

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, priėmimo iš asmenų Šiaulių kultūros centre tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis Šiaulių kultūros centre ir jo skyriuose (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 reiškimo priežastis.

3. Už informacijos priėmimą iš asmenų Šiaulių kultūros centre atsako direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, jam nesant – direktorius.

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

II. INFORMACIJOS PRIĖMIMAS

5. Informacija yra priimama raštu arba žodžiu.

6. Kreipimasis raštu gali būti siunčiamas paprastu arba registruotu laišku, taip pat ir elektroniniu paštu (ieva.griniene@siauliukc.lt) arba įmetamas į dėžutę „Pageidavimai ir pasiūlymai Šiaulių kultūros centro veiklos tobulinimo ir korupcijos prevencijos klausimais“ (toliau – Dėžutė), kuri yra Šiaulių kultūros centro pastato Aušros al. 31, I aukšto fojė (renovuojant pastatą (2018 m. gegužės mėn. – 2019 m. spalio mėn.) Dėžutė – Aušros al. 29, I aukšto fojė).

7. Raštu pateikta informacija iš Dėžutės išimama (dalyvaujant direktoriaus pavaduotojui bendriesiems reikalams, jam nesant – direktoriui) kartą per mėnesį – pirmąjį mėnesio antradienį. Pildomas Dėžutės atidarymo registras.

8. Pavaduotojas bendriesiems reikalams, jam nesant – direktorius, priima ir anoniminio pobūdžio informaciją (raštu arba žodžiu).

III. INFORMACIJOS PANAUDOJIMAS

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 direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams. Informacijos registravimą kontroliuoja direktorius.

12. Priimtos informacijos pagrindu kryptingiau ir tiksliau:

12.1. atliekamas atitinkamų veiklos sričių korupcijos pasireiškimo tikimybės Šiaulių kultūros centre įvertinimas;

12.2. rengiama nauja Šiaulių kultūros centro kovos su korupcija programa ar esamos programos pakeitimas;

12.3. teikiami pasiūlymai dėl korupcijos prevencijos ir kontrolės Šiaulių kultūros centro direktoriui;

12.4. 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 Šiaulių kultūros centre aprašas viešai skelbiamas Šiaulių kultūros centro interneto svetainėje www.siauliukc.lt.
