

PATVIRTINTA

AB „Problematika“ direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. 1–326/1

AB „PROBLEMATIKA“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR JOS KONTROLĖS VYKDYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. AB „Problematika“ korupcijos prevencijos ir jos kontrolės vykdymo komisijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja AB „Problematika“ (toliau – Bendrovė) korupcijos prevencijos ir jos kontrolės vykdymo komisijos (toliau – komisija) uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, AB „Problematika“ įstatais, direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Komisija renkama ir tvirtinama Bendrovės direktoriaus įsakymu.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. *Komisijos pagrindiniai uždaviniai* – kovos su korupcija programos įgyvendinimas, tinkamas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Bendrovėje bei kitos veiklos, susijusios su korupcijos prevencija ir kontrole.

5. *Komisija, įgyvendindama savo uždavinius, atlieka šias funkcijas:*

5.1. yra atsakinga už Bendrovės korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimą, įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną;

5.2. nustato veiklos sritis, kuriose bus atliekama korupcijos pasireiškimo tikimybė;

5.3. kiekvienais metais atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą ir vertinimo išvadas teikia Bendrovės direktoriui;

5.4. teikia siūlymus dėl naujų ir (ar) esamų kovos su korupcija priemonių tobulinimo;

5.5. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus dėl galimų korupcijos atvejų Bendrovėje;

5.6. organizuoja antikorupcinį švietimą, instruktuoja ir kontroliuoja Bendrovės darbuotojus, kaip išvengti korupcinių veikų, nurodo, kaip turi būti elgiamasi susidūrus su korupcinėmis veikomis;

5.7. kasmet iki sausio 10 d. teikia informaciją Susisiekimo ministerijai apie priemonių, numatytų Lietuvos Respublikos susisiekimo ministrui priskirtų valdymo sričių kovos su korupcija programos įgyvendinimo priemonių plane, įvykdymo rezultatus.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. *Komisija, įgyvendindama savo uždavinius ir atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:*

6.1. gauti iš Bendrovės struktūrinių padalinių informaciją, reikiamus duomenis, dokumentus, išvadas, pasiūlymus ar kitą jų turimą informaciją komisijos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

6.2. suderinus su Bendrovės vadovybe, pasitelkti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, mokslo ir studijų institucijų, kitų organizacijų atstovus, sprendžiant klausimus, susijusius su komisijos kompetencijai priskirtų uždavinių įgyvendinimu ir funkcijų atlikimu, ir gauti metodinę informaciją korupcijos prevencijos klausimais.

7. *Komisijos narys, vykdydamas komisijos funkcijas, privalo:*

7.1. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

7.2. būti nešališkas ir atsakingas;

7.3. laikytis etikos normų.

8. Komisija turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Kiekvienas komisijos narys privalo dalyvauti komisijos posėdžiuose, o negalėdamas dalyvauti apie tai informuoja komisijos sekretorių. Komisijai vadovauja komisijos pirmininkas, o jam nesant komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. *Komisijos pirmininkas:*

10.1. organizuoja komisijos darbą ir atsako už jai pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

10.2. nustato komisijos posėdžių darbotvarkę, kviečia komisijos posėdžius, nustato jų vietą ir laiką, jiems pirmininkauja;

10.3. pasirašo protokolus, kitus būtinus dokumentus, susijusius su komisijos veikla.

11. *Komisijos sekretorius:*

11.1. renka ir apibendrina informaciją, kurios reikia komisijos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

11.2. suderinęs su komisijos pirmininku, šaukia komisijos posėdžius ir juos protokoluoja;

11.3. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus komisijos posėdžių rengimo klausimais.

12. Komisijos nariams apie posėdžio vietą ir laiką turi būti pranešta ne vėliau kaip likus dienai iki komisijos posėdžio. Komisijos pirmininkas posėdžio metu supažindina komisijos narius ir kitus posėdžio dalyvius su posėdžio darbotvarka ir papildoma medžiaga, jei tokia yra, ir išklauso komisijos narių ir kitų posėdžio dalyvių nuomonę svarstomais klausimais.

13. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

Granito g. 3, LT-02241 Vilnius

14. Komisijos sprendimai įforminami protokolais. Protokolą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio pasirašo komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

15. Komisijos protokolai, kuriuose numatytas komisijos sprendimų vykdymas tam tikriems Bendrovės struktūriniais padaliniais, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo pateikiami Bendrovės direktoriui susipažinti.

V. PRANEŠIMŲ APIE NETEISĖTUS BENDROVĖS DARBUOTOJŲ VEIKSMUS NAGRINĖJIMAS

16. Fiziniai ar juridiniai asmenys, pastebėję neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus atliekant darbo pareigas, turi teisę informuoti komisiją el. paštu *antikorupcija@problematika.lt*.

17. Informacija apie galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus laikoma informacija, kai darbuotojas veikė nesilaikydamas teisės aktų reikalavimų. Korupcinio pobūdžio nusikalstama veika suprantama taip, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

18. Komisijos pirmininkas, susipažinęs su pranešime pateikta informacija, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos organizuoja komisijos posėdį gautai informacijai įvertinti. Komisijos posėdžiai protokoluojami nuostatų 14 punkte nustatyta tvarka.

19. Nagrinėjant pranešime pateiktą informaciją į posėdį nekviečiamas komisijos narys, kurio galimai neteisėti veiksmai yra pateikti pranešime. Komisijos narys, dėl kurio nešališkumo gali kilti abejonų, privalo nusišalinti nagrinėjant pranešime pateiktą informaciją arba gali būti nušalintas komisijos pirmininko motyvuotu sprendimu. Nušalinimas įforminamas komisijos protokole.

20. Komisija, nagrinėjant pranešime pateiktą informaciją, turi teisę:

20.1. kviesti su tikrinama informacija susijusius Bendrovės darbuotojus, gauti iš jų paaiškinimus raštu ar žodžiu;

20.2. susipažinti su informacijai tikrinti reikalingais dokumentais, gauti jų kopijas;

20.3. kviesti specialistus, gauti jų paaiškinimus arba išvadas informacijos tikrinimo klausimais.

21. Komisija gauto pranešimo nenagrinėja ir apie tai informuoja pranešimą pateikusį asmenį nuostatų 24 punkte nustatyta tvarka kai:

21.1. paaiškėja, kad dėl gautos informacijos jau buvo atliktas darbuotojo pareigų galimo pažeidimo tyrimas ir priimtas sprendimas, o gautoje informacijoje nėra jokių naujų reikšmingų aplinkybių, kurios nebuvo tirtos, ar įtikinamų argumentų, kad priimtas sprendimas yra neteisingas;

21.2. pranešime minimas darbuotojas nebedirba Bendrovėje.

22. Baigus pranešime pateiktos informacijos patikrinimą, komisija nagrinėjimo rezultatus ir pasiūlymus įformina posėdžio protokole ir kartu su visa tikrinimo metu surinkta medžiaga teikia Bendrovės direktoriui. Pranešime pateikta informacija turi būti išnagrinėta ir pasiūlymai Bendrovės direktoriui pateikti ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pranešimo užregistravimo Bendrovėje dienos. Motyvuotu komisijos pirmininko sprendimu terminas gali būti pratęstas dar 5 darbo dienas.

23. Bendrovės direktorius, įvertinęs informacijos tikrinimo metu surinktą medžiagą ir nustatytas aplinkybes ir atsižvelgdamas į komisijos pateiktus pasiūlymus, per 5 darbo dienas

Granito g. 3, LT-02241 Vilnius

nuo nuostatų 22 punkte nurodytos informacijos pateikimo dienos gali priimti vieną iš šių sprendimų:

23.1. jeigu Bendrovės darbuotojo veiksmuose yra darbo pareigų pažeidimo požymių, perduoti medžiagą Bendrovės darbuotojams, atsakingiems už darbo pareigų pažeidimo nustatymą;

23.2. perduoti medžiagą atitinkamai institucijai procesiniam sprendimui priimti, jeigu buvo nustatyti galimi nusikalstamos veikos ar administracinio teisės pažeidimo požymiai;

23.3. perduoti nagrinėti informaciją pagal kompetenciją kitai institucijai, kai informacijos tikrinimo metu nustatyti pažeidimai nepriklauso Bendrovės kompetencijai;

23.4. nutraukti informacijos tikrinimą, jeigu:

23.4.1. informacija apie galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojo veiksmus nepasitvirtino;

23.4.2. nepavyko nustatyti galimą pažeidimą padariusio Bendrovės darbuotojo;

23.4.3. nepavyko surinkti pakankamai objektyvių duomenų dėl pažeidimo, apie kurį buvo gauta informacija, padarymo.

24. Jeigu pranešimą pateikęs asmuo nurodo savo kontaktinius duomenis ir tai, kad nori būti informuotas apie pranešime pateiktos informacijos nagrinėjimo rezultatus ir priimtus sprendimus, šią informaciją komisijos pirmininkas pateikia per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisija panaikinama, komisijos nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Bendrovės direktoriaus įsakymu.
