

PATVIRTINTA
Nacionalinės žemės tarnybos prie
Aplinkos ministerijos direktoriaus
2023 m. lapkričio 14 d.
įsakymu Nr. 1P-581-(1.3 E.)

**NACIONALINĖS ŽEMĖS TARNYBOS PRIE APLINKOS MINISTERIJOS
VIDAUS TYRIMŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie Nacionalinės žemės tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) Vidaus tyrimų skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai nustato Skyriaus uždavinius ir funkcijas, teises, veiklos garantijas ir darbo organizavimą.
2. Skyrius yra savarankiškas Tarnybos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarnybos direktoriui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Tarnybos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus veiklą.
4. Skyrius turi blanką su savo pavadinimu.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Skyriaus uždaviniai:
 - 5.1. kurti antikorupcinę aplinką Tarnyboje;
 - 5.2. įgyvendinti korupcijos prevencijos priemonės ir vykdyti jų įgyvendinimo stebėseną;
 - 5.3. stiprinti Tarnybos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą;
 - 5.4. užtikrinti Tarnybos informacijos saugumo politikos nuostatų įgyvendinimą.
6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. dalyvauja Tarnybos antikorupcinės vadybos sistemos kūrimo, pagal kompetenciją organizuoja ir kontroliuoja Tarnybos antikorupcinės vadybos sistemos pavestas sritis ir Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nurodytos informacijos gavimą;
 - 6.2. atlieka korupcijos rizikų nustatymą, vertinimą ir analizę, rengia Tarnybos korupcijos rizikų registrą ir dalyvauja rengiant, koordinuoja ir kontroliuoja Tarnybos korupcijos rizikų valdymo priemonių plano parengimą;
 - 6.3. organizuoja ir kontroliuoja strateginių, finansinių, operacinių, atitikties, reputacinių rizikų nustatymą ir valdymą;
 - 6.4. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;
 - 6.5. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;
 - 6.6. atlieka patikrinimus ir kitas su korupcijos prevencija susijusias veiklas, vykdo administracines procedūras, rengia administracinių sprendimų projektus;
 - 6.7. prižiūri ir kontroliuoja su korupcijos prevencijos veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą;
 - 6.8. atlieka veiksmus, kurių reikia Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimui viešojo sektoriaus subjekte užtikrinti;

6.9. teikia nuomonę Tarnybos direktoriui personalo formavimo procedūrose vertinant Korupcijos prevencijos įstatymo III skyriuje nustatyta tvarka gautą informaciją apie asmenį;

6.10. administruoja Tarnybos pasitikėjimo liniją ir vidinį kanalą ir nagrinėja Tarnybos pasitikėjimo linija ir vidiniu kanalu gaunamus pranešimus, vykdo administracines procedūras, rengia administracinių sprendimų projektus ir teikia ataskaitas Tarnybos vadovybei apie nagrinėjimo rezultatus;

6.11. atlieka Tarnybos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

6.12. atlieka veiksmus, kurių reikia Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo įgyvendinimui Tarnyboje užtikrinti;

6.13. skatina, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Tarnybos administracijos padaliniuose;

6.14. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijai atsparios aplinkos kūrimui užtikrinti, su kitais Tarnybos administracijos padaliniais, taip pat kitais viešojo sektoriaus subjektais ir jų padaliniais ar juose dirbančiais asmenimis;

6.15. atlieka Tarnybos administracijos padalinių ir jų atliekamų funkcijų rizikos stebėseną, analizę ir vertinimą, pagal Tarnybos administracijos padalinių ir jų atliekamų funkcijų rizikos vertinimo rezultatus rengia ir teikia Tarnybos direktoriui tvirtinti planinių patikrinimų planą;

6.16. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;

6.17. kontroliuoja, kaip Tarnybos darbuotojai laikosi antikorpucinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorpucinio elgesio klausimais, prireikus taiko korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir kitas teisės aktuose numatytas prevencines ir (ar) poveikio priemones;

6.18. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ir atlieka jo įgyvendinimo stebėseną;

6.19. rengia mokymus, orientuotus į Tarnybos darbuotojų antikorpucinio sąmoningumo stiprinimą;

6.20. pagal kompetenciją Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant, jeigu specialiuosiuose įstatymuose ar jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nenustatyta kita pažeidimų tyrimų tvarka;

6.21. koordinuoja, kontroliuoja ir prižiūri elektroninės informacijos saugos politikos įgyvendinimą Tarnybos valdomose ar tvarkomose informacinėse sistemose;

6.22. dalyvauja atliekant Tarnybos valdomų ir tvarkomų informacinių sistemų rizikos ir saugos atitikties vertinimus;

6.23. pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus ir kitus su Skyriaus vykdoma veikla susijusius dokumentus, teikia išvadas bei pasiūlymus dėl kitų institucijų ar Tarnybos administracijos padalinių parengtų teisės aktų projektų;

6.24. pagal kompetenciją vykdo einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę;

6.25. konsultuoja priskirtos srities klausimais;

6.26. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius Tarnybos vadovybės pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi šias teises:

7.1. gauti iš fizinių ir juridinių asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauti su kitais viešojo administravimo subjektais;

7.3. gauti iš Tarnybos administracijos padalinių ir darbuotojų tarnybinę pagalbą, informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

7.4. suderinus su Tarnybos direktoriumi ar direktoriaus pavaduotoju, kuriojančiu Skyriaus veiklą, pasitelkti kitų viešojo administravimo subjektų atstovus (jų vadovų sutikimu) ir sudaryti bendras komisijas fizinių ar juridinių asmenų skundams, pranešimams nagrinėti, dalyvauti kitų viešojo administravimo subjektų komisijų veikloje;

7.5. Tarnybos lėšomis kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją;

8. Skyrius turi ir kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS GARANTIJOS

9. Tarnybos direktorius užtikrina:

9.1. galimybę duomenis, susijusius su nustatytais teisės pažeidimais, korupcijos rizikos veiksniais, taip pat pasiūlymus dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir kitą reikšmingą informaciją teikti jam tiesiogiai;

9.2. Skyriaus veiklos ir organizacinę nepriklausomumą;

9.3. korupcijai atsparios aplinkos kūrimo veiklai reikalingus išteklius;

9.4. priemones, kuriomis Skyriaus darbuotojai būtų apsaugomi nuo galimo neigiamo poveikio dėl jų atliekamų funkcijų.

V SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja ir Skyriaus darbą organizuoja Skyriaus vedėjas, kuris į pareigas priimamas ir iš jų atleidžiamas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

11. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Tarnybos metiniu veiklos planu, Skyriaus metiniu veiklos planu.

12. Skyriaus vedėjas:

12.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą – paskirsto užduotis Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina Skyriaus darbo drausmę ir atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

12.2. užtikrina, kad įgyvendinant Skyriaus funkcijas optimaliai būtų valdomi ir panaudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informaciniai ištekliai;

12.3. teikia pasiūlymus Tarnybos direktoriui dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir perkėlimo į kitas pareigas, vertina Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tarnybinę veiklą;

12.4. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Skyriaus darbuotojų galimų tarnybinių nusižengimų ar darbo pareigų pažeidimų tyrimą;

12.5. Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus veiklą;

12.6. vykdo kitas funkcijas, kurios nustatytos pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

13. Nesant Skyriaus vedėjo, jo pareigas vykdo kitas Skyriaus valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyrius naikinamas arba Skyriaus darbo organizavimas keičiamas Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
