



**LIETUVOS RESPUBLIKOS  
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ANTIKORUPCINĖS  
PROGRAMOS IR JOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO**

2016 m. birželio 20 d. Nr. A1-302

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 7 straipsnio 6 dalimi ir 16 straipsnio 1 dalies 1 punktu:

1. S u d a r a u šios sudėties Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisiją (toliau – komisija):

Danguolė Juozapavičienė – ministerijos kanclerė (komisijos pirmininkė);

Rita Visockienė – Teisės skyriaus vedėja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Milda Bareišaitė – Teisės skyriaus patarėja (komisijos sekretorė);

Asta Aranauskienė – Socialinio draudimo ir pensijų departamento direktorė;

Rosita Bužinskienė – Personalo skyriaus vedėja;

Vytautas Gailiušas – Vidaus audito skyriaus vedėjas (stebėtojo teisėmis);

Audra Mikalauskaitė – Europos Sąjungos struktūrinės paramos departamento direktoriaus pavaduotoja;

Loreta Mitkutė – Strateginio planavimo ir analizės departamento direktorė;

Aistė Pikiotienė – Bendrųjų reikalų departamento direktorė;

Eglė Radišauskienė – Darbo departamento direktorė;

Marija Romanovska – Apskaitos ir atskaitomybės departamento direktorė;

Violeta Toleikienė – Socialinės aprėpties departamento direktorė;

Daina Urbonaitienė – Šeimos ir bendruomenių departamento direktorė.

2. T v i r t i n u Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisijos nuostatus (pridedama).

3. P a v e d u:

3.1. komisijai koordinuoti ir kontroliuoti korupcijos prevenciją Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje (toliau – ministerija) ir įstaigose prie ministerijos;

3.2. ministerijos administracijos padalinių vadovams:

3.2.1. kasmet iki sausio 5 d. pateikti komisijai metinę ataskaitą apie ministerijos antikorupcinės programos ir jos įgyvendinimo priemonių vykdymą;

3.2.2. kasmet iki sausio 5 d. pateikti komisijai metinę ataskaitą apie Nacionalinės kovos su korupcija programos ir jos įgyvendinimo priemonių, už kurias atsakinga ministerija, vykdymą;

3.2.3. pasibaigus ketvirčiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d., pateikti komisijai ketvirtinę ataskaitą apie Nacionalinės kovos su korupcija programos ir jos įgyvendinimo priemonių, už kurias atsakinga ministerija, vykdymą;

3.2.4. kiekvienų metų III ketvirtį atlikti korupcijos tikimybės nustatymą ir kasmet iki rugsėjo 15 d. pateikti informaciją komisijai;

3.3. įstaigų prie ministerijos vadovams:

3.3.1. rengti ir tvirtinti atskiras antikorupcines programas ir jų įgyvendinimo priemones ir jas pateikti komisijai;

3.3.2. kasmet iki sausio 5 d. pateikti komisijai metinę ataskaitą apie antikorupcinių programų ir jų įgyvendinimo priemonių vykdymą;

3.3.3. kiekvienų metų III ketvirtį atlikti korupcijos tikimybės nustatymą ir kasmet iki rugsėjo 15 d. pateikti informaciją komisijai;

3.4. įsakymo vykdymo kontrolę ministerijos kancleriui.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. spalio 5 d. įsakymą Nr. A1-267 „Dėl Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Algimanta Pabedinskienė

**SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS  
ANTI KORUPCINĖS PROGRAMOS IR JOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO  
PRIEŽIŪROS KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisijos (toliau – Komisija) uždavinį, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – Korupcijos prevencijos įstatymas), Lietuvos Respublikos Seimo tvirtinama Nacionaline kovos su korupcija programa, kitais korupcijos prevencijos vykdymą, koordinavimą ir kontrolę reglamentuojančiais teisės aktais ir Nuostatais.

3. Komisija, priimdama sprendimus, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principų. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

4. Komisijos uždavinys – koordinuoti ir kontroliuoti korupcijos prevenciją Socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje (toliau – ministerija) ir įstaigose prie ministerijos.

5. Vykdydama Nuostatų 4 punkte nustatytą uždavinį, Komisija atlieka šias funkcijas:

5.1. analizuoja ir kontroliuoja, kaip įgyvendinama Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinė programa (toliau – Programa) ir jos priemonės;

5.2. atlieka ministerijos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimą;

5.3. vertina ministerijos administracijos padalinių bei įstaigų prie ministerijos veiklą korupcijos prevencijos srityje, teikia jiems pasiūlymus dėl veiklos šioje srityje tobulinimo;

5.4. svarsto ministerijos administracijos padalinių ir įstaigų prie ministerijos vadovų

pateiktas ataskaitas apie Programos, įstaigų prie ministerijos antikorpucinių programų ir (ar) Nacionalinės kovos su korupcija programos priemonių vykdymą, informaciją apie korupcijos tikimybę;

5.5. svarsto Programos priemones ir socialinės apsaugos ir darbo ministrui teikia pasiūlymus dėl antikorpucinės veiklos prioritetinių kryptių, prireikus rengia Programos ir (ar) jos priemonių pakeitimo projektus;

5.6. kas dvejus metus rengia Programos įgyvendinimo priemonių planą;

5.7. kasmet iki vasario 1 d. parengia ataskaitą apie Programos priemonių vykdymą;

5.8. Korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais pagrindais teikia informaciją valstybės tarnautojų ir juridinių asmenų registrams apie ministerijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis ir gaunančius darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – darbuotojai);

5.9. analizuoja ir, suderinus su socialinės apsaugos ir darbo ministru, paviešina ministerijos darbuotojams ir žiniasklaidoje užfiksuotus korupcijos faktus;

5.10. teikia socialinės apsaugos ir darbo ministrui pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos ministerijos veiklos srityje, kad nustatyti korupcijos faktai nepasikartotų;

5.11. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su ministerijos administracijos padaliniais, kitomis valstybės ar savivaldybių institucijomis, įstaigomis, organizacijomis ir jose dirbančiais asmenimis, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę;

5.12. atlieka kitą su korupcijos prevencija, kontrole ir korupcinių pažeidimų tyrimu ministerijoje ir įstaigose prie ministerijos susijusią veiklą.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR TEISĖS**

6. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

7. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Prireikus gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai. Komisijos pirmininkui, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojui, nusprendus, atitinkami klausimai gali būti sprendžiami apklausos būdu, kai posėdžio klausimai pateikiami ir Komisijos nariai savo nuomonę pareiškia raštu ir (ar) elektroniniu paštu.

8. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos pirmininkas:

8.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

8.2. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, Komisijos sprendimus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

8.3. atstovauja Komisijai valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir organizacijose arba paveda jai atstovauti kitam Komisijos nariui;

8.4. prireikus duoda kitiems Komisijos nariams rašytinius ir (ar) žodinius pavedimus atlikti išsamesnį svarstomų ir (ar) numatomų svarstyti klausimų tyrimą, parengti jų įvertinimą ir (ar) pranešimą Komisijos posėdžiui;

8.5. vykdo kitas funkcijas, būtinas siekiant užtikrinti Komisijos sklandų darbą ir funkcijų atlikimą.

9. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriaus laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų metu ar nušalinus (nusišalinus) Komisijos sekretorių (-iui) nuo pareigų, Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos narių pritarimu, kol išnyks aplinkybės, dėl kurių Komisijos sekretorius negali vykdyti funkcijų, Komisijos sekretoriaus funkcijas vykdyti paskiria vieną iš Komisijos narių. Komisijos sekretorius:

9.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolų, sprendimų projektus, kitą Nuostatų 12 punkte nenurodytą medžiagą);

9.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotoju, organizuoja Komisijos posėdžius ir juos protokoluoja;

9.3. vykdo kitus Komisijos pirmininko, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo, pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

10. Su Komisijos pirmininku, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotoju suderintus kvietimus dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariams ir, esant poreikiui, kitiems asmenims raštu ir (ar) elektroniniu paštu išsiunčia Komisijos sekretorius. Kartu su kvietimu dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariams turi būti pateikiama Komisijos posėdžio darbotvarkė ir kita reikalinga medžiaga.

11. Komisijos nariams apie posėdžio vietą ir laiką turi būti pranešta ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Komisijos posėdžio.

12. Medžiagos svarstomais Komisijos posėdžiuose klausimais parengimą užtikrina numatomo svarstyti klausimo pranešėjai. Parengta medžiaga pateikiama Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio.

13. Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, posėdžio metu supažindina Komisijos narius ir kitus posėdžio dalyvius su posėdžio darbotvarke ir papildoma medžiaga, jei tokios yra, išklauso Komisijos narių ir kitų posėdžio dalyvių pranešimus, nuomonę svarstomais klausimais.

14. Kiekvienas Komisijos narys prieš posėdį arba posėdžio metu prireikus gali teikti

siūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir (ar) pakeitimo. Sprendimą dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir (ar) pakeitimo priima Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, o Komisijos posėdžio metu – Komisija Nuostatų 16 punkte nustatyta tvarka.

15. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos posėdyje turi dalyvauti Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu. Jeigu bendru sutarimu sprendimo nepavyksta priimti, vyksta atviras balsavimas. Sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Komisijos nario pareikšta atskiroji nuomonė dėl Komisijos sprendimo turi būti įrašoma Komisijos posėdžio protokole arba prie jo pridedama.

17. Komisijos nariai, Komisijos veikloje dalyvaujantys stebėtojo teisėmis, turi teisę susipažinti su visais dokumentais, susijusiais su Komisijos veikla, taip pat teikti rekomendacinio pobūdžio pastabas bei pasiūlymus ministerijos, įstaigų prie ministerijos kovos su korupcija veiklos tobulinimo, kitais Komisijos svarstomais klausimais. Komisijos nariai, Komisijos veikloje dalyvaujantys stebėtojo teisėmis, neturi balsavimo teisės ir priimant Komisijos sprendimus nedalyvauja.

18. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki kviečiamo posėdžio turi raštu ir (ar) elektroniniu paštu apie tai pranešti Komisijos sekretoriui, nurodant nedalyvavimo priežastį.

19. Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti Komisijos narys, išskyrus laikinojo nedarbingumo, komandiruotės ar atostogų metu, privalo nuomonę dėl visų numatomų svarstyti klausimų pateikti Komisijos sekretoriui raštu ir (ar) elektroniniu paštu ne vėliau kaip iki posėdžio dienos. Raštu ir (ar) elektroniniu paštu pateiktą Komisijos nario nuomonę posėdžio pirmininkas arba jo pavedimu – kitas Komisijos narys, pristato posėdžio metu. Kai Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti Komisijos narys pateikia nuomonę dėl visų numatomų svarstyti klausimų, Komisijos nario pateikta nuomonė įskaitoma į Komisijos balsavimo rezultatus svarstomu klausimu (-ais) ir į Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių skaičių.

20. Kai Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, yra į Komisijos posėdžio darbotvarkę įtraukto klausimo pranešėjas, jis privalo deleguoti (be balsavimo teisės) jo vadovaujamo (atstovaujamo) ministerijos administracijos padalinio darbuotoją (-us) pristatyti klausimą Komisijos posėdyje ir apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki kviečiamo posėdžio raštu ir (ar) elektroniniu paštu pranešti Komisijos sekretoriui.

21. Komisijos nariai iki pirmo Komisijos posėdžio, kuriame jie dalyvaus, pasirašo ir Komisijos posėdžio pirmininkui pateikia konfidencialumo pasižadėjimą (Nuostatų 1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (Nuostatų 2 priedas). Konfidencialumo pasižadėjimą (Nuostatų 3 priedas) pasirašo ir iki Komisijos posėdžio, kuriame pakviesti dalyvauti, pradžios posėdžio pirmininkui pateikia ir kiti asmenys.

22. Komisijos narys privalo pranešti posėdžio dalyviams ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo, kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir (ar) privačių interesų konfliktą. Apie Komisijos nario nusišalinimą pažymima Komisijos posėdžio protokole.

23. Komisijos nario ar kito Komisijos posėdyje dalyvaujančio asmens siūlymu Komisijos nariui gali būti pareikštas nušalinimas ir jis Nuostatų 24, 25 ir 26 punktuose nustatyta tvarka nušalintas nuo pareigų Komisijoje, jeigu:

23.1. jis įtariamas pažeidęs konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidė jam patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);

23.2. jis įtariamas pažeidęs nešališkumo reikalavimus (pvz., savo ar jam artimų asmenų privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaujdamas Komisijos veikloje);

23.3. jis savo veiksmais ar neveikimu trukdo Komisijos darbui, siekia paveikti svarstomų klausimų eigą ir (ar) Komisijos balsavimo rezultatus;

23.4. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jo nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

24. Jei Komisijos narys nenušalina prieš svarstant klausimą ir vėliau dėl to gali kilti viešųjų ir (ar) privačių interesų konfliktas, Komisijos nario ar kito Komisijos posėdyje dalyvaujančio asmens siūlymu Komisija svarsto klausimą dėl Komisijos nario, išskyrus Komisijos pirmininką ir Komisijos pirmininko pavaduotoją, nušalinimo ir priima sprendimą Nuostatų 16 punkte nustatyta tvarka. Komisijos narys, kurio nušalinimo klausimas svarstomas, nebalsuoja priimant sprendimą.

25. Klausimą dėl Komisijos pirmininko ir Komisijos pirmininko pavaduotojo nušalinimo sprendžia socialinės apsaugos ir darbo ministras. Jei Komisijos pirmininkas ir (ar) Komisijos pirmininko pavaduotojas nenušalina prieš svarstant klausimą ir vėliau dėl to gali kilti viešųjų ir (ar) privačių interesų konfliktas, Komisijos nario ar kito Komisijos posėdyje dalyvaujančio asmens siūlymu socialinės apsaugos ir darbo ministras nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo nušalinimo pareiškimo, Komisijos protokoliniu sprendimu informuojamas apie pareikštą nušalinimą Komisijos pirmininkui ir (ar) Komisijos pirmininko pavaduotojui. Priėmus sprendimą nušalinti Komisijos pirmininką ir (ar) Komisijos pirmininko pavaduotoją, socialinės apsaugos ir darbo ministras sprendime nurodo, kokį klausimą (-us) svarstant yra apribojamos Komisijos pirmininko ir

(ar) Komisijos pirmininko pavaduotojo teisės, kuriam Komisijos nariui ir kokiam laikotarpiui pavedama laikinai vykdyti Komisijos pirmininko ar Komisijos pirmininko pavaduotojo pareigas.

26. Komisijai arba socialinės apsaugos ir darbo ministrui priėmus sprendimą nušalinti Komisijos narį, Komisijos nariui apribojama balsavimo teisė svarstant klausimą, dėl kurio gali kilti viešųjų ir (ar) privačių interesų konfliktas. Apie Komisijos nario nušalinimą pažymima Komisijos posėdžio protokole.

27. Jeigu Komisijos narys nenusišalina svarstant klausimą ir vėliau dėl to kyla viešųjų ir (ar) privačių interesų konfliktas, jo balsavimo rezultatai atitinkamu klausimu laikomi negaliojančiais.

28. Komisija turi teisę:

28.1. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos ir viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina ministerija (toliau – viešosios įstaigos), kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų informaciją, būtiną Komisijos uždaviniui ir funkcijoms vykdyti;

28.2. kviešti į Komisijos posėdžius ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos, viešųjų įstaigų vadovus ar jų atstovus, nepriklausomus ekspertus, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus;

28.3. teikti ministerijos administracijos padaliniams ir įstaigoms prie ministerijos pasiūlymus ir pastabas dėl veiklos, susijusius su korupcijos prevencija, tobulinimo.

28.4. naudotis kitomis korupcijos prevencijos vykdymą, koordinavimą ir kontrolę reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytais teisėmis.

## **IV SKYRIUS**

### **KOMISIJS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS**

29. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdis gali būti fiksuojamas garso įrašu. Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

30. Komisijos posėdžio sekretorius posėdžio protokolą turi surašyti per 3 darbo dienas po įvykusio Komisijos posėdžio raštu ir (ar) elektroniniu paštu pateikti Komisijos nariams pastaboms. Komisijos nariams nepateikus pastabų per 2 darbo dienas nuo protokolo išsiuntimo, laikoma, kad protokolas suderintas be pastabų.

31. Kai Komisijos posėdis fiksuojamas garso įrašu, prie protokolo turi būti pridėta skaitmeninė laikmena su Komisijos posėdžio garso įrašu. Kai klausimai sprendžiami apklausos



būdu, prie protokolo turi būti pridėta Komisijos narių raštu ir (ar) elektroniniu paštu pareikšta nuomonė svarstytais klausimais. Prie Komisijos posėdžio protokolo kaip priedai gali būti pridedama kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

## V SKYRIUS

### APDOVANOJIMAS UŽ ANTIKORUPCINES INICIATYVAS

32. Einamaisiais metais, siekiant pagerbti, apdovanoti ir paskatinti asmenis, iniciatyviai ir rezultatyviai veikiančius korupcijos prevencijos socialinės apsaugos ir darbo srityje, Komisija svarsto, atranka ir teikia pasiūlymus socialinės apsaugos ir darbo ministrui dėl padėkos raštu ir (ar) atminimo dovana apdovanotinių asmenų už veiksmingas antikorupcines iniciatyvas.

33. Asmeniui, siūlomam apdovanoti už veiksmingas antikorupcines iniciatyvas (toliau – kandidatas), gali būti juridinis ar fizinis asmuo, įgyvendinęs (įgyvendinantis) veiksmingas antikorupcines iniciatyvas. Kandidatas turi atitikti nepriekaištingos reputacijos reikalavimus, išdėstytus Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 3<sup>1</sup> straipsnio 1 dalyje. Negali būti apdovanoti teikiami kandidatai už jiems pavestų korupcijos prevencijos funkcijų atlikimą, jeigu tai nėra susiję su išskirtiniu veiksmingumu, novatoriškumu ar panašiai.

34. Atrankai veiksmingas antikorupcines iniciatyvas (ne daugiau kaip po dvi) gali teikti ministerijos administracijos padaliniai, įstaigos prie ministerijos ir viešosios įstaigos, kiti juridiniai ir fiziniai asmenys, veikiantys socialinės apsaugos ir darbo srityje.

35. Informaciją apie organizuojamą atranką ministerijos Ryšių su visuomene skyrius paskelbia ne vėliau kaip einamųjų metų rugpjūčio 1 d. ministerijos interneto svetainėje [www.socmin.lt](http://www.socmin.lt).

36. Paraiškos dalyvauti atrankoje ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. gali būti pateikiamos raštu, paštu arba per kurjerį ministerijai adresu: Vilnius, A. Vivulskio g. 11, arba elektroniniu paštu [post@socmin.lt](mailto:post@socmin.lt), nurodant „Antikorupcinių iniciatyvų atrankai“.

37. Paraiškoje turi būti:

37.1. išsamus veiksmingos antikorupcinės iniciatyvos aprašymas (nesutrumpintas antikorupcinės iniciatyvos pavadinimas, įgyvendinimo laikotarpis, vykdytojai, finansavimas, turinys ir kt.);

37.2. įgyvendintos antikorupcinės iniciatyvos antikorupcinio veiksmingumo pagrindimas (skaičiais arba kitaip pagrįstas antikorupcinės iniciatyvos veiksmingumas – kas buvo atlikta / pakeista, kokios korupcijos priežastys pašalintos, kokios sąlygos sudarytos, koks yra rezultatas ir nauda); siūlomos antikorupcinės iniciatyvos veiksmingumo pagrindimas (kas numatyta padaryti, kokias korupcijos priežastis numatoma pašalinti, kokios sąlygos bus sudarytos, koks numatomas rezultatas ir nauda);

37.3. kandidatų rekvizitai (jei siūlomas juridinis asmuo – pavadinimas, kodas, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris; jei fizinis asmuo – vardas, pavardė, darbovietė ir pareigos, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris);

37.4. paraišką teikiančio asmens (toliau – pareiškėjas) kontaktinė informacija (adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris);

37.5. kandidato patvirtinimas, kad jis yra nepriekaištingos reputacijos (laisva forma).

38. Paraiškos atmetamos, jeigu:

38.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

38.2. paraiška pateikta po galutinio paraiškos pateikimo termino;

38.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo Komisijos prašymo pateikti trūkstamus dokumentus, paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją pateikimo dienos nepateikė trūkstamų dokumentų, paaiškinimų ar patikslinimų;

38.4. antikorupcinė iniciatyva įgyvendinta daugiau kaip prieš dvejus metus;

38.5. antikorupcinė iniciatyva buvo įvertinta ir nuo apdovanojimo nepraėjo trys metai.

39. Kiekvienas Komisijos posėdyje dalyvaujantis Komisijos narys pateiktas paraiškas įvertina balais nuo 1 iki 10 (blogiausias įvertinimas – 1, geriausias įvertinimas – 10) pagal šiuos vertinimo kriterijus:

39.1. antikorupcinės iniciatyvos aktualumas;

39.2. antikorupcinės iniciatyvos reikšmė (poveikis);

39.3. antikorupcinės iniciatyvos originalumas.

40. Įvertintos paraiškos išdėstomos pagal surinktų balų skaičių nuo didžiausio iki mažiausio. Tuo atveju, jei paraiškos surenka vienodą balų skaičių, pirmenybė teikiama paraiškai, kurios reikšmė (poveikis) buvo įvertinta didesne balų suma.

41. Jeigu svarstoma Komisijos nario kandidatūra ar Komisijos narys yra ministerijos administracijos padalinio, kurio pateikta paraiška vertinama, vadovas ar darbuotojas, jis nusišalina (nušalinamas) ir svarstant paraišką nedalyvauja. Komisijos nario nusišalinimui (nušalinimui) taikoma Nuostatų 22–28 punktuose nustatyta tvarka.

42. Komisijos posėdžio protokolas, kuriame einamaisiais metais atrenkama ir teikiama apdovanoti iki penkių kandidatų, kurių antikorupcinės iniciatyvos surinko daugiausia balų, ir siūlymai, kuriuos kandidatus siūloma apdovanoti socialinės apsaugos ir darbo ministro padėkos raštu ir (ar) atminimo dovana, ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 10 d. pateikiamas socialinės apsaugos ir darbo ministrui, kuris priima sprendimą dėl einamaisiais metais apdovanojamų asmenų apdovanojimo padėkos raštais ir (ar) atminimo dovanomis. Socialinės apsaugos ir darbo ministras savo sprendimą dėl pateiktų siūlymų įformina rezoliucija.

43. Socialinės apsaugos ir darbo ministro padėkos raštą rengia, atminimo dovanų įsigijimą organizuoja ir apdovanojimų apskaitą tvarko ministerijos Personalo skyrius.

44. Apie numatomą apdovanojimo įteikimą apdovanojami asmenys informuojami raštu ir (ar) elektroniniu paštu. Jeigu apdovanojami asmenys neatvyksta pasiimti apdovanojimų, jie išsiunčiami registruota pašto siunta.

## **VISKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Komisijos darbo organizavimo klausimus, nenumatytus Nuostatuose, sprendžia Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

46. Komisiją techniškai aptarnauja ministerijos Teisės skyrius, kuriame saugoma visa su Komisijos veikla susijusi medžiaga.

47. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ministerijoje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos antikorupcinės programos  
ir jos priemonių įgyvendinimo  
komisijos nuostatų  
1 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)**

**SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ANTIKORUPCINĖS PROGRAMOS  
IR JOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KOMISIJOS NARIO,**

---

*(pasižadėjimą pildančio asmens pareigos, vardas, pavardė, asmens kodas)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

---

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, einant Komisijos nario pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus (duomenis), kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, esančios man pateiktuose dokumentuose (duomenyse), jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) interesams ar trukdo (gali sutrukdyti) užtikrinti korupcijos prevenciją ministerijoje, įstaigose prie ministerijos ir (ar) viešosiose įstaigose, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina ministerija;

1.4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau einant Komisijos nario pareigas, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2. Man išaiškinta, kad:

2.1. konfidencialią informaciją sudaro:

2.1.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė dokumentus (duomenis) pateikęs asmuo ir (ar) Komisija, ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.1.2. informacija, kurios atskleidimas prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, daro (gali padaryti) nuostolių teisėtiems kitų asmenų interesams arba trukdo užtikrinti korupcijos prevenciją;

2.2. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), vaikaičiai, broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, ir jų vaikai, sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, taip pat sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės).

3. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti asmenims padarytus nuostolius.

Komisijos narys

---

*(parašas)*

---

*(vardas, pavardė)*

---

*(data)*

**(Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma)**

**SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ANTIKORUPCINĖS PROGRAMOS  
IR JOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KOMISIJOS NARIO,**

---

*(deklaraciją pildančio asmens pareigos, vardas, pavardė, asmens kodas)*

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

---

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais, atlikti nario pareigas.

2. Paaiškėjus, kad Komisija svarsto klausimus, susijusius su man artimais asmenimis, arba Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos ekonominės erdvės valstybėje įsteigtų juridiniu asmeniu, kita organizacija ar jų filialu, atstovybe (toliau – juridinis asmuo), kuriam vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo yra juridinio asmens valdymo organų narys, arba, kad toks asmuo turi su Komisijos svarstomu klausimu susijusio juridinio asmens akcijų, arba aš pats turiu su Komisijos svarstomu klausimu susijusio juridinio asmens akcijų, arba esu tokio juridinio asmens valdymo organų narys, arba, kad dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis šios deklaracijos 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas pranešti Komisijos posėdžio dalyviams ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.

Žinau, kad kilus šališkumo ir (ar) interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje Komisijos veikloje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra: sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), vaikaičiai, broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, ir jų vaikai, sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, taip pat sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės).

Komisijos narys

---

*(parašas)*

---

*(vardas, pavardė)*

---

*(data)*

**(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)**

**SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ANTIKORUPCINĖS PROGRAMOS  
IR JOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO DALYVIO,**

---

*(pasižadėjimą pildančio asmens pareigos, vardas, pavardė, asmens kodas)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

---

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo komisijos (toliau – Komisija) posėdžio dalyviu,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dalyvaujant Komisijos posėdyje;

1.2. man patikėtus dokumentus (duomenis), kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, esančios man pateiktuose dokumentuose (duomenyse), jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) interesams ar trukdo (gali sutrukdyti) užtikrinti korupcijos prevenciją ministerijoje, įstaigose prie ministerijos ir (ar) viešosiose įstaigose, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina ministerija;

1.4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaujant Komisijos posėdyje, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2. Man išaiškinta, kad:

2.1. konfidencialią informaciją sudaro:

2.1.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė dokumentus (duomenis) pateikęs asmuo ir (ar) Komisija, ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.1.2. informacija, kurios atskleidimas prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, daro (gali padaryti) nuostolių teisėtiems kitų asmenų interesams arba trukdo užtikrinti korupcijos prevenciją;

2.2. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), vaikaičiai, broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, ir jų vaikai, sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, taip pat sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės).

3. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti asmenims padarytus nuostolius.

---

*(data)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas, pavardė)*