



STT KAUNO VALDYBA

2014-10-30

Nr. 5-07-977

## ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖ

Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos  
Kauno valdybai  
Spaustuvininkų g. 7  
44307 Kaunas

2014-10-<sup>27</sup> Nr. (3.19) K 26-3918

## DĖL IŠVADOS APIE KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMĄ

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“ ir atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiuųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 patvirtintas Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijas, 2014 m. III ketvirtį atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas. Analizuotas 2013-09-01 - 2014-09-01 laikotarpis.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę nustatė Alytaus rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyr. specialistas Paulius Šarakojis, kuriam pagal pareigybės aprašymą (Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012-08-31 įsakymas Nr. D1-590) yra paskirta užtikrinti savivaldybėje korupcijos prevenciją.

Korupcijos pasireiškimo tikimybė buvo analizuojama Alytaus rajono savivaldybės administracijos Dokumentų ir personalo valdymo skyriuje vykdant veiklą, susijusią su priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas bei priėmimo į pareigas pagal darbo sutartį organizavimu bei kontrole. Taip pat analizuota Švietimo ir sporto skyriaus veikla, susijusi su lėšų skyrimu kūno kultūros ir sporto plėtojimui bei šių lėšų panaudojimo kontrole.

Analizė atlikta dokumentiniu būdu, formaliuoju, palyginimo, žodiniiais valstybės tarnautojų paaiškinimais, analizuojant įstaigos skyriaus nuostatus, pareigybių aprašymus, veiklos sritis reglamentuojančius įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, atitinkančių sričių Lietuvos Respublikos ministrų įsakymus ir kitus teisės aktus, kuriais savo darbe vadovaujasi Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus, bei Švietimo ir sporto skyriaus darbuotojai atsakingi už aukščiau numatytų funkcijų įgyvendinimą, atlikdami savo užduotis.

Priėmimą į valstybės tarnautojo pareigas bei priėmimą į pareigas pagal darbo sutartį koordinuoja Alytaus rajono savivaldybės administracijos Dokumentų ir personalo valdymo skyrius. Skyriaus darbuotojų funkcijos, sprendimų priėmimo tvarka, kontrolė ir atsakomybė yra reglamentuota pareigybių aprašymuose, skyriaus veiklos nuostatuose, savivaldybės priimtuose teisės aktuose bei kituose teisės aktuose.

Biudžetinė įstaiga  
Pulko g. 21, 61233 Alytus

Tel. (8 315) 5 55 30  
Faksas (8 315) 74 716  
El. p. sekretore @arsa.lt  
A. s. Nr. LT657300010129461585  
„Swedbank“, AB  
Kodas 73000

Duomenys kaupiami ir saugomi  
Juridinių asmenų registre  
Kodas 188718528

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus vykdoma veikla, susijusi su priėmimu į valstybės tarnautojo pareigas arba priėmimu į pareigas pagal darbo sutartį atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus, t. y. daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimo priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti, naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija.

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012-02-29 įsakymu Nr. D1-131 patvirtintuose Alytaus rajono savivaldybės administracijos Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus nuostatuose (toliau – nuostatai) numatyta:

1. Tvarkyti tarnautojų ir darbuotojų priėmimo, atleidimo ir jų apskaitos dokumentaciją (numatyta nuostatų 3.6. punkte).
2. Dalyvauja rengiant valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus (numatyta nuostatų 4.7. punkte).
3. Organizuoja viešus konkursus (pretendentų atranką) ir dalyvauja parenkant ir skiriant įstaigos valstybės tarnautojus ir įstaigai pavaldžių organizacijų vadovus numatyta nuostatų 4.12. punkte).
4. Organizuoja darbuotojų priėmimą į darbą, rengia ir tikslina įstaigos valstybės tarnautojų ir darbuotojų vardinius sąrašus (numatyta nuostatų 4.13. punkte).
5. Rengia darbo sutarčių, įsakymų, potvarkių, tarybos sprendimų projektus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų priėmimo į valstybės tarnybą, perkėlimo į kitas pareigas ir atleidimo, vykdo jų registraciją (numatyta nuostatų 4.19. punkte).

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014-02-19 įsakymu Nr. D1-105 patvirtintame Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme (toliau – pareigybės aprašymas) yra numatyta:

1. Organizuoja savivaldybės tarnautojų ir darbuotojų registro tvarkymą (numatyta pareigybės aprašymo 7 punkte).
2. Vykdo visas funkcijas, susijusias su minėtų skyrių tarnautojų ir darbuotojų priėmimu į darbą ir atleidimu iš jo. Tvarko šių skyrių tarnautojų ir darbuotojų personalines bylas (numatyta pareigybės aprašymo 9 punkte).
3. Dalyvauja įstaigos vadovo sudarytų konkursų komisijų darbe vertinant pretendentes į įstaigos karjeros valstybės tarnautojų pareigas, rengia visus dokumentus, susijusius su konkursais į valstybės tarnybą, t.y. skelbia valstybės tarnautojų registre apie laisvą pareigybę, priima pretendentų prašymus, juos registruoja, dalyvauja konkursų į valstybės tarnybą komisijų darbe (numatyta pareigybės aprašymo 13 punkte).

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009-01-30 įsakymu Nr. D1-76 patvirtintame Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme (toliau – pareigybės aprašymas) yra numatyta:

1. Sudaro ar nutraukia darbo sutartis su priimamais dirbti ar atleidžiamais iš darbo savivaldybės administracijos skyrių ir tarnybų, išvardintų 14 punkte, darbuotojais, įregistruoja šias sutartis darbo sutarčių registravimo žurnale, tvarko darbuotojų ir tarnautojų asmens dokumentus bei jų personalines bylas, jas perduoda saugoti į savivaldybės archyvą (numatyta pareigybės aprašymo 4 punkte).
2. Sudaro darbo sutartis su priimamais asmenimis dirbti viešus darbus seniūnijose ir įformina visus priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo dokumentus (numatyta pareigybės aprašymo 5 punkte).
3. Supažindina savivaldybės administracijos tarnautojus ir darbuotojus su administracijos vidaus tvarkos taisyklėmis pasirašytinai (supažindinimą registruojant valstybės tarnautojų ir darbuotojų, supažindintų su administracijos vidaus tvarkos taisyklėmis, registracijos žurnale) (numatyta pareigybės aprašymo 6 punkte).

Su pareigybės aprašymais ir skyriaus nuostatais valstybės tarnautojai supažindinti pasirašytinai.

Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimą ir tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymas, kuriama nustatyti bendrieji reikalavimai kiekvienam asmeniui norinčiam tapti valstybės tarnautoju. Visa konkurso organizavimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – aprašo). Šiame Aprašyme numatyta ką apima priėmimas į pareigas:

1. Bendrųjų gebėjimų testo atlikimą (aprašo 3.1. punktas).
2. Konkurso paskelbimą (aprašo 3.2. punktas).
3. Dokumentų priėmimą konkursą organizuojančioje įstaigoje (aprašo 3.3. punktas).
4. Vadovo pareigas siekiantiems užimti pretendentams – vadovavimo gebėjimų tikrinimą (aprašo 3.4. punktas).
5. Konkurso komisijos sudarymą konkursą organizuojančioje įstaigoje (aprašo 3.5. punktas).
6. Konkursą (aprašo 3.6. punktas).
7. Valstybės tarnautojus į pareigas priimančio asmens arba kolegialios valstybės ar savivaldybės institucijos sprendimo priėmimą (aprašo 3.7. punktas).

Išanalizavus aprašo nuostatus galima pastebėti, kad kai kurias funkcijas susijusias su priėmimu į valstybės tarnybą, atlieka Valstybės tarnybos departamentas t.y. bendrųjų gebėjimų ir vadovavimo gebėjimų testo organizavimą, konkursai į pareigas skelbiami Valstybės tarnybos departamento informacinėje sistemoje. Visi kiti veiksmai, susiję su konkursu, yra vykdomi priimančiojoje įstaigoje. Konkurso komisija yra sudaroma vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 10 str. 4 d., kuriame ši funkcija pavesta savivaldybės institucijos vadovui. Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 narių, jeigu priimamas valstybės tarnautojas į vadovaujančias pareigas, komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 5 narių. Konkursas vyksta valstybės tarnautoją priimančioje įstaigoje, apie jį pranešus kandidatui Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje. Vykstant konkursui kandidatui užduodami lygiaverčiai klausimai, daromas skaitmenis garso įrašas, pildomas protokolas, kuris saugomas valstybės tarnautoją priimančioje įstaigoje. Komisijos nariai pretendentes vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Laimi tas kandidatas, kuris surenka daugiausiai balų. Laimėjęs kandidatas į pareigas priimamas įstaigos vadovo įsakymu.

Darbuotojai pagal darbo sutartį priimami į pareigas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), kuriame apibrėžiamos darbo santykių atsiradimo ir pasibaigimo aplinkybės, tvarka susijusių su darbuotojo įforminimu, numatyta, koks darbas bus dirbamas, atsakomybė už pavestų funkcijų nevykdymą ar padarytą žalą ir visos kitos prielaidos, reikalingos darbo santykiams. Taip pat Darbo kodekse nurodoma, kad sutartis su darbuotoju sudaro darbdavys ar jo įgaliotas atstovas. Todėl remiantis Vietos savivaldos įstatymo 29 str. 6 d. darbo sutartį su darbuotoju pasirašo administracijos direktorius.

Priimant į valstybės tarnautojo pareigas arba priimant į pareigas pagal darbo sutartį Dokumentų ir personalo valdymo skyrius tikrina pagal aprašo pretendento pateikiamus dokumentus, nustato jų trūkumus bei terminus jiems pašalinti, kilus abejonių dėl pateikiamos informacijos tikrumo gali pareikalauti per nustatytą terminą pateikti tai įrodančią informaciją. Prižiūri, kad nebūtų praleisti ir pažeisti terminai, susiję su konkurso paskelbimu ir jo organizavimu, skyrius prašo pateikti reikiamus dokumentus, numatytus Darbo kodekse, iš asmenų, kurie nori pradėti dirbti pagal darbo sutartį, tikrina jų autentiškumą.

Alytaus rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, atsakingas už šių funkcijų įgyvendinimą, yra pasirašęs pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį, kuriame aiškiai yra nurodyta, kad valstybės tarnautojas turi neatskleisti asmens duomenų nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas susipažinti su asmens duomenimis tiek tarnybos (skyriaus) viduje, tiek už jos ribų, išskyrus Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nurodytų institucijų pareigūnus šio įstatymo nustatyta tvarka bei pažymėta, kad už bet kokią šio pasižadėjimo sulaužymą, įskaitant ir piktnaudžiavimą slaptžodžiais, tarnautojas bus baudžiamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Per tikrinamąjį laikotarpį buvo organizuoti 2 konkursai valstybės tarnautojo pareigoms, o pagal darbo sutartį nuolatiniams darbui buvo įdarbinti 3 asmenys. Taip pat pažymėtina, kad nemaža dalis darbuotojų pagal darbo sutartį priimami laikinam (sezoniniam) darbui, kurie dirba net tik Alytaus rajono savivaldybėje, bet ir seniūnijose.

Atsižvelgiant į išdėstytus faktus galima daryti išvadą, kad galiojantis teisinis reglamentavimas ir procedūros sumažina korupcijos pasireiškimo galimybes, kadangi visi klausimai, susiję su atrankos į valstybės tarnautojo pareigas organizavimu bei priėmimu į pareigas pagal darbo sutartį, yra tvirtinami administracijos direktoriaus įsakymu ir registruojami registre.

Lėšų skyrimą kūno kultūros ir sporto plėtojimui, bei jų kontrolę, koordinuoja Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius. Skyriaus darbuotojų funkcijos, sprendimų priėmimo tvarka, kontrolė ir atsakomybė yra reglamentuota pareigybių aprašymuose, skyriaus veiklos nuostatuose, savivaldybės priimtuose teisės aktuose bei kituose teisės aktuose.

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vykdoma veikla, susijusi su lėšų skyrimu kūno kultūros ir sporto plėtojimui bei naudojimo kontrole, atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus, t. y. daugiausia priimami sprendimai, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimo priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014-01-20 įsakymu Nr. D1-33 patvirtintuose Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus nuostatuose (toliau – nuostatai) numatyta:

1. Užtikrinti valstybės ir savivaldybės švietimo ir sporto politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, savivaldybės institucijų sprendimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą ir sportą, vykdymą (numatyta nuostatų 5.1. punkte).

2. Sudaryti sąlygas rajono žmonėms aktyviai dalyvauti kūno kultūros ir sporto veikloje (numatyta nuostatų 5.3. punkte).

3. Padėti ugdyti teigiamą rajono bendruomenės požiūrį į sveikatą, kaip didžiausią vertybę, padėti tenkinti asmenybės poreikius (numatyta nuostatų 5.4. punkte).

4. Tiria ir vertina sporto būklę analizuodamas, kaip tenkinami vaikų ir suaugusiųjų asmenų sporto poreikiai savivaldybės teritorijoje (numatyta nuostatų 6.2. punkte).

5. Rengia savivaldybės ilgalaikius švietimo ir sporto plėtros tikslų ir priemonių projektus, dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projekto švietimo ir sporto dalį, švietimo ir sporto plėtotei skirtas savivaldybės investicines programas, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą (numatyta nuostatų 6.3. punkte).

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014-10-20 įsakymu Nr. D1-30 patvirtintame Švietimo ir sporto skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme (toliau – Pareigybės aprašymas) yra numatyta:

1. Dalyvauja rengiant rajono savivaldybės strateginio švietimo ir sporto plano projektą ir įgyvendinant patvirtintą planą (numatyta pareigybės aprašymo 7.1. punkte).

2. Dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projektą sporto programoms įgyvendinti (numatyta Pareigybės aprašymo 7.12. punkte).

3. Rengia sporto vystymo programų projektus (numatyta pareigybės aprašymo 7.13. punkte).

4. Prižiūri sporto renginius mokiniais ir suaugusiems (numatyta pareigybės aprašymo 7.15 punkte).

5. Padeda rengti metinę sporto veiklos programą ir ataskaitą (numatyta pareigybės aprašymo 7.33. punkte).

Alytaus rajono savivaldybės taryba 2014-02-25 sprendimu Nr. K-33 patvirtintame Alytaus rajono savivaldybės 2014 metų biudžete numatyta skirti 100 000 litų Sporto rėmimo programai.

Alytaus rajono savivaldybės taryba 2014-04-10 sprendimu Nr. K-109 patvirtino Sporto rėmimo programos nuostatų projektų finansavimo prioritetus ir jiems skiriamų lėšų maksimalius

dydžius. Priede nurodyta prioritetai kam paskirstytos biudžeto lėšos. Pažymėtina, kad visa ši informacija yra viešai skelbiama ir kiekvienam asmeniui lengvai pasiekiami.

Biudžeto numatytos lėšos yra naudojamos remiantis Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2008-05-28 sprendimu Nr. K-139 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės sporto rėmimo programos ir jos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – programa). Šioje programoje nustatoma kūno kultūros ir sporto finansavimo, lėšų naudojimo, atskaitomybės ir atsakomybės tvarka. Programos tikslas – užimti Alytaus rajono gyventojus sporto ir kita sveikatinimo veikla, tenkinant jų pažinimo, lavinimosi, sportinio meistriškumo didinimo, saviraiškos bei bendravimo poreikius, plėtoti gyventojų užimtumą siekiant, kad Alytaus rajono gyventojai galėtų realizuoti savo sportinius pomėgius, mažinti žalingų įpročių įtaką bendraujant. Visi projektai organizuojami vykdant kūno kultūros ir sporto renginius, sporto varžybas stovyklose ir kitose tam pritaikytose vietose. Šie projektai būtinai turi būti skirti Alytaus rajono savivaldybės gyventojams.

Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2010-03-04 sprendimu Nr. K-57 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2008-05-28 sprendimo Nr.139 pakeitimo“ numatyta tvarka, kuria galima pateikti projektus konkursams. Nuostatų 6 dalyje numatyta, kad Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius kiekvienais metais po lėšų Alytaus rajono savivaldybės sporto rėmimo programai finansuoti skyrimo iš savivaldybės biudžeto ir Alytaus rajono savivaldybės tarybai kiekvienais metais iki kovo 25 d. patvirtinus Alytaus rajono savivaldybės sporto rėmimo programos nuostatų projektų finansavimo prioritetus ir jiems skirtų lėšų maksimalius dydžius skelbia projektų konkursą vietinėje spaudoje, interneto tinklapyje. Pažymėtina, kad šiame punkte įtvirtinta nuostata dėl informacijos skelbimo savivaldybės tinklalapyje. Nuostatų 7 dalyje numatyta, kad rengėjai projektus teikia savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui. Projekto dokumentai teikiami susegti ir įrišti vienu egzemplioriumi antspaudojant voke, užrašius teikusios ir projekto pavadinimą. Konkursui pateikiama: 1. užpildyta paraiška ir sąmata pagal formą, kurią tvirtina Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus; 2. juridinio asmens įregistravimo pažymėjimo kopija; 3. higienos pasas (stovykloms ir maitinimui); 4. projekto aprašymas; 5. vaizdinė medžiaga, įrodanti pasiruošimą projekto įgyvendinimui; 6. įstatai (nuostatai). Pateikiamų dokumentų tikrumas turi būti patvirtintas notaro ar įstaigos.

Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2011-05-26 sprendimu Nr. K-48 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2008-05-28 sprendimo Nr. K-139 pakeitimo“ yra sudaryta Alytaus rajono savivaldybės sporto rėmimo programos projektų vertinimo komisija (toliau – komisija). Komisija įvertina ir atrenka projektus, koordinuoja projektų vykdymą. Balsai komisijoje yra priimami posėdyje dalyvavusių komisijos narių balsų dauguma. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 visų komisijos narių. Vertindama projektus, komisija remiasi nuostatuose įtvirtintais vertinimo kriterijais: 1. projekto sąmatos pagrindimas ir tinkamumas; 2. prioritetų įvertinimas; 3. projekto turinio įvertinimas; 4. projektams keliamų reikalavimų sklaidą. Komisija prioritetus teikia šiems projektams: 1. tęstiniams bei numatantiems vykdomos veiklos sklaidą; 2. įtraukiantiems daugiau partnerių; 3. turintiems papildomų finansavimo šaltinių; 4. apimantiems kuo didesnę dalyvių skaičių mažesnėmis sąnaudomis; 5. iš kurių matyti, kad atlikti organizaciniai darbai, įrodantys pasiruošimą įgyvendinti projektą. 2014 metais buvo surengti 2 komisijos posėdžiai (2014-05-15 ir 2014-06-12), kuriuose buvo įvertinti ir atrinkti projektai finansavimui skirti. Iš viso buvo svarstomi 38 projektai, iš kurių 34 buvo patvirtinti, likę atmesti, jiems lėšos neskirtos, nes neatitiko vertinimo kriterijų ir prioritetų.

Komisijos teikimu savivaldybės administracijos direktorius įsakymu skiria lėšas projektams finansuoti neviršydamas Alytaus rajono savivaldybės biudžete šiam tikslui patvirtintų lėšų. Atsižvelgiant į skirtas lėšas, su projektų vykdytojais sudaromos sutartys, kurias pasirašo savivaldybės administracijos direktorius. Šias sutartis ruošia Švietimo ir sporto skyriaus specialistas. Sutartyje turi būti nurodyta skiriama lėšų suma, lėšų gavėjo įsipareigojimai gautas lėšas naudoti tik pagal tikslinę paskirtį, atsakomybė už netinkamą įsipareigojimų vykdymą bei ataskaitų pateikimo tvarka. Sutarties forma patvirtina Alytaus rajono savivaldybės direktoriaus įsakymu. Rengiant sutartį vadovaujama Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso nuostatomis, kitais teisės aktais, kurie reglamentuoja sutarčių principus.

Kaip vykdoma ir laikomasi sutarties prižiūri Švietimo ir sporto skyrius, bei Buhalterinės apskaitos skyrius. Projekto vykdytojai pasibaigus biudžetiniams metams, ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d., Buhalterinės apskaitos skyriui pateikia metinę biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo apyskaitą. Taip pat pateikiama apibendrinta projekto įgyvendinimo savivaldybėje veiklos ataskaitos forma. Visos nepanaudotos lėšos iki einamųjų metų gruodžio 25 d. turi būti gražintos Alytaus rajono savivaldybei. Jeigu lėšos naudojamos ne pagal paskirtį arba kai iš kontroliuojančių institucijų buvo gauta motyvuotų neigiamų išvadų apie vykdytojo vykdomą veiklą, komisija gali koreguoti projektams skiriamų lėšų sumą arba siūlyti nutraukti sutartį ir pareikalauti nedelsiant gražinti pervestas lėšas. Kontrolę vykdo taip pat ne vienas subjektas, o visa sistema subjektų, taip užtikrinama dar mažiau galimybių pasireikšti korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms. Iki šiol vykdam kontrolę, nenustatyta pažeidimų, visi projekto vykdytojai lėšas panaudoja pagal tikslinę paskirtį ir laikosi prioritetų.

Todėl remiantis, tuo kas išdėstyta, korupcijos pasireiškimo tikimybė, Švietimo ir sporto skyriaus veikloje skiriant lėšas kūno kultūros ir sporto plėtojimui bei kontroliuojant šių lėšų panaudojimo, egzistuoja, bet yra minimali, nes kontroliuojama teisės aktais bei procedūromis, kurios vykdomos per keletą subjektų, suteikiant dar daugiau skaidrumo.

Vadovaujantis Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2009-12-22 sprendimu Nr. K-419 patvirtintose Alytaus rajono savivaldybės administracijos nuostatuose yra numatyta, kad administracija pagal kompetenciją rengia savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės tarybos kolegijos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus. Teisės akto projekto rengėjas yra asmeniškai atsakingas už pateikto projekto pagrįstumą, teisėtumą, pateiktų dokumentų ir kitos medžiagos tikrumą.

Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus vizuoja rengėjas, jį rengusio padalinio vadovas, teisininkas, kalbos tvarkytojas, atitinkamo padalinio, su kurio veiklos sritimi susijęs savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektas, vadovas. Jeigu kuris nors iš vizuojančių tarnautojų nesutinka su įsakymo projektu arba kai kuriomis jo punktų nuostatomis, jis turi raštu motyvuotai išdėstyti savo pastabas. Sprendimų, potvarkių, įsakymų projektai, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos, turi būti vizuoti administracijos finansininkų. Sutartys, kurių viena iš šalių yra savivaldybė ar jos institucijos, rengiamos, derinamos (vizuojamos), pasirašomos vadovaujantis savivaldybės tarybos patvirtinta savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarka ir kitų teisės aktų nuostatomis. Specialistas, gavęs dokumentus, atlieka tik derinimo procedūras, o sprendimų priėmimo teisė priklauso savivaldybės kompetetingoms institucijoms pagal sritis.

Vertinant šias veiklas, nenustatyta, kad Alytaus rajono savivaldybės administracijos Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus ir Švietimo ir sporto skyriaus valstybės tarnautojai vykdamys šias funkcijas būtų padarę korupcinio pobūdžio nusikalstas veikas. 2013-09-01 - 2014-09-01 laikotarpiu korupcinio pobūdžio neteisėtų veikų vidaus teisės aktais neužfiksuota.

Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus bei Švietimo ir sporto skyriaus valstybės tarnautojams suteiktos teisės ir nustatytos pareigos apibrėžtos norminiais teisės aktais, skyrių veiklos nuostatais ir valstybės tarnautojų pareigybių aprašymais. Valstybės tarnautojai, atlikdami jų kompetencijai paskirtas funkcijas, vadovaujasi valstybės tarnautojų veiklos etikos principais, norminiais teisės aktais, Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais jų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais. Valstybės tarnautojai jų kompetencijai priskirtas funkcijas atlieka laiku ir pareigingai.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę Dokumentų ir personalo valdymo skyriuje ir Švietimo ir sporto skyriuje labiausiai gali sąlygoti žmogiškasis faktorius (valstybės tarnautojų piktnaudžiavimo galimybė). Taip pat atkreiptinas dėmesys, kad teisės aktai, reglamentuojantys Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus ir Švietimo ir sporto skyriaus veiklą nagrinėtose srityse, pakankamai išsamiai ir aiškiai reglamentuoja sprendimo priėmimo ir veiksmų atlikimo tvarką, yra nustatyti sprendimo priėmimo kriterijai ir terminai, sprendimus priimančys subjektai ir jų įgaliojimai, visada skubiai reaguojama į pastebėtus veiklos trūkumus.

Atsižvelgiant į tai kas išdėstyta, darytina išvada, kad šiuo metu Dokumentų ir personalo valdymo skyriuje ir Švietimo ir sporto skyriuje korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali.

Siekdami užkirsti kelią korupcijos pasireiškimo tikimybei, teikiame šiuos pasiūlymus:

1. Nuolat peržiūrėti savivaldybės administracijos kompetencijai priklausančias veiklos sritis, stengiantis šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti savivaldybėje bei jos administravimo sričiai priskirtose įstaigose.

2. Vykdyti antikorupcinį teisės aktų vertinimą, keičiantis teisiniam reguliavimui, neatidėliotinai analizuoti bei keisti teisės aktus.

3. Viešinti ir skaidrinti savivaldybės veiklą, įtraukti gyventojus į svarbių klausimų rengimą bei atsižvelgti į jų siūlymus.

#### PRIDEDAMA:

1. Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2008-05-28 sprendimas Nr. K-139 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės sporto rėmimo programos ir jos nuostatų patvirtinimo“, 4 lapai;

2. Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2009-12-22 sprendimas Nr. K-419 „Dėl Alytaus rajono administracijos nuostatų patvirtinimo“, 12 lapų;

3. Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2010-03-04 sprendimas Nr. K-57 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2008-05-28 sprendimo Nr.139 pakeitimo“, 1 lapas;

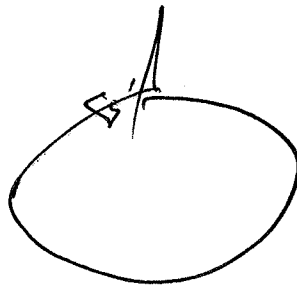
4. Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2011-05-26 sprendimu Nr. K-48 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2008-05-28 sprendimo Nr. K-139 pakeitimo“, 1 lapas;

5. Alytaus rajono savivaldybės taryba 2014-04-10 sprendimas Nr. K-109, „Dėl Alytaus rajono savivaldybės sporto rėmimo programos ir jos nuostatų projektų finansavimo prioritetų ir jiems skiriamų lėšų maksimalaus dydžio“, 2 lapai;

6. Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014-05-27 įsakymas Nr. D1-395 „Dėl lėšų skyrimo projektams finansuoti iš Alytaus rajono savivaldybės sporto rėmimo programos“, 1 lapas;

7. Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014-06-02 Nr. įsakymas D1-395 „Dėl lėšų skyrimo projektams finansuoti iš Alytaus rajono savivaldybės sporto rėmimo programos“, 2 lapai.

Savivaldybės meras



Algirdas Vrubliauskas