

PATVIRTINTA  
Šalčininkų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2022 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu  
Nr. DĮV-1089

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO, ATSAKINGO UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS  
APLINKOS KŪRIMĄ, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklą atlikimą.

8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

9. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.

10. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.

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

12. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą.

13. 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.

14. Organizuoja ir atlieka Savivaldybės administracijos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną arba dalyvauja jas organizuojant ir atliekant.

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

16. Kontroliuoja, kaip Savivaldybės administracijos darbuotojai laikosi antikorupcinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorupcinio elgesio klausimais.

17. Skatina, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą rajono savivaldybei pavaldžiuose ir jos valdymo sričiai priskirtuose viešojo sektoriaus subjektuose.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

19. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą.

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

21. 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.

22. Teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo.

23. Organizuoja ir (ar) rengia mokymus, orientuotus į Savivaldybės administracijos darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo stiprinimą.

24. Koordinuoja vidaus kontrolės įgyvendinimą Šalčininkų rajono savivaldybės administracijoje, sudaro Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos vidaus kontrolės įgyvendinimo ataskaitą, surenka iš Šalčininkų rajono savivaldybės administracijai pavaldžių ir atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vidaus kontrolės įgyvendinimo ataskaitas bei apdoroja šių ataskaitų informaciją.

25. Prižiūri Savivaldybės administracijos darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos deklaravimą ir vykdo šios veiklos kontrolę.

25<sup>1</sup>. Vykdo Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos sekretoriaus funkcijas.

## **V SKYRIUS**

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.2. studijų kryptis – teisė (arba);

23.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

23.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

arba:

23.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.6. darbo patirtis – korupcijos prevencijos srityje;

23.7. darbo patirties trukmė – 1 metai.

24. Transporto priemonių pažymėjimai:

24.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).