

PATVIRTINTA
Jurbarko kultūros centro direktoriaus
2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2

INFORMACIJOS, SUSIJUSIOS SU GALIMOMIS KORUPCIJOS APRAIŠKOMIS, PRIĖMIMO IŠ ASMENŲ JURBARKO KULTŪROS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, priėmimo iš asmenų Jurbarko kultūros centre tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis (toliau – informacijos) Jurbarko kultūros centre ir jo skyriuose (toliau – Kultūros centras), pateikimą, priėmimą, registravimą ir perdavimą nagrinėti.

2. Informacijos rinkimo tikslas – padėti identifikuoti veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, bei imtis prevencinių veiksmų, siekiant šalinti šio neigiamo socialinio reiškinių priežastis.

3. Už informacijos priėmimą iš asmenų Kultūros centre atsako Jurbarko kultūros centro direktoriaus pavaduotojas (toliau – Direktoriaus pavaduotojas), jam nesant – Jurbarko kultūros centro direktorius (toliau – Direktorius).

4. Direktoriaus pavaduotojas, priimdamas informaciją, vadovaujasi pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais, Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais veiklos etikos principais.

II SKYRIUS INFORMACIJOS PRIĖMIMAS

5. Informacija yra priimama raštu arba žodžiu.

6. Kreipimasis raštu gali būti siunčiamas paprastu arba registruotu laišku adresu Dariaus ir Girėno g. 94, LT-74187 Jurbarkas, taip pat ir elektroniniu paštu (pavaduotoja@jurbarko-kc.lt) arba įmetamas į dėžutę „Pageidavimai ir pasiūlymai Jurbarko kultūros centro veiklos tobulinimo ir korupcijos prevencijos klausimais“ (toliau – Dėžutė), kuri yra Kultūros centro pastato Dariaus ir Girėno g. 94, Jurbarko, I aukšto fojė (prie tarnybinio įėjimo). Ant laiško arba elektroninio laiško pavadinime būtina nurodyti „Konfidenciali informacija“.

7. Raštu priimama informacija teikiama užpildant Kultūros centro direktoriaus patvirtintą *Pranešimo apie pažeidimą formą*, kuri skelbiama Kultūros centro internetinėje svetainėje. Informacija turi būti parašyta valstybine (lietuvių) kalba, įskaitoma, pageidautina, kad būtų pasirašyta ją rašiusio asmens, nurodyta parašymo data, telefonų numeriai (kuriais galima susisiekti su informaciją teikiančiu asmeniu), gyvenamosios vietos adresas (atsakymui pateikti). Informacijoje turėtų būti trumpai ir aiškiai išdėstytos įvykio aplinkybės, laikas, vieta, nurodyti žinomi su aprašoma situacija susiję asmenys ir / ar jų pareigos, darbo vieta ar kiti duomenys. Gali būti nurodomi žinomi liudytojai, įrodymai, išdėstoma nuomonė.

8. Raštu pateikta informacija iš Dėžutės išimama (dalyvaujant Direktoriaus pavaduotojui, jam nesant – Direktoriumi) kartą per mėnesį – pirmąjį mėnesio antradienį. Pildomas Dėžutės atidarymo registras.

9. Kreipimasis žodžiu galimas kreipiantis į už korupcijos prevencijos vykdymą ir kontrolę Kultūros centre atsakingą asmenį ir į Direktorių.

10. Direktoriaus pavaduotojas, jam nesant – Direktorius, priima ir anoniminio pobūdžio informaciją (raštu arba žodžiu).

11. Asmuo, pateikęs pranešimą, apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus Direktoriaus sprendimu gali būti neinformuojamas, jei:

11.1. nurodo, kad nenori būti informuojamas apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus;

11.2. nenurodo savo vardo, pavardės ir vieno iš šių kontaktinių duomenų: telefono numerio, elektroninio pašto adreso, gyvenamosios ar deklaruotos gyvenamosios vietos adreso, kuriuo galima pateikti atsakymą.

12. Asmuo, pateikęs pranešimą ir nenorintis, kad jo asmens duomenys būtų paviešinti ar perduoti kitai kompetentingai pranešimą nagrinėti įstaigai, apie tai turi nurodyti savo pranešime.

III SKYRIUS INFORMACIJOS PANAUDOJIMAS

13. Raštu pateikta informacija (paštu, elektroniniu paštu), taip pat išimta iš Dėžutės registruojama Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, registre (toliau – Registras).

14. Iš asmens žodžiu gauta informacija registruojama Registre kaip ir informacija gauta raštu. Žodinę informaciją raštu pateikia informaciją gavęs asmuo užpildydamas Direktorius patvirtintą *Pranešimo apie pažeidimą formą*.

15. Už Registro įrašų teisingumą ir informacijos registraciją atsako Direktorius pavaduotojas. Informacijos registravimą kontroliuoja Direktorius.

16. Gautos informacijos pagrįstumui ir faktų tikrinimui, Direktorius įsakymu sudaroma komisija.

17. Komisijos sprendimu gali būti atliekamas tyrimas. Apie svarbią informaciją ir neatidėliotinus veiksmus komisija nedelsiant informuoja Direktorius, kurio sprendimu informuojamos atitinkamos institucijos bei imamas atitinkamų veiksmų korupcijos apraiškoms panaikinti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.

18. Priimtos informacijos pagrindu:

18.1. atliekamas atitinkamų veiklos sričių korupcijos pasireiškimo tikimybės Kultūros centre įvertinimas;

18.2. teikiami pasiūlymai dėl korupcijos prevencijos ir kontrolės Direktoriumi;

18.3. rengiama nauja Jurbarko kultūros centro kovos su korupcija programa ar esamos programos pakeitimas;

18.4. apie svarbią ir neatidėliotinų veiksmų reikalaujančią informaciją nedelsiant informuojamas Direktorius.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Gauta informacija ir tyrimo informacija yra saugoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, tyrimų išvados skelbiamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Direktorius įsakymu.

22. Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, priėmimo iš asmenų Jurbarko kultūros centre aprašas viešai skelbiamas Kultūros centro interneto svetainėje www.jurbarko-kc.lt.

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (susisiekimui)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas (atsakymui raštu)	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
1. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
2. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
3. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
4. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Telefono Nr. (susisiekimui)	
El. paštas (susisiekimui)	
5. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	
6. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	

7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.

8. Papildomos pastabos ir komentarai.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data

Parašas

