);

7.2. socialines (santykinai mažas įstaigos darbuotojų darbo užmokestis);

7.3. 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 vietą;

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 įstaigų viešųjų paslaugų administravimą bei sukurti ir įgyvendinti veiksmingą ilgalaikių antikorpucinių 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 prieinami 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 antikorpucinių principų laikymąsi;

11.6. kurti kovos su korupcija kultūrą, įgyvendinant antikorpucinio 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.
