



**VALSTYBĖS ĮMONĖ
IGNALINOS ATOMINĖ ELEKTRINĖ**

Lietuvos Respublikos energetikos ministrui

2019-09- 19 Nr. IS-5105/1.188

**IŠVADA DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS VĮ IGNALINOS
ATOMINĖJE ELEKTRINĖJE**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 str., Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-10-08 nutarimu Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“; Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011-05-13 įsakymu Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, VĮ Ignalinos atominėje elektrinėje (toliau – Įmonė, VĮ IAE) 2019 m. III ketvirtį buvo įvertinta korupcijos pasireiškimo tikimybė.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę įvertino VĮ IAE Prevencijos skyrius (toliau – PRS). Analizuojamas laikotarpis – nuo 2019-01-01 iki 2019-09-19.

Korupcijos pasireiškimo tikimybė buvo vertinama, siekiant išsiaiškinti galimus korupcijos pasireiškimo rizikos veiksnius. Naudotas metodas – vidaus teisės aktų, dokumentų ir informacijos, gautos iš kontroliuojančių įstaigų, analizė. Išanalizavus ir įvertinus visą medžiagą, korupcijos pasireiškimo tikimybė VĮ IAE vertinta, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 3 d., taip pat įvertinta: ar VĮ IAE priimtuose vidaus teisės aktuose įtvirtinta vidaus kontrolės tvarka, ar vidaus kontrolės sistema veikia tinkamai (ar numatytos galimos kontrolės formos, kontrolės tvarka, kontrolės veiksmų periodiškumas, numatyti kontrolės funkcijas vykdančios ir sprendimus priimančios subjektai, aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai ir pan.), ar yra kitų korupcijos rizikai reikšmingų duomenų, ar padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

PRS vertinimu, pagrindinės sritys, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, yra:

Valstybės įmonė
Elektrinės g. 4, K 47
Drukšinių k.
31152 Visagino sav.

Tel. (8~386) 28985
Faks. (8~386) 24396
El. p. iae@iae.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Kodas 255450080
PVM mokėtojo kodas
LT 554500811

Atsiskaitomoji sąskaita LT10 7300 0100 0261 4996
„Swedbank“, AB

- viešieji pirkimai, kurių VĮ IAE per metus yra vykdoma daugiau nei 900;
- nereikalingo turto pardavimas viešuosiuose aukcionuose, iš kurio gaunama apie 2 mln. Eur pajamų per kalendorinius metus;

- personalo paieškos ir atrankos procesas (per 2019 m. VĮ IAE įvyko 44 atrankos).

2018 m. vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę, detaliau išanalizuota VĮ IAE vykdomų viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo sritis.

Nagrinėjamu laikotarpiu vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę, detaliau išanalizuota sritis – VĮ IAE vykdomas personalo paieškos ir atrankos procesas.

PRS vykdo personalo paieškos ir atrankos proceso stebėseną, vadovaudamasis šiais teisės aktais:

- Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

- Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 (toliau – Aprašas) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-11-28 nutarimo Nr. 1162 redakcija);

- VĮ IAE generalinio direktoriaus 2017-08-17 įsakymu Nr. ĮsTa-216 patvirtintu VĮ IAE Žmogiškųjų išteklių valdymo procedūros aprašu;

- VĮ IAE generalinio direktoriaus 2014-07-15 įsakymu Nr. ĮsTa-187 patvirtintu Darbuotojų paieškos ir atrankos VĮ Ignalinos AE organizavimo tvarkos aprašu (pakeistas VĮ IAE generalinio direktoriaus 2017-04-10 įsakymu Nr. ĮsTa-127, 2017-11-30 įsakymu Nr. ĮsTa-349);

- VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-05-31 įsakymu Nr. ĮsTa-131 patvirtintais Prevencijos skyriaus nuostatais.

- VĮ IAE generalinio direktoriaus 2019-09-19 įsakymu Nr. ĮsTa-233 patvirtintu Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės atrankos į darbą konkursinėms pareigoms komisijos darbo reglamentu.

VĮ IAE vykdomą personalo paieškos ir atrankos procesą sudaro šie etapai: darbuotojų poreikio inicijavimas, darbuotojų paieškos organizavimas, dokumentų pateikimas ir priėmimas, atrankos vykdymas.

Darbuotojo poreikio iniciavimas

Įmonės struktūrinio padalinio vadovas, įvertinęs darbuotojo poreikį, patikrina, ar pareigybių sąrašė yra numatytos šios pareigos, ir iki kiekvieno mėnesio 25 dienos Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento direktoriui pateikia kompiuterizuotoje dokumentų valdymo sistemoje @vilys registruotus dokumentus: su tarnybos ir departamento vadovais suderintą

darbuotojo poreikio paraišką ir lydraštį dėl atrankos organizavimo poreikio, pagrįstą argumentais, nurodant pareigybinės instrukcijos registravimo numerį ir datą. Nesant patvirtintos pareigybinės instrukcijos, pateikiamas pareigybinės instrukcijos projektas. Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento direktorius, gavęs prašymą dėl darbuotojo atrankos organizavimo, paveda Personalo skyriui išanalizuoti ir įvertinti prašymą. Personalo skyriaus personalo specialistas, atsakingas už personalo atranką, atlieka visų reikalingų dokumentų bei pareigybių užimtumo analizę, patikrina, ar yra numatytos lėšos einamųjų metų biudžete nurodytai laisvai pareigybei, ir iki ateinančio mėnesio 5 dienos parengia Įmonės pareigybių, į kurias numatoma vykdyti personalo atrankos procedūrą, planą ateinančiam mėnesiui. Planą vizuoja Personalo skyriaus vadovas, atranką užsakantis departamento direktorius, pasirašo Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento direktorius bei tvirtina Įmonės generalinis direktorius.

Darbuotojų paieškos organizavimas

Įvertinus padalinio pateiktus dokumentus, išanalizavus reikalingai pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus bei galimybę tarp Įmonės darbuotojų surasti tinkamą pretendentą į laisvą pareigybę, Įmonėje pagal patvirtintą planą organizuojama vidinė arba vidinė ir išorinė darbuotojo paieška. Personalo specialistas parengia skelbimus, kuriuos skelbia Įmonės vidiniame ir išoriniame (kai vykdoma išorinė darbuotojų paieška) tinklalapiuose, skelbimų lentose, esant poreikiui, specializuotuose darbo paieškos tinklalapiuose ar (ir) žiniasklaidoje. Darbuotojų paieškos skelbime nurodoma: Įmonės pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas, struktūrinio padalinio pavadinimas, pareigos, kurioms skelbiama atranka (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams, kur ir kokius dokumentus reikia pateikti, laikotarpis, per kurį priimami pretendentų dokumentai, kuris turi būti ne trumpesnis nei 14 kalendorinių dienų po atrankos paskelbimo, informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą atranką. Išskirtiniais atvejais, esant tam tikros srities aukštos kvalifikacijos specialistų poreikiui, darbuotojo išorinę paiešką gali vykdyti įmonė, kuri pasirašo sutartį dėl personalo atrankos paslaugų teikimo pagal Įmonėje nustatytą viešųjų pirkimų organizavimo ir jų vykdymo tvarką.

Dokumentų pateikimas ir priėmimas

Pretendentai, norintys dalyvauti atrankoje, pateikia: gyvenimo aprašymą (CV) arba pretendento anketą, motyvacinį laišką, jame nurodydami informaciją apie darbo patirtį, specialias žinias, būtinus įgūdžius, dalykines savybes (pretendentai į darbininkų kategorijos pareigybes, motyvacinio laiško pateikti neprivalo), išsilavinimą ir įgytas specialias žinias patvirtinančius dokumentus. Vidiniai pretendentai, norintys dalyvauti atrankoje, Personalo skyriui pateikia laisvos formos prašymą. Pretendentai dokumentus pateikia asmeniškai Personalo skyriaus specialistui, paštu arba atsiunčia skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Pretendentai, neturintys galimybės atsiųsti gyvenimo aprašymo (CV) paštu ar elektroninio pašto adresu, gali užpildyti

pretendento anketą atvykę į Personalo skyrių. Paskelbus išorinę atranką, kiekvienas Įmonės darbuotojas, gali pretenduoti į laisvą darbo vietą, jei jį domina paskelbta pozicija, pateikdamas Personalo skyriui laisvos formos prašymą. Personalo specialistas priima pretendentų, dalyvaujančių atrankoje, pateiktus dokumentus, juos sistemina ir kaupia. Visi pateikti duomenys/dokumentai apie pretendentes yra konfidencialūs ir teikiami tik atrankos dalyviams/grupės nariams Personalo skyriuje. Atsiimti pateiktus dokumentus (gyvenimo aprašymą (CV), motyvacinį laišką ir kitą pateiktą medžiagą) pretendentas gali tik asmeniškai, atvykęs į Personalo skyrių.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 str. 3 d. ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-11-28 nutarimo Nr. 1162 nuostatomis, siekiant parinkti darbuotoją į Įmonės vadovo pavaduotojo ar Įmonės struktūrinio padalinio vadovo pareigas (toliau – konkursinės pareigos) VĮ IAE organizuoja viešą konkursą, o pretendentas privalomus konkursui dokumentus Įmonei teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą. Viešas konkursas gali būti neskelbiamas jei yra tenkinamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1162 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ pakeitimo“ nustatytos sąlygos. Tokiu atveju darbuotojų atrankos ir paieškos procesas organizuojamas vadovaujantis Aprašu.

Atrankos vykdymas

Kiekvienai atrankai konkursinėms pareigoms vykdyti Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu sudaroma Komisija, ne mažiau kaip iš 3 (trijų) komisijos narių. Komisijos posėdyje stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip 2 (du) VĮ IAE jungtinės profesinių sąjungų atstovybės (toliau – VĮ IAE JPSA) teikimu paskirti darbuotojų atstovai, taip pat ne daugiau kaip po vieną iš dviejų Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgaliotą atstovą. Visi atrankos komisijos posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai, atstovai ir kviestiniai asmenys komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pasirašyti Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą. Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo. Atrankos į darbą konkursinėms pareigoms metu daromas kandidatų skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir pridedamas prie konkurso protokolo. Apie ketinamą atlikti garso įrašinėjimą Kandidatas informuojamas iki pokalbio pradžios.

Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas. Komisijos vykdomą atrankos konkursinėms pareigoms procesą gali sudaryti keli etapai. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie organizuojami, siekiant: apsvarstyti, ar pretendentai atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis, įvertinti atrankoje dalyvaujančių pretendentų turimas kompetencijas, darbo patirtį ir profesines žinias, dalykines ir asmenines savybes bei atrinkti tinkamiausius darbuotojus eiti pareigas. Komisijos sprendimai ir išvados priimamos Komisijos posėdžiuose, kurie organizuojami Įmonės patalpose, iš

anksto pranešus Komisijos nariams apie Komisijos posėdžio vietą. Priėmus sprendimą pradėti vertinimo procedūrą, Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai vertina visų dalyvavusių pretendentų išdėstytus motyvus, profesinę ir darbo patirtį, dalykines bei asmenines savybes ir kitus įgūdžius, būtinus tam tikrai pareigybei užimti, balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą žodžiu (pokalbį) ir (ar) testą raštu (toliau – testas), užpildydami atitinkamą nustatytos formos pretendentų vertinimo lentelę. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė Komisijos narių. Pretendento surinkti balai suskaičiuojami taip: visų Komisijos narių konkretaus pretendento vertinimo balai sudedami ir padalijami iš vertinime dalyvavusių Komisijos narių skaičiaus. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinami šių pretendentų privalumai. Jeigu, įvertinus pretendentų privalumus, Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentas. Konkurso rezultatai ir Komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Su konkursą laimėjusiu pretendentu darbo sutartis sudaroma pretendentui įgijus teisę be palydos patekti į branduolinės energetikos objektų apsaugos zonas ir (ar) branduolinės energetikos objekto aikštelę. Komisijos išvada galioja konkrečioms pareigoms, kurioms buvo paskelbtas konkursas. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su Komisijos protokolu, savo pokalbio dalies (testo žodžiu) skaitmeniniu garso įrašu. Su Komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių pretendentų pokalbių (testų žodžiu) skaitmeniniais garso įrašais turi teisę susipažinti konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavę visuomenės atstovai ir VĮ IAE JPSA darbuotojų atstovai Įmonės Personalo skyriuje.

Tais atvejais, kai atranka vykdoma ne į konkursines pareigas Personalo specialistas peržiūri gautus pretendentų dokumentus ir kartu su struktūrinio padalinio vadovu įvertina jų atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams bei pateikia susipažinti Prevencijos skyriaus specialistui. Kvalifikaciją atitinkančių pretendentų atranka dalyvių nuožiūra vykdoma naudojant šias priemones: organizuojant pokalbį, žodžiu ir (ar) raštu tikrinant įgūdžius ir (ar) specialias žinias, atliekant Įmonės tam tikros veiklos specialistų suformuotas užduotis. Į pokalbį atrinktų pretendentų gyvenimo aprašymai (CV) pateikiami Fizinės saugos tarnybos vadovui informacijai. Personalo specialistas telefonu arba elektroniniu paštu informuoja į pokalbį atrinktus pretendentus apie organizuojamos atrankos datą, laiką ir vietą. Pokalbyje dalyvauja personalo specialistas, struktūrinio padalinio vadovas ir (ar) šio padalinio vadovo įgalioti asmenys, bei Prevencijos skyriaus atstovas, vykdamas atrankos stebėseną. Jeigu eiti pareigas būtini tam tikri įgūdžiai ar (ir) specialios žinios, įgūdžiams ar (ir) specialioms žinioms patikrinti į pokalbį gali būti kviečiamas

Įmonės tam tikros veiklos specialistas. Įgūdžiai ar (ir) specialios žinios gali būti tikrinami žodžiu ir (ar) raštu. VĮ IAE JPSA teikimu atrankoje gali dalyvauti ir vykdyti atrankos stebėseną paskirtas darbuotojų atstovas. Atrankos dalyviais/grupės nariais negali būti asmenys, kurie yra pretendentų sutuoktiniai, artimi giminaičiai ar asmenys, su pretendентаis susiję svainystės ryšiais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai gali būti suinteresuoti atrankos rezultatais. Atrankos dalyviai/grupės nariai pateikia pasirašytą Personalo atrankos dalyvio/grupės nario konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą. Atrankos dalyviai/grupės nariai pokalbio metu pagal turimas kompetencijas įvertina dalyvavusio pretendento išdėstytus motyvus, profesinę kvalifikaciją, turimą darbo patirtį ir profesines žinias, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, dalykines ir asmenines savybes bei pateiktus dokumentus.

Pretendentai yra vertinami šiais būdais: vertinamų kriterijų skalės pagrindu, svertinio koeficiento principu. Pretendentų vertinimo būdą ir vertinamas kompetencijas prieš pradėdant pokalbį nustato atrankos dalyviai/grupės nariai. Galutinis atrankos rezultatas grindžiamas pretendento kvalifikacija ir asmeniniais duomenimis (privalumais), t. y. tinkamumu konkrečioms pareigoms. Tinkamiausiu pretendentu laikomas pretendentas, kuris personalo specialistui suskaičiavus atrankos dalyvių užpildytose vertinimo lentelėse esančius balus, surinko daugiausia balų. Jeigu Įmonės darbuotojas, dalyvaujantis išorinėje atrankoje, savo gebėjimais, profesine kvalifikacija prilygsta išoriniam pretendentui, pirmenybė užimti pareigas teikiama Įmonės darbuotojui. Jeigu atrankoje dalyvavęs jaunas specialistas savo profesine kvalifikacija prilygsta daugiausia balų surinkusiam pretendentui, o jo patirtis yra mažesnė (ar jos nėra) arba jaunas specialistas yra atlikęs praktiką įmonėje ir gavęs praktikos vadovo teigiamą rekomendaciją dėl įdarbinimo galimybės įmonėje, atrankos dalyviai/grupės nariai gali teikti pirmenybę jaunajam specialistui. Struktūrinio padalinio vadovas, atsižvelgdamas į aukščiau aprašytų kriterijų įvertinimą bei asmenines kandidatų savybes, priima sprendimą dėl tinkamiausio pretendento.

Atrankos stebėseną vykdančys Prevencijos skyriaus bei VĮ IAE JPSA darbuotojų atstovai per 2 darbo dienas pateikia išvadą dėl tinkamiausio išrinkto pretendento. Apie atrinktą pretendentą informuojamas Fizinės saugos tarnybos vadovas ir, esant poreikiui, organizuojamas pokalbis su atrinktu pretendentu. Jei Prevencijos skyriaus atstovo ir (ar) darbuotojų atstovo pateikiama išvada yra nepritarti tinkamiausiu laikomam pretendentui, atrankos dalyviai/grupės nariai, dalyvaujant Prevencijos skyriaus atstovui ir (ar) darbuotojų atstovui, turi apsvarstyti ir įvertinti pateiktus argumentus. Priimtas sprendimas turi būti protokoluojamas. Tuo atveju, jei nerandamas bendras sprendimas, atrankos dalyviai/grupės nariai pateikia atrankos medžiagą Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento direktoriui, kuris priima galutinį sprendimą.

Atrankos rezultatas įforminamas protokolu. Protokolą pasirašo personalo specialistas, struktūrinio padalinio vadovas bei Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento

direktorius, jei jis priima galutinį sprendimą. Protokolo priedus – vertinimo lentelę, pasirašo vertinimą atlikęs ir lentelę užpildęs atrankos dalyvis, Prevencijos skyriaus specialisto išvadą dėl tinkamiausio pretendento, atrankoje dalyvaujantis Prevencijos skyriaus atstovas, darbuotojų atstovo išvadą dėl tinkamiausio pretendento – atrankoje dalyvaujantis VĮ JPSA darbuotojų atstovas. Protokolas registruojamas kompiuterizuotoje dokumentų valdymo sistemoje @vilys. Atrankos dalyviai/grupės nariai vertinimo metu atrankoje dalyvavusį pretendentą, surinkusį daugiausiai balų iš nepasirinktų atrankoje dalyvavusių pretendentų, gali įrašyti į rezervo sąrašą tam atvejui, jei pasirinktas pretendentas atsisakys eiti siūlomas pareigas, arba leidimas šiam asmeniui be palydos patekti į branduolinės energetikos objektų apsaugos zonas nebus išduotas, ar šis asmuo turės medicininių kontraindikacijų dėl sveikatos būklės, ar papildomai bus reikalingas tos pačios pareigybės specialistas. Esant poreikiui, aukščiau minėtais atvejais, atrankos dalyviai/grupės nariai sprendžia dėl kito pretendento, įrašyto į rezervo sąrašą, kuriam bus siūloma užimti laisvą darbo vietą, ar kuris gali būti kviečiamas į iš naujo organizuojamą atranką pareigoms užimti.

Jei įvykdžius vidinę darbuotojų atranką, pasibaigus atrankos skelbimo terminui, nerandama pretendentų iš Įmonės darbuotojų ir (ar) atlikus pretendentų atranką neatrenkamas tinkamas kandidatas tai pareigybei užimti, personalo specialistas apie tai informuoja atitinkamo padalinio vadovą. Gavęs informaciją apie vidinės atrankos rezultatus, padalinio vadovas pakartotinai įvertina naujo darbuotojo priėmimo į darbą poreikį ir siunčia Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento direktoriui prašymą skelbti išorinę darbuotojų atranką arba informuoja personalo specialistą dėl atrankos procedūros nutraukimo. Atrankos procedūra gali būti pradedama iš naujo, jeigu: nė vienas pretendentas nepateikė nurodytų dokumentų, nebuvo nė vieno pretendento, atitinkančio pareigybei keliamus reikalavimus, pasibaigus atrankai, nebuvo atrinktas tinkamas pretendentas. Atrinktas pretendentas Personalo skyriuje užpildo ir pateikia priimti (perkelti) į pareigas reikalingus dokumentus. Įmonėje nustatyta tvarka patikrinami jo anketiniai duomenys bei sveikatos būklė ir, gavus iš medicinos įstaigos pažymą, leidžiančią dirbti tam tikros profesijos darbą, bei Valstybės saugumo departamento rekomendaciją, kitus reikalingus dokumentus, pasirašoma darbo sutartis (darbo sutartyje numatant bandomąjį laikotarpį) ar įforminamas darbo sutarties pakeitimas.

Tais atvejais, kai: Įmonei skubiai reikalingi konkrečios srities aukštos kvalifikacijos specialistai ar pagal sudarytas studijų tikslinio finansavimo sutartis, generalinis direktorius, tiesioginės paieškos būdu, neskelbdamas viešai, turi teisę pasiūlyti eiti pareigas pasirinktam tos srities specialistui, atitinkančiam pareigybei keliamus reikalavimus; pagal sudarytas studijų tikslinio finansavimo sutartis Įmonė įsipareigoja įdarbinti studentą po studijų baigimo, generalinis direktorius, neskelbdamas viešai, turi teisę pasiūlyti eiti pareigas studijas baigusiam studentui, atitinkančiam pareigybei keliamus reikalavimus.

Apibendrinant, darytina išvada, kad VĮ IAE personalo paieškos ir atrankos vykdymo srityje korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali, kadangi įmonėje įdiegta vidaus kontrolės sistema. Personalo paieškos ir atrankos procedūra detaliai reglamentuota įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir VĮ IAE generalinio direktoriaus įsakymais patvirtintais įmonės teisės aktais. VĮ IAE yra padalinys, kuris atsakingas už vykdomų procedūrų kontrolę, prevenciją, informacijos keitimą su teisėsaugos įstaigomis. Yra galimybė VĮ IAE kontroliuoti procesus, vykdyti patikrinimus ir stebėseną, taikyti poveikio priemones darbuotojų atžvilgiu už teisės aktų pažeidimus.

Generalinis direktorius