

PATVIRTINTA  
Raseinių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2024 m. lapkričio 21 d.  
įsakymu Nr. A2-1275

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ADMINISTRACIJOS  
UŽ KORUPCIJĄ ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGO ASMENS  
(VYRIAUSIOJO SPECIALISTO)  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme (korupcijos prevencija).

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 4.1. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimas. Teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimas. Teisės aktų projektų antikorpacinis vertinimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Prižiūri viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos deklaravimo ir vykdo šios veiklos kontrolę.
6. Atlieka kitas Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše numatytas funkcijas.
7. Įgyvendinant Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus, atlieka duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.
8. Atlieka rajono Savivaldybės sudarytos Antikorpucijos komisijos atsakingojo sekretoriaus funkcijas.
9. Vykdo Pranešėjo apsaugos priežiūra ir kontrolė, numatytas Pranešėjo apsaugos įstatyme.

10. Organizuoja ir vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant, taip pat teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą ir atlieka kitas korupcijos prevencijos įstatyme šiai pareigybei nustatytas funkcijas.

11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

12. Atlieka dėl už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingų subjektų pavyzdinių nuostatų ir pareigybės aprašymo patvirtinimo nustatytas funkcijas: nustatytas funkcijas:

12.1. organizuoja ir (ar) vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant.

12.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą.

12.3. tvarko ir (ar) nagrinėja vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gautą informaciją apie pažeidimus, renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis, susijusius su gautų pranešimų skaičiumi, ir sistemina tų duomenų nagrinėjimo rezultatus.

12.4. organizuoja ir (ar) atlieka viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną.

12.5. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ar organizuoja jo rengimą, atlieka šio plano įgyvendinimo stebėseną.

12.6. kontroliuoja, kaip viešojo sektoriaus subjekto darbuotojai laikosi antikorupcinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorupcinio elgesio klausimais.

12.7. skatina, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą viešojo sektoriaus subjektui pavaldžiuose ir (ar) jo valdymo sričiai priskirtuose viešojo sektoriaus subjektuose, jeigu tokių yra.

12.8. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą.

12.8. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka teisės aktų projektų antikorupcinius vertinimus.

12.9. sudaro pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją, sąrašą arba organizuoja jo sudarymą, taip pat dalyvauja ir teikia nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant iš Specialiųjų tyrimų tarnybos gautą informaciją apie asmenį.

12.10. organizuoja ir (ar) rengia mokymus, orientuotus į viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo stiprinimą.

12.11. teikia pasiūlymus viešojo sektoriaus subjekto vadovui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo.

12.12. prižiūri viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos deklaravimą ir vykdo šios veiklos kontrolę.

12.13. pagal poreikį atlieka kitas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

13. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- 13.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 13.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
  - 13.3. studijų kryptis – teisė;
  - 13.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);
  - 13.5. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
- arba:
- 13.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 13.7. darbo patirtis – asmens duomenų apsaugos srities patirtis;
  - 13.8. darbo patirties trukmė – 1 metai;

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

- 14. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 14.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
  - 14.2. organizuotumas – 3;
  - 14.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
  - 14.4. analizė ir pagrindimas – 4;
  - 14.5. komunikacija – 3.
- 15. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 15.1. informacijos valdymas – 3;
  - 15.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.
- 16. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 16.1. korupcijos prevencija – 3.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)