



VIEŠOJI ĮSTAIGA TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪRA

I Š V A D A DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS

Vykdamas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymą, Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijas (toliau – Rekomendacijos), patvirtintas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministrui priskirtų valdymo sričių korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių 2019–2020 metų plano, patvirtinto 2019 m. balandžio 4 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-167 „Dėl Lietuvos Respublikos susisiekimo ministrui priskirtų valdymo sričių kovos su korupcija programos ir jos įgyvendinimo 2019–2020 m. priemonių plano patvirtinimo“, 1.4.5 papunktį, viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų agentūroje (toliau – Įstaiga) atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas. Analizuotas 2018-07-01 – 2019-06-30 laikotarpis.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę nustatė ir vertinimą atliko 2018 m. rugpjūčio 8 d. Įstaigos direktoriaus įsakymu Nr. 2-85 „Dėl darbo grupės sudarymo korupcijos pasireiškimo tikimybei nustatyti“ sudaryta darbo grupė (toliau – Darbo grupė): personalo specialistė Dita Duobienė, l. e. Kelių ir transporto tyrimo instituto direktorius dr. Mindaugas Dimaitis ir Tiltų tyrimų skyriaus viršininkas Laimonas Krašauskas

Darbo grupė naudodama dokumentų analizės metodą korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atliko personalo valdymo bei privačių ir viešųjų interesų derinimo srityse.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas personalo valdymo srityje

Norint užtikrinti tinkamą personalo valdymą ir personalo dokumentų tvarkymą, Įstaigoje parengti vidaus dokumentai ir teisės aktai, reglamentuojantys darbuotojų atranką, priėmimą ir atleidimą, darbuotojų darbo sąlygas ir tvarką. Pagrindinis dokumentas, reglamentuojantis personalo valdymą ir personalo dokumentų tvarkymą yra Įstaigos darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Įstaigos direktoriaus 2018 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. 2-47 (pakeitimai 2019-02-13 įsakymo Nr. 2-28). Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarka, darbo ir poilsio laikas, darbo apmokėjimas, bendrieji vidaus tvarkos reikalavimai, elgesio reikalavimai, pateiktas komercinių paslapčių sąrašas, antikorupcinio elgesio nuostatos.

Įstaigos veikla vykdoma remiantis Įstaigos įstatais, įregistruotais Juridinių asmenų registre 2018 m. gruodžio 27 d. Įstatų 48.10 punkte nustatyta, kad darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais sudaro ir nutraukia Įstaigos direktorius.

Šiuo metu galiojanti Įstaigos valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas patvirtintas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2018 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 3-618. Minėtame pareigybių sąraše nustatytos dvi personalo specialisto pareigybės. Personalo valdymo funkcijos nustatytos personalo specialistų pareiginiuose nuostatuose Nr. 13 ir Nr. 309. Personalo specialistų funkcijos yra aiškios ir apibrėžtos. Personalo specialistai pavaldus Vidaus administravimo departamento direktoriui, jam nesuteikti įgaliojimai veikti savo nuožiūra. Abu personalo specialistai turi aukštąjį išsilavinimą, 7–10 metų darbo stažą personalo valdymo srityje. Personalo specialistai yra deklaruavę

privačius interesus. Nuolat kelia kvalifikaciją dalyvaudami personalo specialistų mokymuose ir seminaruose.

Asmuo į darbą priimamas Įstaigos direktoriaus įsakymu. Darbuotojų darbo sąlygas ir tvarką nustato Darbo kodeksas ir kiti darbo santykius reglamentuojantys teisės aktai. Darbuotojai su savo pareiginiiais nuostatais supažindinami pasirašytinai. Kiekvienam priimtam darbuotojui pareiginius nuostatus parengia padalinio vadovas, tvirtina Įstaigos direktorius. Pareiginiuose nuostatuose įtvirtintos darbuotojo funkcijos, teisės ir atsakomybė.

Pareiginiai nuostatai įtvirtina, kad už padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą pareigų vykdymą, taip pat ir už įgaliojimų viršijimą darbuotojas traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Priimami darbuotojai supažindinami su Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu, korupcijos prevencijos politikos tvarkos aprašu, asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, viešų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašu, pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti viešus ir privačius interesus, sąrašu, darbuotojų nušalinimo nuo darbo tvarkos aprašu, darbo apmokėjimo tvarka, komandiruočių tvarka ir kitais vidaus dokumentais ir teisės aktais.

Norint padėti naujam darbuotojui per kuo trumpesnę laiką įgyti pagrindinių žinių ir įgūdžių naujoje darbo vietoje, skatinti darbuotojų atsakomybę ir iniciatyvumą, Įstaigoje parengtas Darbuotojų adaptacijos aprašas, patvirtintas Įstaigos direktoriaus 2015 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. 2-109. Naujiems darbuotojams tiesioginis vadovas praveda įvadinius mokymus, į kuriuos įeina supažindinimas su įstaigos veikla ir struktūra, skyriaus funkcijomis, kokybės vadybos sistema ir kt.

Įstaigoje patvirtintas Korupcijos prevencijos politikos aprašas, kuris įtvirtina pagrindinius korupcijos prevencijos išipareigojimus personalo valdymo srityje, t.y. neproteguoja nepotizmo ir kronizmo. Darbuotojų paieška, atranka ir kitos personalo valdymo funkcijos organizuojamos ir vykdomos laikantis teisės aktų, protingumo, objektyvumo, nešališkumo, lygiateisiškumo ir pagarbos kitai šaliai principų. Šis dokumentas įtvirtina ir atsakomybę už nuostatų pažeidimą. Korupcijos prevencijos politikos nuostatų pažeidimas yra laikomas šurkščiu darbo drausmės pažeidimu, už kurį taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir darbo tvarkos taisyklėse nustatyta atsakomybė. Darbuotojai su šiuo dokumentu supažindinami per Įstaigos Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

Įstaigoje įdiegta ir sėkmingai veikia kokybės vadybos sistema, atitinkanti ISO 9001:2015 standarto reikalavimus. Kasmet atliekami kokybės vadybos sistemos vidaus ir išorės auditai, kurių metu įvertinamas Įstaigos veiklos atitikimas ISO 9001:2015 standarto reikalavimams. Personalo parinkimo ir mokymo (kvalifikacijos kėlimo) tvarka Įstaigoje reglamentuojama Kokybės vadybos sistemos procedūroje (toliau – Procedūra) KP 08 „Personalo parinkimas ir mokymas“. Šioje procedūroje nustatyti reikalavimai asmenims, turintiems teisę tyrinėti, projektuoti, tiesti, statyti, rekonstruoti, taisyti (remontuoti) ir prižiūrėti valstybinės reikšmės kelius. Įstaigoje taip pat patvirtintos PER-02 „Personalo poreikio nustatymas“ ir PER-03 „Personalo mokymas“ procedūros. Šios procedūros skirtos Įstaigos aviacijos specialistų darbo krūviu nustatyti, personalo poreikiui nustatyti ir planuoti bei mokymų poreikiui nustatyti ir planuoti. Kiekvienais metais personalo specialistas inicijuoja metinio Įstaigos darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos kėlimo plano parengimą. Šis planas derinamas su Įstaigos padalinių vadovais, vyriausioju finansininku, tvirtinamas Įstaigos direktoriaus.

Darbuotojų atranka vykdoma dviem būdais: konkurso ir viešos atrankos būdu. Konkurso būdu atranka vykdoma vadovaujantis Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu LR vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, bei pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašu patvirtintu LR vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1162.

Analizuojamu laikotarpiu visos darbuotojų atrankos konkurso būdu buvo vykdomos Valstybės tarnybos portale. Šiame portale visi konkurso dokumentai pateikiami, gaunami ir siunčiami tik Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos priemonėmis, taip pat daromas konkurso skaitmeninis įrašas, todėl korupcijos pasireiškimo rizika konkurso vykdymo metu yra minimali.

Vieša atranka vykdoma esant darbuotojo, nepatenkančio į konkursinių pareigybių sąrašą, poreikiui, atsižvelgiant į struktūrinio padalinio vadovo prašymą. Darbuotojo atranka skelbiama viešai – Įstaigos interneto svetainėje arba naudojantis darbo portalų pagalba. Tokiu atveju pretendentai yra kviečiami į pokalbį. Pokalbyje dalyvauja mažiausiai trys Įstaigos darbuotojai, dažniausiai tai Įstaigos vienas vadovų, padalinio vadovas ir personalo specialistas. Kadangi pokalbyje dalyvauja ne vienas ir ne du Įstaigos darbuotojai, korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali.

Analizuotu laikotarpiu personalo formavimo, valdymo ir administravimo veiklos srityje nebuvo nustatyta Korupcijos prevencijos įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų tapataus pobūdžio teisės pažeidimų, už kuriuos numatyta administracinė ar kitokia atsakomybė, atvejų.

Atsižvelgdama į tai, Darbo grupė padarė išvadą, kad Įstaigos personalo valdymo veikloje korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas privačių ir viešųjų interesų derinimo srityje

Viešų ir privačių interesų derinimo tvarka ir pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas, patvirtintas Įstaigos direktoriaus 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 2-127 (toliau – tvarka). Pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas Įstaigos direktoriaus 2019 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. 2-8 buvo papildytas/išplėstas.

Minėtu Įstaigos direktoriaus įsakymu yra paskirtas darbuotojas, atsakingas už darbuotojų deklaravimo ir deklaracijose pateiktų duomenų stebėseną ir kontrolę, deklaracijų registraciją ir jų saugojimą.(toliau įgaliotas astovas). Įgaliotas atstovas yra raštu įsipareigojęs saugoti asmens duomenų, nurodytų privačių interesų deklaracijoje, paslaptį.

Įstaigos darbuotojai privačius interesus deklaruoja elektroninėmis priemonėmis per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo sistemą. Deklaravę privačius interesus sistemoje, darbuotojai atspausdina deklaracijas, pasirašo ir jas pateikia savo tiesioginiam vadovui (vadovai raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenis). Vadovas susipažinęs su deklaracija ją pavizuoja ir grąžina darbuotojui. Vadovas nustatęs galimą interesų konfliktą, informuoja apie tai įgaliotą asmenį. Vadovų vizuotas deklaracijas darbuotojai perduoda įgaliotam atstovui.

Tvarkoje aprašyta privačių interesų deklaravimo tvarka; darbuotojų ir įgalioto asmens pareigos ir atsakomybė; darbuotojų prievolė nusišalinti nuo veiksmų, kurie gali sukelti interesų konfliktą, tvarka; nurodyti galimų privačių interesų konfliktų atvejai..

Analizuojamuoju laikotarpiu darbuotojai nebuvo patraukti atsakomybėn už Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pažeidimus.

Atsižvelgdama į tai, Darbo grupė padarė išvadą, kad Įstaigos privačių ir viešųjų interesų derinimo srityje korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali.

IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Korupcijos pasireiškimo tikimybei nustatyti pasirinkta personalo valdymo bei privačių ir viešųjų interesų derinimo sritys.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę nustatė direktoriaus įsakymu sudaryta Darbo grupė.

Darbo grupė peržiūrėjo išorės ir vidaus teisės aktus, susijusius su analizuota veikla ir nustatė, kad Įstaiga yra priėmusi reikiamus teisės aktus korupcijos tikimybės prevencijai personalo valdymo bei privačių ir viešųjų interesų derinimo srityje.

Įstaigoje priimti teisės aktai užtikrina darbuotojų pavaldumą ir atskaitingumą, darbuotojų veiklos skaidrumą ir veiklos kontrolę, viešų ir privačių interesų deklaravimą, darbuotojų atsakomybę.

Darbuotojų uždaviniai bei funkcijos yra išsamiai reglamentuoti Įstaigos padalinių kokybės vadybos sistemos procedūrose ir darbuotojų pareiginiuose nuostatuose, kuriuose nustatyta ir atsakomybė už darbo tvarkos pažeidimus. Įstaigoje nustatyta aiški ir skaidri darbuotojų priėmimo ir

atleidimo, tarnybinių komandiruočių ir atostogų suteikimo, mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarka.

Įstaigoje nustatyta darbuotojų privačių interesų deklaravimo tvarka, darbuotojų prievolė nusišalinti nuo veiksmų, kurie gali sukelti interesų konfliktą, tvarka, nurodyti galimų privačių interesų konfliktų atvejai.

Per analizuotą laikotarpį skundų personalo valdymo bei privačių ir viešųjų interesų derinimo srityse nėra gauta, nenustatyta ir korupcijos pasireiškimo atvejų ar teisės pažeidimų.

Tačiau, siekdama panaikinti bet kokią korupcijos pasireiškimo riziką, Darbo grupė rekomenduoja:

1. peržiūrėti įstaigos teisės aktus (vidaus darbo tvarkos taisyklės, darbo apmokėjimo tvarką, komandiruočių tvarką) ir jų atitikimą šiuo metu galiojantiems teisės aktams ir įstaigos struktūrai;
2. išsamiau detalizuoti įgalioto asmens funkcijas viešų ir privačių interesų derinimo srityje;
3. peržiūrėti pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą ir esant poreikiui jį papildyti;
4. nustatyti gaunamų dovanų priėmimo/registravimo tvarką;
5. tobulinti Įstaigos darbuotojų gebėjimus korupcijos pasireiškimo atpažinimo srityje dalyvaujant korupcijos prevencijos ar antikorupcinio švietimo mokymuose.

Apibendrinus aukščiau išdėstytą informaciją, konstatuotina, kad Įstaigoje yra minimali korupcijos pasireiškimo tikimybė personalo valdymo bei viešų ir privačių interesų derinimo srityse.

Direktorė

Goda Bražytė-Balčiūnė