

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvada

2025 m. rugpjūčio d. Nr. VA-

<p>1. Viešojo sektoriaus subjektas, kuriame atliktas KPT nustatymas (veiklos sritis (-ys), kurioje (-iose) buvo atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, jos (-ų) trumpas aprašymas).</p>	<p>Viešojoji įstaiga „Plaćiajuostis internetas“ (toliau – PI) atliko korupcijos pasireiškimo tikimybės (toliau – KPT) nustatymą personalo administravimo srityje. PI direktorius, atsižvelgdamas į tai, kad į 2023 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V-41 patvirtintą Viešosios įstaigos „Plaćiajuostis internetas“ veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, sąrašą yra įtraukta personalo administravimo sritis (sąrašo 1.3. p.), priėmė sprendimą KPT atlikti būtent personalo administravimo srityje.</p> <p>Viešosios įstaigos „Plaćiajuostis internetas“ personalo administravimo sritis apima su darbuotojų priėmimu, darbo santykių valdymu, darbo užmokesčio skaičiavimu ir skatinimu, veiklos vertinimu, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, darbo sąlygų užtikrinimu bei kitais personalo valdymo aspektais susijusias veiklas.</p> <p>Personalo administravimas yra strategiškai svarbi funkcija, turinti tiesioginę įtaką organizacijos veiklos skaidrumui, darbuotojų pasitikėjimui vadovybe, sąžiningumo principų laikymuisi bei korupcijos prevencijai. Netinkamai valdoma personalo sritis gali sudaryti prielaidas interesų konfliktams, diskriminacijai, nepotizmui ar neobjektyviems sprendimams. Siekiant užtikrinti nuoseklų personalo administravimo funkcijų įgyvendinimą, įstaigoje yra nustatytos atsakomybės ribos ir vidinės kontrolės priemonės.</p> <p>Pagrindiniai dokumentai, reglamentuojantys nagrinėjamą sritį:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas;2. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių atsparumo korupcijai politika;3. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių darbuotojų elgesio kodeksas;
--	--

4. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro valdymo sričių atsparumo korupcijai politikos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašas;
5. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
6. Kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai, reglamentuojantys korupcijos prevencijos sritį;
7. Kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai susiję su darbdavio ir darbuotojo santykių reglamentavimu;
8. PI darbo sutarties forma;
9. PI darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atrankos, priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas;
10. PI darbuotojų adaptacijos tvarkos aprašas;
11. PI darbo tvarkos taisyklės;
12. PI darbuotojų elgesio kodeksas;
13. PI darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarkos aprašas;
14. PI darbuotojų metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašas;
15. PI lygių galimybių politika;
16. PI dovanų politikos gairės;
17. PI darbuotojų komandiruočių tvarkos aprašas;
18. PI vidaus kontrolės politika
19. Kiti įstatymai ir vidaus teisės aktai.

Vertinimo metu buvo siekiama nustatyti, ar personalo administravimo sritis PI yra tinkamai reglamentuota, prižiūrima ir atitinka teisės aktų reikalavimus bei PI vidaus tvarkomuosius dokumentus.

Analizės tikslas – įvertinti ar personalo administravimo procesai atitinka teisės aktų nustatytus reikalavimus, ar šioje srityje tinkamai valdoma korupcijos pasireiškimo rizika.

Vertinimo metu buvo siekiama išsiaiškinti ar personalo administravimo funkcijos PI yra aiškiai reglamentuotos, atskirtos ir įgyvendinamos pagal teisės aktų bei vidaus dokumentų reikalavimus; ar PI taikomos atrankos, skatinimo, veiklos vertinimo ir kitos personalo administravimo procedūros atitinka skaidrumo ir objektyvumo principus; ar darbuotojams aiškiai deleguotos ir išsiaiškintos jų funkcijos, nustatyta atsakomybė už sprendimų priėmimą; ar visi darbuotojai yra supažindinami su tvarkomis,

	<p>kurios būtinos visų darbuotojų tinkamam funkcijų ir pareigų atlikimui, pvz. darbo tvarkos taisyklės; ar PI taikomi kontrolės mechanizmai padeda sumažinti riziką, susijusią su korupcijos pasireiškimo rizika, piktnaudžiavimu, šališku sprendimų priėmimu, diskriminacija.</p> <p>Korupcijos pasireiškimo tikimybei nustatyti naudoti teisės aktų, dokumentų turinio analizės ir vertinimo metodai.</p>					
2. Asmenys (subjektai), atlikę viešojo sektoriaus subjekto KPT nustatymą	Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vadovė Eglė Misiene					
3. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pradžios ir pabaigos laikas. Analizuotas laikotarpis.	<p>KPT nustatymas buvo atliekamas: 2025-06-18 – 2025-07-25.</p> <p>Analizuotas laikotarpis: 2024-01-01 – 2024-12-31.</p>					
4. Nustatytos rizikos, jų lygiai, suskirstymas pagal svarbą						
POVEIKIS	Katastrofinis	5	10	15	20	25
	Kritinis	4	8	12	16	20
	Pastebimas	3	6	9	12	15
	Žemas	2	4	6	8	10
	Nereikšmingas	1 R₁	2	3	4	5
		Labai žema	Žema	Vidutinė	Aukšta	Labai aukšta
TIKIMYBĖ						
4.1. Raudonas rizikingumo lygis (žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	Nenustatytas					
4.2. Geltonas rizikingumo lygis (žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	Nenustatytas					
4.3. Žalias rizikingumo lygis (žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	R₁ – vertinimo metu nustatyta, kad 2018 m. birželio 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-63 patvirtintas Viešosios įstaigos „Plaćiajuostis					

internetas“ darbuotojų adaptacijos tvarkos aprašas (toliau – Adaptacijos tvarka) nėra išsamus – jame nenumatyta aiški ir privaloma tvarka naujai į darbą priimtiems darbuotojams susipažinti su PI galiojančiais korupcijos prevencijos sritį reglamentuojančiais dokumentais, nėra numatyta pareiga išklaudyti įvadinius antikorupcijos mokymus ir susipažinti su kitais dokumentais, būtiniais darbuotojų tinkamam funkcijų ir pareigų atlikimui.

Aplinkybės dėl kurių egzistavimo kyla R₁ rizika:

1. Neatsižvelgiant į tai, kad visuose PI direktoriaus įsakymu patvirtintuose vidaus dokumentuose, reglamentuojančiuose korupcijos prevenciją, yra numatyta pareiga darbuotojams susipažinti su šiais dokumentais, egzistuoja rizika, kad naujasis darbuotojas nebus supažindintas su visais korupcijos prevencijos sritį reglamentuojančiais dokumentais. Ši rizika egzistuoja dėl ne iki galo aiškiai ir išsamiai Adaptacijos tvarkoje reglamentuotos tvarkos, kuris darbuotojas, kokiais terminais ir su kokiais dokumentais privalo supažindinti naujai priimtą darbuotoją bei vidinės komunikacijos trūkumo tarp už darbuotojo adaptaciją atsakingų asmenų.
Pavyzdys: jei Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – TBRS) darbuotojas manytų, kad dokumentus pateiks naujo darbuotojo tiesioginis vadovas, o vadovas, kad dokumentus naujam darbuotojui jau pateikė TBRS darbuotojas, naujasis darbuotojas gali negauti reikalingos informacijos apie korupcijos prevencijos veiklą, jam taikomus įpareigojimus ir turimas teises.
2. Adaptacijos tvarkoje nėra pateiktas korupcijos prevencijos sritį reglamentuojančių pagrindinių ir svarbiausių dokumentų sąrašas, su kuriais privalo susipažinti naujas darbuotojas. Dėl šios priežasties gali kilti rizika, kad darbuotojas nebus supažindintas su visais

	<p>privalomais dokumentais ir nežinos kokios jam taikomos pareigos, atsakomybė ir t.t., o tai keltų grėsmę korupcinio pobūdžio veiklos pasireiškimui.</p> <p><i>Pavyzdys:</i> darbuotojas, kuris nėra supažindintas su PI dovanų politikos gairėmis gali priimti 500 Eur vertės dovaną, apie tai nepranešti atsakingiems asmenims ir pasilikti ją sau, kaip savo darbo įvertinimą.</p> <p>3. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens laikinas nebuvimas (dėl atostogų, darbuotojų kaitos ar kitų priežasčių) gali dar labiau apsunkinti naujo darbuotojo supažindinimą su svarbia informacija.</p> <p><i>Pavyzdys:</i> jei Adaptacijos tvarkoje nėra išvardinti visi korupcijos prevenciją reglamentuojantys dokumentai, o už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens nėra, naujasis darbuotojas gali su šiais dokumentais nebūti supažindintas.</p> <p>4. Adaptacijos tvarkoje nėra nurodyta su kokiais dokumentais ir per kokius terminus privalo būti supažindintas naujas darbuotojas, todėl kyla rizika, kad darbuotojas su privalomais dokumentais susipažins ne per įmanomai trumpiausius terminus.</p> <p><i>Pavyzdys:</i> naujas darbuotojas su darbo tvarkos taisyklėmis susipažins po 6 mėnesių nuo darbo pradžios, o iki tol dirbs nežinodamas darbo tvarkos taisyklių ir jas pažeis.</p>
Kita informacija	
<p>1. Pasiūlymai dėl nustatytų rizikų mažinimo priemonių taikymo</p>	<p>Siūlau iki 2026 m. sausio 31 d.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atnaujinti Adaptacijos tvarką ją papildant, bet neapsiribojant, šiais dokumentais, su kuriais privalo susipažinti naujai priimtas darbuotojas: <ol style="list-style-type: none"> a. darbuotojų elgesio kodeksu; b. priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar

	<p>persekiojimo prevencijos tvarka;</p> <p>c. psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos politika;</p> <p>d. lygių galimybių politika;</p> <p>e. veiklos partnerių elgesio kodeksu;</p> <p>f. dovanų politikos gairėmis;</p> <p>g. dovanų ir neteisėto atlygio registravimo, dovanų perdavimo, vertinimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu;</p> <p>h. informacijos apie pažeidimus teikimo tvarkos aprašu.</p> <p>2. Adaptacijos tvarkoje nurodyti, kad naujas darbuotojas per pirmuosius 6 mėn. turi išklaustyti įvadinius antikorupcinius mokymus, skirtus naujai priimtiems darbuotojams.</p> <p>3. Paskirti darbuotoją, atsakingą už naujo darbuotojo supažindinimą su privalomais vidaus tvarkomaisiais dokumentais.</p> <p>4. Nustatyti terminus, per kuriuos naujas darbuotojas turi susipažinti su Adaptacijos tvarkoje nurodytais privalomais dokumentais.</p>
6. Kitos pastabos	-
7. Priedai	-
Išvadą parengęs asmuo: (Vardas ir pavardė, pareigos)	Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vadovė Eglė Misienė

Direktorius

Gytis Liaugminas