



**NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2018 M. SAUSIO 10 D. ĮSAKYMO NR. V-1
IR NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2013 M. BALANDŽIO 2 D. ĮSAKYMO NR.
V-11 PAKEITIMO**

2023 m. d. Nr. V-
Vilnius

1. P a k e i č i u Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. sausio 10 d. įsakymą Nr. V-1 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo ir Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. balandžio 2 d. įsakymo Nr. V-11 pakeitimo“ (kartu su vėlesniais pakeitimais):

1.1. Pakeičiu įsakymo 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. S u d a r a u šios sudėties Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinę komisiją (toliau – komisija):

Rasa Balaišienė – Administravimo ir išteklių valdymo skyriaus vedėja (komisijos pirmininkė);

Rasa Grigaliūnienė – Programų stebėsenos ir kontrolės skyriaus vyresnioji patarėja (komisijos pirmininkės pavaduotoja);

Liudmila Dulinskienė – Administravimo ir išteklių valdymo skyriaus vyresnioji patarėja (komisijos sekretorė);

Ažuolas Kuprys – Administravimo ir išteklių valdymo skyriaus patarėjas;

Jolanta Mikulėnienė – Programų koordinavimo ir įgyvendinimo skyriaus vedėja.“

1.2. Pakeičiu įsakymo 2 punktu patvirtintus Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės komisijos nuostatus ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama).

1.3. Pripažįstu netekusiu galios įsakymo 3 punktą.

2. Pripažįstu netekusia galios Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinę programą, patvirtintą Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. V-11 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Antikorupcinės programos 2012 metams priemonių plano įgyvendinimo ataskaitos, Antikorupcinės programos ir priemonių plano 2013 metams patvirtinimo“.

Direktorė

Eglė Čaplikienė

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus 2018 m. sausio 10 d. įsakymu
Nr. V-1
(2023 m. d. įsakymo Nr. V-
redakcija)

NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ANTIKORUPCINĖS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės komisijos nuostatai reglamentuoja Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės komisijos (toliau vadinama Komisija) uždavinių, funkcijas, veiklos principus, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.
2. Komisijos nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, 2022–2033 metų nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. XIV-1178 „Dėl 2022–2033 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais patvirtinimo“, Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283 „Dėl Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama NRD) direktoriaus patvirtintais įsakymais, taip pat šiais nuostatais.
4. Pagrindiniai Komisijos veiklos principai: teisingumas, nešališkumas, skaidrumas, viešumas, atskaitomybė.
5. Komisijos sudėtis tvirtinama ar keičiama NRD direktoriaus įsakymu.
6. Komisija atskaitinga NRD direktoriui.

II. KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

7. Komisijos uždavinys – koordinuoti ir kontroliuoti korupcijos prevenciją NRD.
8. Komisijos funkcijos:
 - 8.1. stebėti ir kontroliuoti NRD korupcijos prevencijos veiksmų plano vykdymą;
 - 8.2. inicijuoti, rengti ir analizuoti NRD įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones;
 - 8.3. atlikti asmenų skundų, pranešimų ar kitos informacijos dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų tyrimą, nagrinėjimą;
 - 8.4. atlikti NRD veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimą;
 - 8.5. pagal savo kompetenciją ne vėliau kaip likus mėnesiui iki galiojančio NRD korupcijos prevencijos veiksmų plano pabaigos parengti NRD prevencijos veiksmų planą, kas pusmetį surinkti informaciją apie šio veiksmų plano vykdymą ir stebėti, koordinuoti bei kontroliuoti jo įgyvendinimo terminų laikymąsi, prireikus rengti veiksmų plano pakeitimo projektus;
 - 8.6. kasmet iki sausio 31 d. parengti ataskaitą NRD direktoriui apie NRD korupcijos prevencijos veiksmų plano įgyvendinimo rezultatus;
 - 8.7. užtikrinti informacijos apie NRD korupcijos prevencijos veiksmų plano priemonių įvykdymą kiekvienais metais skelbimą viešai NRD interneto svetainėje;

- 8.8. teikti pasiūlymus NRD direktoriui dėl teisės aktų priėmimo ir tobulinimo korupcijos prevencijos klausimais;
- 8.9. priimti skundus, pranešimus ar kitą informaciją apie korupcijos apraiškas NRD ir svarstyti su ja susijusią medžiagą;
- 8.10. inicijuoti NRD valstybės tarnautojų ir darbuotojų antikorupcinį švietimą ir pagal poreikį siūlyti korupcijos prevencijos sričių mokymus;
- 8.11. bendradarbiauti ir keistis informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su NRD struktūriniais padaliniais, kitomis įstaigomis ir jose dirbančiais asmenimis, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę;
- 8.12. atlikti kitą su korupcijos prevencija, kontrole ir korupcinių pažeidimų tyrimu NRD susijusią veiklą.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija turi teisę:

- 9.1. gauti reikalingą informaciją iš NRD struktūrinių padalinių;
- 9.2. kviešti į Komisijos posėdžius NRD valstybės tarnautojus ir darbuotojus bei kitus asmenis, galinčius suteikti tikrinimui ir pavedimui vykdyti reikalingos informacijos;
- 9.3. nutraukti skundų, pranešimų ar kitos informacijos apie korupcijos apraiškas NRD nagrinėjimą, jei korupcijos apraiškų nenustatoma;
- 9.4. atsisakyti nagrinėti anoniminius skundus, pranešimus ar kitą informaciją apie korupcijos apraiškas NRD, jeigu Komisija mano, kad ši informacija yra nepagrįsta.

10. Komisijos pareigos:

- 10.1. komisijos nariai privalo neskelbti informacijos, saugomos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisines apsaugos įstatymo, taip pat sudarančios valstybės, tarnybos ar kitų įstatymų saugomą paslaptį;
- 10.2. savo veikloje vadovautis šiais nuostatais ir kitais teisės aktais;
- 10.3. komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose, kurie vyksta pagal poreikį.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 11. Komisiją sudaro ir jos pirmininką skiria NRD direktorius.
- 12. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas, jeigu jo nėra – jo pavaduotojas.
- 13. Komisijos pirmininkas:
 - 13.1. organizuoja Komisijos darbą;
 - 13.2. rengia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;
 - 13.3. pasirašo Komisijos išvadas, protokolus ar kitus dokumentus;
 - 13.4. atlikus asmenų skundų, pranešimų ar kitos informacijos dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų tyrimą, teikia NRD direktoriui išvadas;
 - 13.5. atstovauja Komisijai.
- 14. Komisijos narys turi teisę:
 - 14.1. inicijuoti Komisijos posėdį;
 - 14.2. siūlyti Komisijos posėdyje svarstyti papildomus klausimus.
- 15. Posėdis yra pagrindinė Komisijos darbo forma.
- 16. Posėdžius pagal poreikį, bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną, šaukia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas.
- 17. Komisijos posėdžiai yra uždari, juose dalyvauja Komisijos pirmininkas, nariai ir, esant reikalui, Komisijos kviešti asmenys.
- 18. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Komisijos narių.
- 19. Komisijos narys turi nusišalinti, jeigu jis tiesiogiai ar per šeimos arba giminystės ryšius susijęs su klausimu, svarstomu posėdyje. Apie tai Komisijos narys privalo informuoti Komisiją.

20. 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 balsas. Balsavimo rezultatai įrašomi į Komisijos posėdžio protokolą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas. Balsavimo rezultatai įrašomi į protokolą.

21. 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.

22. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

22.1. siūlyti inicijuoti tarnybinės nuobaudos skyrimo ar darbo pareigų pažeidimo tyrimo procedūras netinkamai savo pareigas einantiems valstybes tarnautojams ir darbuotojams;

22.2. perduoti medžiagą tirti atitinkamoms institucijoms pagal jų kompetenciją;

22.3. atsisakyti nagrinėti skundą ar klausimą arba nutraukti jo nagrinėjimą, nurodant atsisakymo nagrinėti priežastis.

23. Komisija priima ir kitus sprendimus, reikalingus Komisijos uždaviniui ir funkcijoms vykdyti.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

25. Komisijos nuostatai keičiami, pildomi NRD direktoriaus įsakymu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 191676548, Švitrigailos g. 10, LT-03223 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2018 M. SAUSIO 10 D. ĮSAKYMO NR. V-1 IR NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2013 M. BALANDŽIO 2 D. ĮSAKYMO NR. V-11 PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-03 Nr. V-44
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eglė Čaplikienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	EGLĖ ČAPLIKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-03 10:53:46 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2023-05-03 10:54:02 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-29 19:01:36 – 2025-06-28 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.72.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-05-03 10:55:40)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-05-03 10:55:40 DBSIS