

PATVIRTINTA
Raseinių lopšelio-darželio „Liepaitė“
direktoriaus 2020 m. lapkričio 11 d.
įsakymu Nr. 1-62-V

KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

2020

TURINYS

I SKYRIUS	3
BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II SKYRIUS	3
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI	3
III SKYRIUS.....	4
KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI.....	4
IV SKYRIUS	4
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS	4
V SKYRIUS.....	5
VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ	5
VI SKYRIUS	5
PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS KORUPCIJOS ATVEJUS NAGRINĖJIMO TVARKA	5
VII SKYRIUS	6
DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ.....	6
VIII SKYRIUS.....	6
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS	6
IX SKYRIUS	6
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	6

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Raseinių lopšelio-darželio „Liepaitė“ (toliau – Įstaiga) įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

2. Aprašo nustatyta tvarka įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių visuma yra Įstaigos vidaus kontrolės dalis.

3. Aprašas grindžiamas Įstaigos bendruomenės narių antikorporciniu švietimu ir mokymu, siekiant kompleksiskai šalinti šio neigiamo socialinio reiškimo priežastis ir sąlygas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Korupcija** – tai tiesioginis ar netiesioginis kyšio arba kito nepagrįsto atlygio ar pažado dėl tokio atlygio prašymas, siūlymas, davimas ar priėmimas, kuris iškreipia asmens, gaunančio kyšį, nepagrįstą atlygį ar pažadą dėl kyšio ar nepagrįsto atlygio tinkamą bet kurios pareigos atlikimą ar reikalaujamą elgseną;

4.2. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamą priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų;

4.3. **Apgaulė** – veiksmai, elgesys ar žodžiai, kuriais sąmoningai norima apgauti, suklaidinti;

4.4. **Biurokratizmas** – veikimas ar neveikimas, kai vietoje reikalų sprendimo iš esmės laikomasi nereikalingų ar išgalvotų formalumų, nepagrįstai atsisakoma spręsti tarnautojo ar darbuotojo kompetencijai priklausančius klausimus, vilkinama priimti sprendimus ar atlikti savo pareigas bei kitaip blogai ar netinkamai valdoma (atsisakoma informuoti asmenį apie jo teises, sąmoningai pateikiamas klaidinantis ar netinkamas patarimas ir t. t.). Biurokratizmu taip pat laikomas toks tarnautojų ar darbuotojų darbas, kai nevykdomi arba blogai vykdomi įstatymai ar kiti teisės aktai;

4.5. **Piktnaudžiavimas** – veikimas ar neveikimas, kai tarnautojui ar darbuotojui suteikti įgaliojimai naudojami ne pagal įstatymus bei kitus teisės aktus arba savanaudiškais tikslais, ar dėl kitokių asmeninių paskatų (naudojimosi tarnybine padėtimi, keršto, pavydo, karjerizmo, neteisėtų paslaugų teikimo ir t. t.), taip pat tokie tarnautojo ar darbuotojo veiksmai, kai viršijami suteikti įgaliojimai ar savivaliaujama;

4.6. **Pranešimas** – asmens žodinis ar rašytinis pagrįstas kreipimasis į atsakingas institucijas, kuriame nurodoma informacija dėl Raseinių lopšelio-darželio „Liepaitė“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veikimo ar neveikimo, turinčio biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

6. Korupcijos prevencija Įstaigoje įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

6.1. **teisėtumo** – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

6.2. **visuotinio privalomumo** – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visa Įstaigos bendruomenė;

6.3. **sąveikos** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

6.4. **pastovumo** – korupcijos prevencijos ir kontrolės priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus.

III SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Korupcijos prevencijos tikslai:

7.1. teisinėmis ir organizacinėmis priemonėmis sukurti ir įdiegti veiksmingą nuolatinę prevencinę antikorupcinę sistemą bei procedūras, sistemingai veikiančias Įstaigos veikloje;

7.2. užtikrinti skaidrią Įstaigos veiklą bei paslaugų administravimą, teisinių ir antikorupcinių principų laikymąsi;

7.3. plėtoti antikorupcinę kultūrą, į antikorupcinę veiklą įtraukiant Įstaigos bendruomenę.

8. Korupcijos prevencijos uždaviniai:

8.1. nustatyti Įstaigos veiklos sritis, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė;

8.2. atskleisti ir šalinti galimas korupcijos atsiradimo Įstaigoje priežastis ir sąlygas;

8.3. užtikrinti realų ir veiksmingą korupcijos prevencijos teisinį reguliavimą;

8.4. teisinėmis, organizacinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis priemonėmis sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmą;

8.5. užtikrinti viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo skaidrumą bei kontrolę;

8.6. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;

8.7. įtraukti į korupcijos prevenciją Įstaigos darbuotojus.

IV SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

9. Įstaigos korupcijos prevencijos priemonės yra šios:

9.1. apgaulės ir korupcijos prevencijos kontrolės ir priežiūros vykdymas;

9.2. veiklos sričių, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas;

9.3. atsakomybės neišvengiamumo principo taikymas už Įstaigos veiklos sistemoje padarytus nusižengimus, susijusius su korupcija;

9.4. informacija apie asmenis, įgaliotus vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę;

9.5. viešųjų ir privačių interesų derinimas, užtikrinimas, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, siekti priimamų sprendimų nešališkumo ir užkirsti kelią korupcijai ir apgalei Įstaigos veikloje;

9.6. pranešimų, skundų, informacijos, susijusios su korupcija, tikrinimas ir priemonių taikymas jiems pasitvirtinus;

9.7. savo kompetencijos neviršijimas;

- 9.8. problemų išankstinis nuspėjimas ir jų pašalinimas;
- 9.9. atliekamos veiklos ir sudaromų sutarčių dokumentavimo reikalavimų laikymasis;
- 9.10. Įstaigos kontrolę vykdančių institucijų išvadų vertinimas;
- 9.11. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Įstaigos nuostatų, kitų dokumentų, susijusių su įstaigos veikla, laikymasis;
- 9.12. Įstaigos darbuotojų dalyvavimas korupcijos prevencijos perspėjime.

V SKYRIUS VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ

- 10. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, Įstaigoje atliekama veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas:
 - 10.1. viešųjų pirkimų inicijavimas, organizavimas, vykdymas ir kontrolė;
 - 10.2. Įstaigos šių lėšų panaudojimas;
 - 10.3. atlyginimo už maitinimo paslaugą Įstaigoje nustatymo;
 - 10.4. asmenų įdarbinimas;
 - 10.5. dokumentacijos tvarkymas;
 - 10.6. vaikų priėmimas į ugdymo įstaigą;
 - 10.7. kt.

VI SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS KORUPCIJOS ATVEJUS NAGRINĖJIMO TVARKA

- 11. Pranešimai apie galimą korupciją gali būti teikiami:
 - 11.1. elektroniniu paštu: rastine@ldliepaitė.lt;
 - 11.2. siunčiant paštu: Raseinių lopšelio-darželio „Liepaitė“ Šatrijos g. 2, Raseiniai;
 - 11.3. tiesiogiai atvykus į Įstaigą: Šatrijos g. 2, Raseiniai ir pateikus pranešimą.
- 12. Pranešimai apie korupciją turi būti aiškūs, įskaitomi, suprantami ir pasirašyti (jeigu tai nėra anoniminis pranešimas). Pranešimuose turi būti siekiama kuo detaliau aprašyti pažeidimą, nurodant jo padarymo vietą, laiką ir kitą reikšmingą informaciją apie pažeidėją, pažeidimo pobūdį ir pan.
- 13. Gali būti teikiami anoniminiai pranešimai.
- 14. Nagrinėjami tie pranešimai, kurie susiję su Įstaigos tiesiogine veikla.
- 15. Gavus pranešimą, jis užregistruojamas ir persiunčiamas Įstaigos vadovui. Įstaigos vadovas gavęs pranešimą, kiekvienu konkrečiu atveju sudaro komisiją pranešimui nagrinėti (toliau – Komisija), į kurią negali įeiti darbuotojas, kurio veiksmai / neveikimas skundžiami. Šie asmenys nedalyvauja pranešimo nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo procesuose.

16. Draudžiama darbuotojui, kurio veiksmai / neveikimas skundžiami, atskleisti pranešimą pateikusių asmens duomenis, iš kurių būtų galima nustatyti pareiškėjo tapatybę.

17. Pranešimas ir su pranešimo nagrinėjimu susijusi dokumentacija yra saugoma Komisijos. Komisijos pirmininkas turi užtikrinti, kad šie dokumentai nebūtų prieinami darbuotojui, kurio veiksmai / neveikimas buvo skundžiami, taip pat kitiems darbuotojams, kuriems ši informacija ar dokumentai nėra reikalingi jų darbui atlikti.

18. Per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, pranešėjas, kuris nurodė savo asmens duomenis, informuojamas apie pateiktos informacijos patikrinimo rezultatus ir pažeidėjui taikytinas sankcijas.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

19. Darbuotojų pareigos:

19.1. informuoti apie bet kokias korupcijos apraiškas Įstaigai;

19.2. vengti bet kokių veiksmų, dėl kurių susidarytų situacija, kai yra pažeidžiama šis Aprašas;

19.3. pranešti apie įtariamus kyšininkavimo ir korupcijos veiksmus ar bandymus juos atlikti, taip pat apie vidaus sistemoje nustatytų standartų pažeidimus.

20. Aprašo pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu.

21. Įstaiga užtikrina, kad nebus diskriminuojami darbuotojai, kurie atsisakė dalyvauti korupcinėje veikloje ar sąžiningai informavo apie įtarimą dėl faktiškai ar tariamai vykdomų arba ateityje galimai įvyksiančių korupcijos apraiškų.

VIII SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

22. Korupcijos prevencijos programos uždaviniams įgyvendinti sudaromas Korupcijos prevencijos priemonių planas, kuris nustato priemones, tikslus, jų vykdymo terminus bei vykdytojus.

23. Korupcijos prevencijos priemonių planas yra neatskiriama šio Aprašo dalis. Jis tvirtinamas ir atnaujinamas Įstaigos vadovo įsakymu.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Šio Aprašo nuostatas įgyvendina Įstaigos darbuotojai.

25. Asmenys, pažeidę šį Aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
