

PATVIRTINTA
Neįgalumo ir darbingumo nustatymo
tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus 2007 m. liepos 10
d. įsakymu Nr. V- 45
(aktuali redakcija nuo 2017-02-22)

NEĮGALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ANTIKORUPCINĖS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja nuolatinės Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – NDNT) Antikorupcijos komisijos (toliau – Komisija) tikslus, uždavinius, veikimo principus, įgaliojimus, darbo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

2. Komisijos tikslai – pagal kompetenciją koordinuoti NDNT politikos įgyvendinimą korupcijos prevencijos srityje, nuosekliai įgyvendinant priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą.

3. Komisija savo veikoje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, NDNT direktoriaus patvirtintais įsakymais, taip pat šiais nuostatais.

4. Pagrindiniai Komisijos veikimo principai: teisingumas, nešališkumas, skaidrumas, viešumas, atskaitomybė.

5. Komisijos narių sudėtis tvirtinama ar keičiama NDNT direktoriaus įsakymu.

6. Komisija atskaitinga NDNT direktoriui.

II. KOMISIJOS UZDAVINIAI

7. Komisijos uždaviniai:

7.1. atlikti asmenų skundų, pranešimų ar kitos informacijos dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų tyrimą, nagrinėjimą;

7.2. pagal savo kompetenciją kartu su kitais NDNT skyriais iki kiekvienų metų kovo 1 d. parengti, o esant poreikiui atnaujinti Antikorupcinę programą ir priemonių planą jai įgyvendinti ir stebėti, koordinuoti ir kontroliuoti jo įgyvendinimo terminų laikymąsi;

7.3. atlikti NDNT veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. analizuoti ir, esant NDNT direktoriaus sutikimui, viešinti kitiems NDNT darbuotojams ir žiniasklaidoje teisės aktų nustatyta tvarka užfiksuotus korupcijos faktus;

7.5. Esant poreikiui NDNT direktoriui teikti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos ir kontrolės įstaigos veiklos srityse tobulinimo;

7.6. iki kiekvienų metų sausio 20 d. NDNT pateikti ataskaitą apie antikorupcinės programos priemonių plano įgyvendinimą ir antikorupcinės programos rezultatus;

7.7. bendradarbiauti ir keistis informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su kitais įstaigos struktūriniais padaliniais, kitomis įstaigomis ir jose dirbančiais asmenimis, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę;

7.8. vykdyti NDNT darbuotojų antikorupcinį švietimą ir pagal poreikį siūlyti korupcijos prevencijos sričių mokymus;

7.9. atlikti kitą su korupcijos prevencija, kontrole ir korupcinių pažeidimų tyrimu įstaigoje susijusią veiklą.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija turi teisę:

8.1. gauti reikalingą informaciją iš NDNT administracijos ir teritoriniu skyrių;

8.2. kviešti į Komisijos posėdžius NDNT valstybės tarnautojus ir darbuotojus, esant reikalui – pareiškėjus.

9. Komisijos pareigos:

9.1. komisijos nariai privalo neskelbti informacijos, saugomos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, taip pat sudarančios valstybės, tarnybos ar kitų įstatymų saugomą paslaptį;

9.2. savo veikloje vadovautis šiais nuostatais ir kitais teisės aktais;

9.3. komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose, kurie vyksta pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 3 mėn. Komisijos narys, dirbantis kitame mieste, gali nedalyvauti posėdyje, tačiau pateikia pasiūlymus bei pastabas darbotvarkėje nurodytais klausimais elektroniniu paštu Komisijos sekretoriui iki posėdžio pradžios. Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti komisijos narys, išskyrus laikinojo nedarbingumo, komandiruotės ar atostogų metu, privalo nuomonę dėl visų numatomų svarstyti klausimų elektroniniu paštu pateikti Komisijos sekretoriui iki posėdžio pradžios. Elektroniniu paštu pateiktą komisijos nario nuomonę posėdžio pirmininkas arba jo pavedimu – kitas Komisijos narys, pristato posėdžio metu. Komisijos nario pateikta nuomonė įskaitoma į Komisijos balsavimo rezultatus svarstomu klausimu(-ais) ir į Komisijos posėdyje dalyvaujančiųjų Komisijos narių skaičių.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisiją sudaro ir jos pirmininką skiria NDNT direktorius.

11. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas, jeigu jo nėra – jo pavaduotojas.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. organizuoja Komisijos darbą;

12.2. rengia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;

- 12.3. pasirašo Komisijos išvadas, protokolus ar kitus dokumentus;
- 12.4. atlikus asmenų skundų, pranešimų ar kitos informacijos dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veiku tyrimą, teikia NDNT direktoriui išvadas;
- 12.5. atstovauja Komisijai.
13. Komisijos narys turi teisę:
 - 13.1. inicijuoti Komisijos posėdį;
 - 13.2. siūlyti Komisijos posėdyje svarstyti papildomus klausimus.
14. Posėdis yra pagrindinė Komisijos darbo forma.
15. Posėdžius pagal poreikį, bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną, šaukia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas.
16. Komisijos posėdžiai yra uždari, juose dalyvauja Komisijos pirmininkas, nariai ir, esant reikalui, Komisijos kviesti asmenys.
17. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Komisijos narių.
18. Komisijos nariai privalo nusišalinti ar gali būti nušalinti nuo visų posėdžio metu svarstomų klausimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, vadovaudamiesi Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo nuo veiksmų, kurie gali sukelti interesų konfliktą, tvarkos aprašu, patvirtintu 2010 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-126 „Dėl NDNT valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo nuo veiksmų, kurie gali sukelti interesų konfliktą, tvarkos aprašo patvirtinimo“.
19. Komisijos sprendimai priimami balsavimu, posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas. Balsavimo rezultatai įrašomi į protokolą.
20. Komisija inicijuoja klausimo svarstymą esant asmenų skundams, prašymams ar pranešimams, darbuotojų pranešimams ar kitais būdais gautai informacijai apie galimai įvykdytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas. Komisija direktoriaus pavedimu gali nagrinėti ir kitus klausimus, susijusius su antikorupcine veikla.
21. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:
 - 21.1. siūlyti inicijuoti tarnybinės ar drausminės nuobaudos skyrimo procedūras netinkamai savo pareigas einantiems valstybes tarnautojams ir darbuotojams;
 - 21.2. perduoti medžiagą NDNT Sprendimų kontrolės skyriui neplaninei kontrolei atlikti;
 - 21.3. perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms. Perdavusi medžiaga tirti teisėsaugos institucijoms, Komisija gali prašyti informacijos apie tyrimo eigą;
 - 21.4. atkreipti NDNT valstybės tarnautojų ir darbuotojų dėmesį į teisės aktų, tarnybinės etikos bei kitus pažeidimus;
 - 21.5. atsisakyti nagrinėti skundą ar klausimą arba nutraukti jo nagrinėjimą, nurodant atsisakymo nagrinėti priežastis;
 - 21.6. Komisija priima ir kitus sprendimus, reikalingus Komisijos uždaviniams vykdyti.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Šių nuostatų privalo laikytis Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai.

23. Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai ir kiti darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus NDNT direktoriui dėl šių nuostatų tobulinimo.