

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

I SKYRIUS BENDROSIOSNUOSTATOS

1. Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, priėmimo iš asmenų Šakių kultūros centre tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis Šakių kultūros centre ir jo padaliniuose (toliau – informacijos), priėmimą.

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

3. Už informacijos priėmimą iš asmenų Šakių kultūros centre atsako administratorė, jai nesant – direktorius.

4. Centro administratorė, priimdama informaciją, vadovaujasi pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais, Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais veiklos etikos principais.

II SKYRIUS INFORMACIJOSPRIĖMIMAS

5. Informacija yra priimama raštu arba žodžiu.

6. Kreipimasis raštu gali būti siunčiamas paprastu arba registruotu laišku, taip pat ir elektroniniu paštu sakiaikultura@gmail.com arba įmetamas į dėžutę „Pranešimai apie pastebėtus korupcijos atvejus įstaigoje“ (toliau – Dėžutė), kuri yra Šakių kultūros centre (antras aukštas prie administracijos kabineto).

7. Raštu pateikta informacija iš Dėžutės išimama (dalyvaujant centro administratoriui, jai nesant – direktoriui) kartą per mėnesį – pirmąjį mėnesio antradienį. Pildomas Dėžutės atidarymo registras.

8. Administratorė, jai nesant – direktorius, priima ir anoniminio pobūdžio informaciją (raštu arba žodžiu).

III SKYRIUS

INFORMACIJOSPANAUDOJIMAS

9. Informacija raštu, gauta tiesiai iš asmens, arba atsiųsta paštu, taip pat išimta iš Dėžutės registruojama informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, registre (toliau – Registras).

10. Informacija žodžiu įtraukiama į Registrą.

11. Už Registro įrašų teisingumą ir informacijos registraciją atsako centro administratorė. Informacijos registravimą kontroliuoja direktorius.

12. Priimtos informacijos pagrindu kryptingiau ir tiksliau:

atliekamas atitinkamų veiklos sričių korupcijos pasireiškimo tikimybės Šakių kultūros centre įvertinimas;

rengiama nauja Šakių kultūros centro kovos su korupcija programa ar esamos programos pakeitimas;

teikiami pasiūlymai dėl korupcijos prevencijos ir kontrolės Šakių kultūros centro direktoriui;

apie svarbią ir neatidėliotinų veiksmų reikalaujančią informaciją nedelsiant informuojamas direktorius.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Raštu priimama 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.

14. Priimta informacija yra saugoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, priėmimo iš asmenų Šakių kultūros centre aprašas viešai skelbiamas Šakių kultūros centro interneto svetainėje www.sakiukc.lt.
