

ANTI KORUPCIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antikorupcijos komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė Vilniaus Fabijoniškių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) komisija, sudaroma Gimnazijoje kartu su korupcijos rizikos valdymo ir skaidrumo didinimo priemonių planu.

2. Komisijos tikslas – pagal kompetenciją užtikrinti Gimnazijos korupcijos rizikos valdymo ir skaidrumo didinimo politikos įgyvendinimą išskiriant prioritetines prevencijos ir kontrolės kryptis, nuosekliai įgyvendinant priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą.

3. Komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komisijos uždavinius, funkcijas, teises, pareigas, darbo organizavimą, atsakomybę ir kitus su jos veikla susijusius klausimus.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais aktualiais korupcijos prevencijos teisės aktais ir šiais Nuostatais.

5. Pagrindiniai Komisijos veikimo principai: teisėtumas, nešališkumas, skaidrumas, viešumas, atskaitomybė.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI

7. Komisijos uždaviniai yra:

7.1. analizuoti korupcijos lygį Gimnazijoje, atlikti Tarnybos korupcijos rizikos valdymo ir skaidrumo didinimo priemonių plano stebėseną.

7.2. skatinti Gimnazijos darbuotojų ir visuomenės nepakantumą korupcijos apraiškoms, glaudžiai bendradarbiaujant su kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, žiniasklaidos atstovais keičiantis informacija, teikiant pasiūlymus, reaguojant į gautus pasiūlymus, derinant veiksmus, teikiant metodinę pagalbą, atliekant kitus veiksmus, būtinus vykdyti korupcijos prevenciją ir priežiūrą.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

8.1. korupcijos rizikos valdymo ir skaidrumo didinimo priemonių planą sudaro ir stebi jo įgyvendinimo eigą, ir pasikeitus situacijai, atsiradus naujoms aplinkybėms atnaujina korupcijos rizikos valdymo ir skaidrumo didinimo priemonių planą, valdant su korupcija susijusias rizikas ir didinant skaidrumą, nustatant esamų uždavinių aktualumą Gimnazijoje.

8.2. ruošia korupcijos rizikos valdymo ir skaidrumo didinimo priemonių plano ataskaitas ir teikia pasiūlymus ir išvadas Gimnazijos direktoriui dėl antikorupcinio sąmoningumo didinimo ir korupcijos tikimybės pasireiškimo mažinimo;

8.3. dalyvauja (pilna arba ne pilna sudėtimi) atliekant Gimnazijos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą ir analizės atlikimą;

8.4. bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, vykdančiomis korupcijos prevenciją ir kontrolę;

8.5. STT atlikus korupcijos rizikos analizę Gimnazijos veiklos srityse, teikia siūlymus dėl rekomendacijų įgyvendinimo ir užtikrina jų įgyvendinimo kontrolę;

8.6. nagrinėja Gimnazijos bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;

8.7. nagrinėja gautus pranešimus dėl galimo neetiško darbuotojų elgesio ar jo neteisėto elgesio ir/ar toleruoto kitų darbuotojų neetiško elgesio ar jo neteisėtų veiksmų ir teikia Gimnazijos direktoriui išvadą ir siūlymus dėl darbuotojo veiksmų įvertinimo ir nuobaudos taikymo/netaikymo;

8.8 pagal kompetenciją nagrinėja ir vertina Gimnazijoje gautas dovanas, vadovaujantis turto vertės nustatymo principais, nustatytais Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme ir Gimnazijoje nustatytais dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai, skirtų dovanų tvarkymo taisyklėmis;

8.9. vykdo ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su korupcijos prevencijos srities valstybės politika.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

9. Komisija turi teisę:

9.1. teikti pasiūlymus Gimnazijos direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų Gimnazijos veikloje;

9.2. gauti Komisijos veiklai reikalingą informaciją ir metodinę pagalbą korupcijos prevencijos klausimais iš Gimnazijos darbuotojų, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų;

9.3. kviesti į Komisijos posėdžius kitus Gimnazijos darbuotojus ir kitų institucijų atstovus;

9.4. suderinusi su Gimnazijos direktoriumi, pasitelkti į pagalbą kitų valstybės ir savivaldybės įstaigų tarnautojus ar kitus darbuotojus ir specialistus nagrinėti sudėtingus klausimus.

V SKYRIUS KOMISIJOS PIRMININKO IR NARIŲ FUNKCIJOS

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. sudaro Komisijos posėdžių darbotvarkių projektus;

10.2. organizuoja Komisijos posėdžius ir jiems vadovauja;

10.3. atstovauja Komisijai kitose institucijose arba įgalioja atstovauti kitą Komisijos narį;

10.4. vykdo kitus teisės aktų suteiktus įgaliojimus.

11. Komisijos nariai privalo:

11.1. bendradarbiauti ir keistis informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su korupcijos rizikos valdymo ir skaidrumo didinimo priemonių plano vykdytojais, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę.

11.2. saugoti informaciją, kurią sužinojo eidami tarnybines pareigas, jeigu ji sudaro Gimnazijos ar kitą įstatymų saugomą paslaptį ir nenaudoti duomenų ar informacijos, gautos atliekant savo pareigas, asmeninei arba kitų asmenų naudai;

VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komisijos nariais gali būti Gimnazijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Ne Gimnazijos administracijos atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių. Komisija gali kviešti į posėdžius dalyvauti ir kitus asmenis, tačiau tokie asmenys neturėtų dalyvauti Komisijai priimant sprendimus.

13. Komisijos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių iš Komisijos narių renka Komisijos nariai.

14. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos pirmininko nėra, ar jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas laikinai eina ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

15. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose.

16. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip du kartus per metus. Gali būti šaukiami neeiliniai Komisijos posėdžiai. Eilinius ir neeilinius Komisijos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas.

17. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma ir įforminami Komisijos protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

18. Komisijos nariai turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, jei nesutinka su Komisijos sprendimu.

19. Komisija savo išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu.

20. Komisijos posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po posėdžio. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, jam nesant Komisijos pavaduotojas.

21. Už Komisijos dokumentų registravimą, Komisijos posėdžių protokolų įforminimą, sprendimų išsiuntimą suinteresuotiems asmenims yra atsakingas Komisijos sekretorius.

VII SKYRIUS KOMISIJOS ATSKAITOMYBĖ

22. Komisijos veiklos posėdžio protokolai teikiami susipažinti Gimnazijos direktoriui.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Už Komisijos priimtų sprendimų objektyvumą ir teisėtumą, objektyvios informacijos paskleidimą Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai atsako Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

25. Komisijos nuostatai tvirtinami, keičiami bei papildomi Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

