

PATVIRTINTA  
Valstybinės įmonės Ignalinos atominės  
elektrinės generalinio direktoriaus  
2024 m. gruodžio 20 d.  
įsakymu Nr. ĮsTa-169

**VALSTYBĖS ĮMONĖS  
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS  
DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ RIZIKOS VERTINIMO IR ASMENŲ STROPAUS PATIKRINIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės darbuotojų pareigybių rizikos vertinimo ir asmenų stropaus patikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – Įmonė) vadovų ir specialistų, išskyrus darbininkų, pareigybių (toliau kartu – pareigybės) rizikos vertinimo tikslus, kriterijus ir tvarką, siekiant nustatyti pareigybes, kurioms kyla didesnė nei maža korupcijos rizika, bei asmenų stropaus patikrinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Aprašas priskiriamas Žmogiškųjų išteklių valdymo procesui, MS-2-014-1.

3. Aprašas taikomas Įmonės darbuotojams, išskyrus darbininkus, bei asmenims, pretenduojantiems į pareigas Įmonėje.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

**II SKYRIUS  
PAREIGYBIŲ RIZIKOS VERTINIMO TIKSLAI**

5. Pareigybių rizikos vertinimo tikslai:

5.1. įvertinti pareigybių paskirtį ir joms priskirtas funkcijas, siekiant nustatyti pareigybes, kurioms kyla didesnė nei maža korupcijos rizika (toliau – padidinta rizika);

5.2. sudaryti sąrašą pareigybių, į kurias prieš priimant asmenį, bus pateikiamas rašytinis prašymas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT);

5.3. taikyti stropaus patikrinimo procedūrą asmenims, pretenduojantiems į pareigybes, įtrauktas į sąrašą pareigybių, į kurias prieš priimant asmenį, bus pateikiamas rašytinis prašymas STT.

6. Pareigybių rizikų vertinimą atlieka Prevencijos skyriaus (toliau – PRS) darbuotojas, paskirtas Prevencijos skyriaus vadovo potvarkiu.

7. Pretendentų į pareigas korupcijos rizikos veiksnius, kurie gali kilti ir (arba) kyla asmeniui einant pareigas, vertina į pareigas priimančias vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO PADIDINTOS RIZIKOS PAREIGYBĖMS KRITERIJAI**

8. Pareigybės priskiriamos padidintos rizikos pareigybėms, jei atitinka vieną iš šių kriterijų:

8.1. pareigybė atitinka nors vieną požymį, nurodytą Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnio 4 dalyje ir dėl kurių privalomai teikiamas rašytinis prašymas Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybai;

8.2. pareigybės funkcijos susijusios su antikorupcinės atitikties funkcijų vykdymu ar visų rizikų valdymo proceso koordinavimu Įmonės mastu arba informacinių technologijų saugos reikalavimų atitikties vertinimu ir kontrole;

8.3. pareigybė priskiriama vadovų kategorijai.

9. PRS, įvertinęs šio Aprašo 8 punkte nurodytus kriterijus, nustato padidintos rizikos pareigybes, kurios yra įtraukiamos į Valstybės Įmonės Įgjalinos atominės pareigybių, kurias užimantys asmenys tikrinami pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnį, sąrašą (toliau – Sąrašas). Sąrašą tvirtina Įmonės generalinis direktorius.

10. Patvirtintas Sąrašas yra skelbiamas Įmonės interneto svetainėje ir atnaujinamas pasikeitus Įmonės organizacinei struktūrai ir (arba) įvykus kitiems esminiems pokyčiams, turintiems įtakos Sąrašo turiniui. Už Sąrašo peržiūrą ir atnaujinimą, paskelbimą Įmonės interneto svetainėje atsakingas PRS.

11. Pirminis pareigybių rizikos vertinimas yra atliekamas vadovaujantis šiuo Aprašu, užpildant priede pateiktą formą „Valstybės Įmonės Įgjalinos atominės elektrinės darbuotojų pareigybių rizikos vertinimas“. Periodinis pareigybių vertinimas atliekamas įvykus pasikeitimams Įmonės organizacinėje struktūroje.

12. Įmonės darbuotojai, išskyrus darbininkus, su patvirtintu Sąrašu yra supažindinami Įmonėje nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS ASMENŲ STROPAUS PATIKRINIMO TIKSLAI**

13. Asmens stropaus patikrinimo tikslai yra užtikrinti personalo patikimumą Įmonėje ir gauti pakankamai informacijos personalo korupcijos rizikos vertinimui.

14. Asmens stropų patikrinimą pagal kompetenciją atlieka Žmonių ir organizacijos vystymo skyrius (toliau – ŽOVS) ir PRS.

### **V SKYRIUS STROPAUS PATIKRINIMO PROCESAS**

15. Pretendentų atrankos metu ŽOVS darbuotojas, organizuojantis atranką, pagal

asmens pateiktus dokumentus atlieka pirminį stropų patikrinimą, siekdamas nustatyti ar asmuo atitinka jo darbą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus nepriekaištingos reputacijos, kvalifikacijos ar kitus specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareiginiuose nuostatuose, taip pat siekdamas nustatyti asmens dalykines ir asmenines savybes, darbo patirtį ir kitas svarbias aplinkybes, pokalbio metu vertina asmens elgesį, bendravimo kultūrą, vertybes ir kitą svarbią informaciją apie asmenį.

16. Įvykus atrankai, ŽOVS darbuotojas per 3 d. d. nuo tada, kai pretendentas į pareigas sutiko su pasiūlymu užimti pareigas, PRS elektroniniu būdu pateikia visą turimą informaciją apie pretendentą (pareiginius nuostatus, pretendento pateiktus dokumentus ir pan.).

17. PRS atsakingas darbuotojas per 2 d. d. patikrina ir įvertina informaciją, gautą iš ŽOVS, bei kitą teisėtai prieinamą informaciją apie pretendentą, siekdamas nustatyti ir įvertinti:

17.1. ar pretendentas, atsižvelgiant į jo esamą ar buvusią veiklą, asmenines savybes, elgesį, ryšius su kitais asmenimis, yra patikimas ir nekelia korupcijos pasireiškimo, interesų konflikto ar teisės aktų reikalavimų pažeidimo rizikos;

17.2. ar nėra asmeniui realaus interesų konflikto dėl siekiamų užimti pareigų, kurį reikia nedelsiant spręsti;

17.3. ar Įmonė nesiūlo darbo asmeniui už tai, kad jis, dirbdamas anksčiau, netinkamai sudarė palankias sąlygas Įmonei, ar praėjęs atšalimo laikotarpis, jei jis taikomas asmeniui;

17.4. asmens santykius su Įmonę kontroliuojančiais subjektais bei kitas svarbias, riziką keliančias aplinkybes.

18. PRS atsakingas darbuotojas, įvertinęs šio Aprašo 17 punkte pateiktą informaciją, atliktą patikrinimą dokumentuoja.

19. Prieš priimant asmenį į pareigybę, įtrauktą į Sąrašą, PRS teisės aktų nustatyta tvarka visais atvejais teikia nustatytos formos rašytinį prašymą STT. Prašymo STT pateikimas yra privalomas nepaisant to, ar apie asmenį anksčiau jau buvo teikta informacija.

20. Prašymo STT pateikimas yra privalomas ir dėl laikinai į Sąrašą įtrauktas pareigas siekiančių eiti asmenų, kai nėra paskirto nuolat šias pareigas einančio asmens. Tuo atveju, jei Įmonės darbuotojui planuojama pavesti laikinai eiti pareigas, nurodytas Sąraše, apie tai ŽOVS atsakingas darbuotojas nedelsdamas raštu informuoja PRS. PRS, atitinkamai, inicijuoja tokio asmens patikrinimą pagal šio Aprašo 17 punkte nurodytus kriterijus, bei teikia prašymą STT.

21. Atlikus 17 punkte nurodytus veiksmus, prašymą STT rengia PRS vadovas, o jo nesant – PRS vadovo potvarkiu paskirtas asmuo. Prašymą STT pasirašo į pareigas priimantis vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

22. Į STT dėl darbuotojo, einančio pareigas Įmonėje, bet nedalyvaujančio atrankoje, konkurse, gali būti kreipiamasi, jei yra šios abi sąlygos:

22.1. priėmęs į pareigas vadovas turi (gavo) duomenų, keliančių abejonių dėl einančio pareigas darbuotojo tinkamumo einamoms pareigoms, t. y. jam tapo žinomos konkrečios faktinės aplinkybės, sukėlusios pagrįstas abejones dėl darbuotojo patikimumo, tinkamumo eiti pareigas;

22.2. darbuotojas eina pareigas, įtrauktas į Sąrašą.

23. Šio Aprašo 22 punkte nurodytu atveju PRS Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatyta tvarka parengia motyvuotą ir pagrįstą duomenimis rašytinį prašymą STT pateikti informaciją apie Įmonės darbuotoją, einantį tam tikras pareigas, įtrauktas į Sąrašą. Prašymą pasirašo į pareigas priėmęs vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Rašytinis prašymas pateikti informaciją yra rengiamas pagal STT direktoriaus patvirtintą formą.

24. STT surenka ir į pareigas priimančio ar priėmusio vadovo įgaliotam Įmonės darbuotojui – PRS vadovui, o jo nesant darbe – jį pavaduojančiam darbuotojui, pateikia informaciją apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas, tokia apimtimi, kuri yra nustatyta Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsnyje. STT nei išvadų, nei informacijos vertinimo neteikia. Informaciją gavęs PRS vadovas, o jo nesant darbe – jį pavaduojantis darbuotojas, įvertina STT pateiktą informaciją ir, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, el. paštu informuoja ŽOVS vadovą apie asmens tinkamumą įdarbinti ar toliau eiti pareigas.

25. Jeigu kyla abejonių dėl apie asmens surinktos ar pateiktos informacijos pagrįstumo, į pareigas priimančio vadovo sprendimu yra teikimas rašytinis prašymas STT atlikti gautos informacijos pagrįstumo patikrinimą.

26. Į pareigas priimantis ar priėmęs vadovas STT pateiktos informacijos apie asmenį negali perduoti tretiesiems asmenims, išskyrus ŽOVS ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam PRS, kuris šią informaciją turi teisę naudoti dalyvaudamas ir teikdamas nuomonę dėl personalo patikimumo formavimo procedūrose bei kitais Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

## **VI SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

27. Į pareigas priimantis ar priėmęs vadovas gautą informaciją apie asmenį gali naudoti tik Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 3 straipsnyje nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir tik šiais tikslais:

27.1. įvertinti korupcijos rizikos veiksnius, kurie kiltų ir (ar) kyla asmeniui einant pareigas Įmonėje;

27.2. pritaikyti tikslingai parinktas ir proporcingas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones ir (ar) priimti su darbo tvarka ir organizavimu susijusius sprendimus, kurių visuma leistų suvaldyti ir (ar) sumažinti šio Aprašo 27.1 papunktyje nurodytus korupcijos rizikos veiksnius;

27.3. priimti pagrįstus ir motyvuotus sprendimus dėl asmenų priėmimo į pareigas, perkėlimo į kitas pareigas, atsakomybės sričių nustatymo, atsisakymo priimti į pareigas, atleidimo iš pareigų ar kitus sprendimus, susijusius su Įmonės personalo formavimu;

27.4. užtikrinti viešųjų ir privačių interesų konfliktų valdymą;

27.5. užtikrinti, kad Įmonėje pareigas eitų asmenys, atitinkantys jų darbą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus nepriekaištingos reputacijos ar kitus specialiuosius

reikalavimus;

27.6. spręsti dėl darbuotojo atsakomybės prieš darbdavį taikymo, kai tam yra pakankamas teisinis ir faktinis pagrindas.

28. Asmuo gali būti paskirtas į pareigas, įtrauktas į Sąrašą, tik gavus ir įvertinus informaciją iš STT.

29. Jeigu iš gautos informacijos apie asmenį matyti, kad asmuo neatitinka jo darbą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytų nepriekaištingos reputacijos ar kitų specialiųjų reikalavimų, kurių neatitinkantis asmuo negali eiti, ar jam teisės aktų nustatytais pagrindais yra uždrausta eiti atitinkamas pareigas, asmenį atsisakoma priimti į pareigas arba jis atleidžiamas iš pareigų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka.

30. Jeigu STT pateiktos ir kitos į pareigas asmenį priėmusiam vadovui žinomos informacijos visuma sudaro pagrindą manyti, kad galimai buvo padarytas darbo pareigų pažeidimas, tokio pažeidimo tyrimas atliekamas teisės aktų nustatyta tvarka, išlaikant Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme numatytas asmens teisių apsaugos garantijas.

31. Į pareigas priimančio vadovo, įvertinęs šiame Apraše nustatyta tvarka pateiktos informacijos visumą ir priėmęs sprendimą nepriimti asmens į pareigas, privalo per 3 d. d. pasirašytinai supažindinti asmenį su pateikta informacija.

32. Asmens, kuris priimtas eiti atitinkamas pareigas, prašymu į pareigas jį priėmęs vadovas privalo per 3 d. d. pasirašytinai supažindinti asmenį su apie jį pateikta informacija.

33. Asmuo priimtą sprendimą nepriimti jį į pareigas gali skųsti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

34. STT pateikta informacija gali būti naudojama tik priimant sprendimą dėl asmens tinkamumo siekiamoms ar darbuotojo einamoms pareigoms arba sprendžiant klausimus dėl asmens galimo pareigų pažeidimo ir teisinės atsakomybės, kai tam yra pakankamas teisinis ir faktinis pagrindas.

35. PRS turi teisę siūlyti į pareigas priimančiam vadovui nepriimti pretenduojančio į pareigas asmens, jei jis neatitinka nepriekaištingos reputacijos ar kitų įstatymuose nustatytų reikalavimų.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Jei tam tikrų klausimų, susijusių su pareigybių rizikingumo vertinimu, asmenų stropiu patikrinimu, kreipimusi į STT dėl informacijos apie asmenį pateikimo, šios informacijos vertinimu ir sprendimų pagal ją priėmimu Aprašas nereglamentuoja, ar yra šio Aprašo ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų prieštaravimas, taikomos Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nuostatos.

37. Už Aprašo peržiūrą ne rečiau kaip kas 2 (dvejus) metus, ar esant poreikiui (pvz.: pasikeitus teisės aktams, Įmonės veiklos procesams ar įvykus esminiams pokyčiams), bei jo atnaujinimą laiku atsakingas PRS.

38. Vykdamas Aprašo reikalavimus, darbuotojų ir kitų asmenų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės generalinio direktoriaus 2020 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. ĮsTa-44 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo valstybės įmonėje Ignalinos atominėje elektrinėje taisyklių tvirtinimo“ patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo valstybės įmonėje Ignalinos atominėje elektrinėje taisyklėmis.

39. Darbuotojai, kuriems pagal pareigas ir vykdomas funkcijas tapo žinomi tikrinamo asmens duomenys, surinktos informacijos apie asmenį turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos konfidencialumą ir tinkamą asmens duomenų apsaugą.

40. Įmonės darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Įmonės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Visi Įmonės darbuotojai, kuriems taikomas Aprašas, supažindinami su Aprašu Įmonėje nustatyta tvarka.

42. Gauta informacija apie asmenį, jam įsidarbinus Įmonėje, saugoma asmens byloje, jei asmuo nėra įdarbinamas – informacija saugoma 1 (vienerius) metus po išvados pateikimo. Suėjus nurodytam saugojimo terminui, gauta informacija apie asmenį nedelsiant ištrinama iš visų duomenų registru.

43. Aprašas skelbiamas Įmonės interneto svetainėje bei Įmonės intranete ir yra prieinamas visiems Įmonės darbuotojams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

---

Darbuotojų pareigybių rizikos vertinimo ir asmenų stropaus patikrinimo tvarkos aprašo priedas

**VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ RIZIKOS VERTINIMAS**

<b><i>Pareigybė</i></b>	<b><i>Kriterijus</i></b>	<b><i>Pareigybė atitinka nors vieną požymį, nurodytą LR korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnio 4 dalyje, teikiamas rašytinis prašymas STT (Įmonės vadovas, padalinių, nesančių kitame struktūriniame padalinyje, vadovai)</i></b>	<b><i>Pareigybės funkcijos susijusios su antikorupcinės atitikties funkcijų vykdymu ar visų rizikų valdymo proceso koordinavimu Įmonės mastu arba informacinių technologijų saugos reikalavimų atitikties vertinimu ir kontrole</i></b>	<b><i>Pareigybė priskiriama vadovų kategorijai ir jai pavaldūs keli struktūriniai padaliniai</i></b>	<b><i>Pareigybės funkcijos susijusios su tam tikros srities atitikties pareigūno funkcijų vykdymu.</i></b>	<b><i>Kiti vertinimo kriterijai</i></b>
Įrašyti struktūrinio padalinio pavadinimą						
Įrašyti pareigybės pavadinimą						