ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS GAIRIŲ PATVIRTINIMO

2024 m. 06-28 d. Nr. A- 465
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 21 straipsniu:

1. T v i r t i n u Šiaulių miesto savivaldybės administracijos korupcijos prevencijos politikos gaires (pridedama).

2. N u r o d a u Asmenų aptarnavimo skyriui per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ su šiuo įsakymu supažindinti Šiaulių miesto savivaldybės tarybos narius, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato darbuotojus ir Šiaulių miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus.

Administracijos direktorius Antanas Bartulis

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus
2024 m. 06-28 d. įsakymu Nr. A- 465

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS GAIRĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos korupcijos prevencijos politikos gairės (toliau – Gairės) yra vienas iš Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) antikorupcinės aplinkos elementų, apibrėžiančių bendrąsias korupcijos netoleravimo Administracijoje nuostatas, korupcijos prevencijos politikos pagrindinius principus, reglamentuojančių taikomas korupcijos prevencijos priemones, jų įgyvendinimo koordinavimą ir kontrolę.

2. Gairių tikslas – užtikrinti, kad Administracijoje vykdoma veikla ir elgsena atitiktų teisės aktų reikalavimus, patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir etikos principus.

3. Pagrindinės sąvokos:

3.1. **Korupcija** – bet koks Administracijos valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), piktnaudžiavimas įgaliojimais, siekiant naudos sau ar kitam asmeniui.

3.2. **Korupcijos prevencija** – korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą apimanti sisteminga veikla, kuria siekiama didinti atsparumą korupcijai, sudaryti ir įgyvendinti korupcijai atsparios aplinkos kūrimo sistemos priemones.

3.3. **Neetiškas elgesys** – elgesys, prieštaraujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnyje įtvirtintiems pagrindiniams etikos principams.

3.4. **Nepotizmas** – savo šeimos narių, giminaičių, draugų protegavimas ir globa naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

3.5. **Neteisėtas atlygis** – bet kokie daiktai, pinigai, dovanų čekiai, paslaugos, lengvatos ar nuolaidos, teikiamos darbuotojui dėl jo atliekamų pareigų, kuriomis gali būti siekiama įgyti darbuotojo palankumą, daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams, išskyrus dovanas, gaunamas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios yra susijusios su darbuotojo pareigomis, ir reprezentacijai skirtas dovanas (valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai).

3.6. **Piktnaudžiavimas** – darbuotojo naudojimasis tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, kai dėl tokių veiksmų žalos patiria Administracija, juridinis ar fizinis asmuo. Administracijoje netoleruojamas tiek aktyviais veiksmais, tiek ir neveikimu atliekamas, tai yra neatlikimu veiksmų, kurie, atliekant savo pareigas ir įgaliojimus, buvo būtini, piktnaudžiavimas.

3.7. **Prekyba poveikiu** – neteisėti darbuotojo ar per tarpininką vykdomi veiksmai, pasinaudojant savo pareigomis, suteiktais įgaliojimais, giminystės ryšiais ir (ar) pažintimis darbo aplinkoje, ar kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti kitus darbuotojus, kitas įmones, įstaigas ar organizacijas, kad pastarieji teisėtai ar neteisėtai veiktų (arba, atvirkščiai – neveiktų), vykdydami savo įgaliojimus.

3.8. **Kiti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai** – kitos neįvardintos veikos, tokios kaip sukčiavimas, turto iššvaistymas, turto pasisavinimas, neteisėtas praturtėjimas, dokumentų klastojimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas ir kt., kurios iš prigimties nėra priskiriamos prie nusikalstamų veikų valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, tačiau jei jos daromos viešojo administravimo

sektoriuje ar teikiant viešąsias paslaugas siekiant naudos sau ar kitiems asmenims, jos laikytinos korupcinio pobūdžio veikomis ir suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse.

3.9. Kitos Gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – Korupcijos prevencijos įstatymas), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse.

4. Administracija, patvirtindama Gaires, įsipareigoja netoleruoti jokių korupcijos pasireiškimo formų (interesų konflikto, kyšininkavimo, neetiško elgesio, nepotizmo, neteisėto atlygio, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo ar kitų korupcinio pobūdžio veikų, numatytų Baudžiamajame kodekse), daromų viešojo administravimo srityje ar formuojant valstybės politiką Administracijai priskirtose srityse, kur būtų siekiama naudos sau ar kitiems asmenims.

5. Gairės yra Administracijos organizacinės kultūros ir darbuotojų elgesio normų formavimo dalis ir jos nuostatos taikomos visiems darbuotojams. Visi santykiai su Šiaulių miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) aptarnaujamais asmenimis (fiziniais ir juridiniais), partneriais (instituciniais, socialiniais, ekonominiais, visuomeniniais), kitais viešojo ir privataus sektoriaus atstovais yra grindžiami Gairėse įtvirtintais principais.

6. Gairės parengtos Korupcijos prevencijos įstatymo, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo, Valstybės tarnybos įstatymo nuostatomis ir atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos parengtą „Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovą“.

II SKYRIUS
BENDROSIOS ADMINISTRACIJOS KORUPCIJOS NETOLERAVIMO NUOSTATOS

7. Administracija laikosi nepakantumo korupcijai pozicijos ir siekia, kad jos darbuotojai:

7.1. vykdytų savo funkcijas ir priimtų sprendimus laikydamiesi viešojo administravimo principų, nurodytų Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalyje;

7.2. susidūrę su korupcijos apraiškomis Administracijoje ar jai pavaldžių įmonių ir įstaigų veikloje, teiktų pranešimus, pasiūlymus dėl interesų konfliktų grėsmės valdymo ir korupcijos prevencijos tobulinimo.

8. Administracija siekia, kad joje dirbtų tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, konsultuoja darbuotojus, kaip išvengti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, juos padariusiems taiko atsakomybę, o nustačiusi nusikalstamos veikos požymių, nedelsdama, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, informuoja teisėsaugą.

9. Administracija siekia, kad jos veikla atitiktų Valstybės tarnybos įstatyme apibrėžtus veiklos procedūrų skaidrumo ir aiškumo kriterijus.

10. Administracijos direktorius, skyrių vedėjai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai dalyvauja įgyvendinant valstybės korupcijos prevencijos politiką, savo elgesiu rodydami pavyzdį Savivaldybės darbuotojams, savo veikla skatina skaidrumo principo suvokimą ir taikymą kasdienėje veikloje.

11. Visi Administracijos darbuotojai įsipareigoja vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, patikėtas pareigas atlikti sąžiningai, skaidriai, laikydamiesi viešojo administravimo principų ir yra asmeniškai atsakingi už Gairių, kiek tai susiję su jų pareigomis Administracijoje, vykdymą ir taikymą.

III SKYRIUS
GAIRIŲ ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI

12. Administracija, formuodama ir įgyvendindama Gaires, vadovaujasi šiais, Korupcijos prevencijos įstatyme nustatytais, principais:

12.1. teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant pagrindinių, Lietuvos Respublikos Konstitucijoje apibrėžtų, asmens teisių ir laisvių apsaugą;

12.2. visuotinumo – korupcijos prevencijos subjektais yra visi darbuotojai;

12.3. sąveikos – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

12.4. pastovumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus, teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo atitinkamam subjektui, kuris pagal savo kompetenciją įgaliotas įgyvendinti tokius pasiūlymus.

IV SKYRIUS
PRANEŠIMAI APIE GAIRIŲ PAŽEIDIMUS

13. Darbuotojai raginami būti neabejingi įgyvendinamoms Gairėms ir visais atvejais, kai sužino ar įtaria apie galimą padaryti ar padarytą korupcinio pobūdžio veiką, viešųjų ir privačių interesų derinimo ar Valstybės tarnybos įstatyme nustatytų elgesio principų pažeidimą, skatinami išreikšti savo susirūpinimą informuojant apie tai tiesioginį vadovą, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ar Administracijos direktorių.

14. Administracija įsipareigoja užtikrinti darbuotojo, pareiškusio susirūpinimą dėl Gairių pažeidimų, galimų korupcijos atvejų, viešųjų ir privačių interesų derinimo ar nustatytų elgesio taisyklių pažeidimų, anonimiškumą (jo pageidavimu) ir (arba) kitaip saugoti asmenį, jo pateiktą informaciją, imtis priemonių, kad darbuotojas, pareiškęs susirūpinimą dėl galimo Gairių pažeidimo, korupcijos atvejo, viešųjų ir privačių interesų derinimo ar Valstybės tarnybos įstatyme nustatytų elgesio principų pažeidimo nepatirtų keršto, diskriminacijos, mobingo ar kitokio neigiamo poveikio.

15. Administracija ragina darbuotojus, aptarnaujamus fizinius ir juridinius asmenis, institucinius, socialinius, ekonominius, visuomeninius partnerius pranešti apie Administracijos įgyvendinamų Gairių pažeidimus arba įtariamus pažeidimus pateikiant pranešimą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui asmeniškai ar el. pašto adresais pasitikek@siauliai.lt, korupcijos prevencija@siauliai.lt, pranesejas@siauliai.lt arba palikti anoniminį pranešimą Administracijos interneto svetainės skiltyje „Pranešk apie korupcinį pažeidimą“. Administracija garantuoja, kad neatskleis pranešimą pateikusio asmens tapatybės ir imsis visų priemonių, kad apie Gairių pažeidimus pranešę asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

16. Pranešėjų apsaugos nuostatos, nurodytos Gairių 14–15 punktuose, taikomos ir tais atvejais, jeigu paaiškėja, kad asmens pateikta informacija yra klaidinga ar nepasitvirtina.

17. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, tiriami, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiems asmenims teikiami Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo ir Savivaldybės mero 2020 m. balandžio 17 d. potvarkio Nr. M-18 „Dėl Informacijos apie pažeidimus pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka. Pranešimai negali būti perduoti Administracijos struktūriniam padaliniui ar darbuotojui, dėl kurio veiksmų pranešimą pateikęs asmuo išreiškė susirūpinimą.

V SKYRIUS
ADMINISTRACIJOJE TAIKOMOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

18. Gaires Administracijoje formuoja Administracijos direktorius.

19. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo rengia ir teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos organizavimo, organizuoja, koordinuoja ir

kontroliuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą. Korupcijos prevencijos priemones įgyvendina ir kiti darbuotojai, pagal kompetenciją vykdydami priskirtas funkcijas ir antikorupcinės programos priemonių plane, patvirtintame Administracijos direktoriaus įsakymu, jiems numatytas priemones.

20. Administracijoje taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės:

20.1. Korupcijos prevencijos veiksmų plano rengimas, koordinavimas ir įgyvendinimas. Siekiant didinti atsparumą korupcijai, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymu, rengia Administracijos korupcijos prevencijos veiksmų planą, koordinuoja ir kontroliuoja jo įgyvendinimą. Administracijos korupcijos prevencijos veiksmų plano paskirtis – užtikrinti pastovumo principą atitinkančią korupcijos prevencijos ir kontrolės sistemą Administracijoje. Administracijos korupcijos prevencijos veiksmų planas tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

20.2. Darbuotojų tolerancijos korupcijai nustatymas. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo, atsižvelgdamas į Administracijos korupcijos prevencijos veiksmų planą, arba savo iniciatyva atlieka Administracijos darbuotojų apklausą apie korupciją, korupcijos toleravimą ar netoleravimą. Apklausa atliekama ne rečiau kaip kas dvejus metus.

20.3. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas ir vertinimas. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymu, atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą ir vertinimą. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir vertinimo tikslas – nustatyti veiklos sritis, kurios turi daugiausia korupcijos rizikos veiksnių, padėti parengti ir įgyvendinti prevencijos priemones šių sričių veiklos vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti. Esant būtinybei, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą gali atlikti ir Savivaldybei pavaldžiose įstaigose ir įmonėse.

20.4. Informacijos apie asmenį gavimas. Siekdama užtikrinti, kad į pareigas būtų priimti ir tas pareigas eitų tik nepriekaištingos reputacijos reikalavimus atitinkantys asmenys, vadovaudamasi Korupcijos prevencijos įstatymu, Administracija organizuoja kreipimąsi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Savivaldybėje ar Savivaldybei pavaldžios įmonės ar įstaigos vadovo pareigas, pateikimo. Visa gauta informacija apie asmenį pateikiama Administracijos direktoriui arba Savivaldybės merui.

20.5. Antikorupcinis teisės aktų vertinimas. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo atlieka norminių teisės aktų vertinimą, užpildydamas teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažymą. Jeigu yra nustatomi trūkumai antikorupciniu požiūriu, tiesioginis teisės akto projekto rengėjas juos įvertina ir patikslina teisės akto projektą pagal teisės akto projekto vertintojo pastabas ir pasiūlymus ir (ar) atitinkamoje teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažymos grafoje pateikia savo argumentus dėl teisės akto projekto vertintojo pateiktų pastabų ir pasiūlymų, su kuriais nesutinka.

20.6. Atsparumo korupcijai lygio nustatymas. Administracijoje ir Savivaldybei pavaldžiose įstaigose ir įmonėse pagal metodiką, kurią tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, nustatomas atsparumo korupcijai lygis. Nustatant atsparumo korupcijai lygį, vertinama, kiek ir kokių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių yra įdiegta, taip pat vertinama šių priemonių įdiegimo kokybė ir praktinis pritaikomumas, jas taikant pasiekti rezultatai.

20.7. Antikorupcinio elgesio standartų diegimas, antikorupcinio sąmoningumo didinimas. Administracijoje Korupcijos prevencijos politika formuojama nustatant aiškius korupcijai atsparios aplinkos kūrimo tikslus, siekiant aukščiausių patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo standartų.

20.8. Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo kontrolė ir stebėsena. Administracijoje deklaruojančiųjų darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir derinimo stebėseną bei konsultavimą privačių interesų deklaravimo ir interesų konfliktų prevencijos klausimais vykdo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo. Deklaruojančių darbuotojų

pareigybių sąrašai skelbiami Savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.

20.9. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo kartu su Administracijos direktoriumi diegia ir kitas prevencines priemones, siekdami užkirsti kelia galimoms korupcijos apraiškoms.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Dokumentai, susiję su Gairių įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Administracijos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu.

22. Gairės skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt.

23. Už Gairių laikymosi priežiūrą, jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę ir periodišką Gairių peržiūrėjimą atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo, kuris, esant poreikiui, inicijuoja Gairių atnaujinimą.

24. Gaires įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS GAIRIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-28 Nr. A-465
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Antanas Bartulis, Savivaldybės administracijos direktorius, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Sertifikatas išduotas	ANTANAS BARTULIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-27 20:37:21 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-27 20:37:24 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-12 08:17:27 – 2025-04-11 08:17:27
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k. 188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:38:08 iki 2024-12-19 12:38:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-06-29 02:32:08)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-06-29 02:32:08 Dokumentų valdymo sistema Avilys