



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGO ASMENS
FUNKCIJŲ**

2023 m. spalio 16 d. Nr. V-83
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 25 straipsniu ir Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens pavyzdiniu pareigybės aprašymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1155 „Dėl už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingų subjektų pavyzdinių nuostatų ir pareigybės aprašymo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens funkcijas (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo neatlieka šių su viešosios įstaigos Senjorų socialinės globos namų veikla nesusijusių funkcijų:

- 2.1. teisės aktų projektų antikorporcinius vertinimas;
- 2.2. lobistinės veiklos deklaravimas, priežiūra ir kontrolė;

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Viešosios įstaigos Senjorų socialinės globos namų direktoriaus 2022 m. gruodžio 27 d. įsakymą Nr. V-85 „Dėl Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens funkcijų aprašymo tvirtinimo“.

Direktorė

Oksana Vaivilavičienė

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Senjorų socialinės
globos namų direktoriaus

2023 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. V-83

UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGO ASMENS FUNKCIJOS

Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą viešojoje įstaigos Senjorų socialinės globos namuose (toliau – Įstaiga) atsakingas asmuo atlieka šias funkcijas

1. organizuoja ir (ar) vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant;

2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;

3. tvarko ir (ar) nagrinėja vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gautą informaciją apie pažeidimus, renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis, susijusius su gautų pranešimų skaičiumi, ir sistemina tų duomenų nagrinėjimo rezultatus;

4. organizuoja ir (ar) atlieka Įstaigos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

5. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ar organizuoja jo rengimą, atlieka šio plano įgyvendinimo stebėseną;

6. kontroliuoja, kaip Įstaigos darbuotojai laikosi antikorupcinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorupcinio elgesio klausimais;

7. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;

8. sudaro pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją, sąrašą arba organizuoja jo sudarymą, taip pat dalyvauja ir teikia nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant iš Specialiųjų tyrimų tarnybos gautą informaciją apie asmenį;

9. organizuoja ir (ar) rengia mokymus, orientuotus į Įstaigos darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo stiprinimą;

10. teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo;

11. pagal poreikį atlieka kitas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.
