

PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“ korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos principus, tikslus, uždavinius, korupcijos prevencijos priemones ir jų teisinius pagrindus, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

2. **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 elgsena.

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

5. **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.

6. **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.

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

III. SIEKIAMYBĖ

8. Pašalinti apgaulės ir korupcijos atsiradimo galimybes Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklos sistemoje, siekti, kad ji netrukdytų teikti kokybiškas paslaugas, priklausančias Plungės lopšeliui-darželiui „Saulutė“ pagal įstaigos nuostatus, užtikrinti žmonių teises ir laisves.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

9. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

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

9.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

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

9.4. pastovumo – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir prižiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

V. PREVENCIJOS TIKSLAI

10. Siekti, kad korupcija netrukdytų lopšelio-darželio veiklai.

11. Užtikrinti, kad ilgalaikė politika būtų pagrįsta visuotinai pripažįstamomis priemonėmis, prevencija, teisės pažeidimų tyrimu, žmonių švietimu ir jų parama.

12. Siekti, kad rengiamos antikorupcinės priemonės bus nuoseklios, visapusiškos ir ilgalaikės.

13. Ugdyti lopšelio-darželio bendruomenės nepakantumą korupcijai. Didelį dėmesį skirti korupcijos apraiškų prevencijai ir neišvengiamos atsakomybės už neteisėtus veiksmus principo įgyvendinimui.

14. Skatinti glaudesnę lopšelio-darželio bendradarbiavimą su kitomis institucijomis, organizacijomis bei visuomene.

VI. PREVENCIJOS UŽDAVINIAI

15. Nustatyti labiausiai korupcijos paveiktas lopšelio-darželio veiklos sritis, užtikrinti veiksmingą ir kryptingą ilgalaikę kovą su korupcija, numatytų priemonių įgyvendinimą.

16. Atskleisti korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti.

17. Atgrasinti asmenis nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų, žmonių apgaulės.

18. Užtikrinti korupcijos prevencijos priemonių taikymą ir teikiamą jų įgyvendinimo administravimą bei kontrolę

19. Organizuoti skaidrų Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklos vykdymą.

20. Skirti už šios aprašo įgyvendinimą ir kontrolę atsakingus asmenis.

21. Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.

22. Įtraukti į korupcijos prevenciją darbuotojus.

23. Korupcijos atsiradimo rizika įvertinama:

VII SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

24. Numatytos priemonės siejamos su iškilusių problemų sprendimu ir apsauga nuo esamos ir atsirandančios korupcijos lopšelio-darželio veiklos sistemoje. Taip pat būtina visokeriopa ginti visuotinai pripažįstamas žmogaus teises ir laisves.

25. Lopšelio-darželio korupcijos prevencijos priemonės

25.1. kontrolės ir priežiūros vykdymas;

25.2. atsakomybės neišvengiamumo principo taikymas už lopšelio-darželio veiklos sistemoje padarytus nusižengimus, susijusius su apgaule ir korupcija;

viešųjų ir privačiųjų interesų derinimas, užtikrinimas, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, siekti priimamų sprendimų nešališkumo ir užkirsti kelią korupcijai ir apgaulei lopšelio-darželio veikloje;

25.4. nustatyti galiojančių tvarkos normų pažeidimus ir atlikti tyrimus;

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

25.6. savo kompetencijos neviršijimas;

25.7. lopšelio-darželio darbuotojų supažindinimas su korupcijos prevencijos politika;

25.8. atliekamos veiklos ir sudaromų sandorių dokumentavimo reglamentavimo laikymasis;

25.9. lopšelio-darželio kontrolę vykdančių institucijų išvadų vertinimas;

25.10. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, lopšelio-darželio nuostatų, kitų dokumentų, susijusių su lopšelio-darželio veikla laikymasis;

25.11. lopšelio-darželio darbuotojų dalyvavimas korupcijos prevencijoje;

25.12. lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudaroma Antikorupcijos komisija (toliau – Komisija), kurios nariai yra atsakingi už korupcijos tikimybės lopšelio-darželio veiklos srityse vertinimą, priemonių įgyvendinimą ir kontrolę.

VIII. PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO IR INFORMACIJOS PERDAVIMO TVARKA

26. Pranešimai pateikiami Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, antikorupcinės komisijos pirmininkui (toliau – asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę).

27. Pranešimai gali būti pateikiami:

27.1. telefonu;

27.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu;

27.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį (A. Jucio g. 2, Plungė);

27.4. tiesiogiai atvykus į Plungės lopšelio-darželį „Saulutė“ (A. Jucio g. 2, Plungė).

28. Asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, pateikiamas pranešimas turi atitikti bendruosius reikalavimus, keliamus asmens kreipimuisi į įstaigas ir kitus viešojo administravimo subjektus:

28.1. pateikiamas pranešimas Lopšelio-darželio antikorupcinės komisijos pirmininkui el. p. arba telefonu nurodytu mokyklos svetainėje.

29. Pranešime turi būti nurodyta:

29.1. asmuo ar asmenys, kurio(-ių) veikimas ar neveikimas galimai turi biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių;

29.2. asmuo ar asmenys, apie kurį(-iuos) yra duomenų, kad jie gali žinoti apie pranešime nurodytas aplinkybes;

29.3. įvykio aplinkybės (laikas, vieta ir kt.) bei kiti duomenys, pranešėjo nuomone, turintys reikšmės pranešimui nagrinėti.

30. Asmuo gali pateikti dokumentus, patvirtinančius pranešime nurodytas aplinkybes.

31. Pageidautina, kad pranešimas būtų pasirašytas jį surašiusio asmens ar pranešimo turinio teisingumas, kai pranešimas pateikiamas žodžiu, o jį užrašo asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, patvirtintas pranešėjo parašu.

32. Jei asmuo pageidauja būti informuotas apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus, pranešime turi būti nurodyti asmens kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas ar bet koks kitas adresas, kuriuo galima pateikti atsakymą.

33. Pranešimai, pateikti asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, ir atitinkantys šiame apraše nurodytus reikalavimus, registruojami specialiaame pranešimų, susijusių su korupcija, apskaitos žurnale (toliau – žurnalas).
34. Raštu pateikti pranešimai, kita rašytinė informacija pridedami prie žurnalo, apie pridėtą(-us) dokumentą(-us) pažymima žurnale, nurodant, kokie dokumentai pateikti, pateiktų dokumentų puslapių skaičių.
35. Jei asmuo pranešimo turinį išdėsto žodžiu, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, trumpą pranešimo turinį surašo žurnale.
36. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, priimtą, užregistruotą pranešimą bei su pranešimu susijusią informaciją pateikia Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“ Antikorupcijos komisijai ištirti ir įvertinti ar darbuotojo, dėl kurio gautas pranešimas, veikoje yra biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.
37. Asmuo, žinantis korupcijos atvejį ar jį pastebėjęs, įtaręs, turi imtis šių veiksmų:
- 37.1. neteikti informacijos tretiesiems asmenims, o tik nurodytiems reagavimo į galimus korupcijos atvejus asmenims;
- 37.2. nebandyti rinkti įrodymų ar pačiam klausinėti kokių nors asmenų, vykdyti bet kokią savarankišką apklausą ar tyrimą;
- 37.3. jei turima svarbių, korupcinį atvejį įrodančių dokumentų, juos asmuo turi laikyti saugioje vietoje, niekam neplatinti ir neatiduoti, išskyrus asmenis, kurie nurodyti šiame apraše;
- 37.4. nebandyti tyrimo atlikti patiems ar pasitelkus kitas kolegas.
38. Kiekvieno darbuotojo, pranešusio apie jam žinomą apgaulės ir/ar korupcijos arba sukčiavimo atvejį, informacija bus vertinama kiek įmanoma konfidencialiau. Toks pat patikrinimas galioja ir tuo atveju, jei paaiškėja, kad darbuotojo nuomonė yra neteisinga, informacija nepasitvirtina.
39. Darbuotojai taip pat gali vadovams (direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams) pranešti, pateikdami raštišką pranešimą per DVS „Kontora“, apie savo įtarimus dėl apgaulingos veiklos ir korupcijos.
40. Asmenys, neužtikrinę gautos informacijos konfidencialumo, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
41. Draudžiama gautą pranešimą ir jame nurodytą informaciją skelbti viešai, perduoti darbuotojui, apie kurio veikimą, neveikimą yra pranešta, išskyrus kai aukštesnės galios teisės aktai numato kitaip.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Pranešimai, skundai bei visa informacija, susijusi su apgaule ir korupcija, tikrinama ir jiems pasitvirtinus taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos priemonės viešo paskelbimo būdu.
43. Visi lopšelio-darželio darbuotojai privalo būti supažindinti su korupcijos prevencijos tvarkos aprašu.
44. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta
-

PATVIRTINTA
Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 24 d.
įsakymu Nr. V1-60

**PLUNGĖS LOPŠELIO- DARŽELIO „SAULUTĖ“ 2021-2023 METŲ KORUPCIJOS
PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto terminas	Vykdytojai
1.	Parengti ataskaitas apie korupcijos prevencijos programos vykdymą.	Už 2020 m. – 2021 m. sausis Už 2021 m. – 2022 m. sausis Už 2022 m. – 2023 m. sausis	Antikorupcijos komisija.
2.	Supažindinti lopšelio-darželio bendruomenę su priimtais įstaigos dokumentais, susijusiais su korupcijos prevencijos programa ir priemonių planu jai įgyvendinti.	2021 m. vasaris	Direktorius
3.	Teikti privačių interesų deklaracijas.	Kartą per metus	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai
4.	Vykdyti viešuosius pirkimus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu.	Nuolat	Asmenys, vykdantys viešuosius pirkimus
5.	Teisės aktų nustatyta tvarka skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus bei jų rezultatus.	Nuolat	Asmenys, vykdantys pirkimus
6.	Vaikų priėmimą į lopšelių-darželių ir grupių komplektavimą vykdyti vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka.	Nuolat	Direktorius
7.	Teikti informaciją apie laisvas vietas vaikams.	Nuolat	Asmuo, atsakingas už informacijos teikimą
8.	Viešai skelbti informaciją ir nuolat ją atnaujinti apie teikiamas paslaugas lopšelyje-darželyje.	Nuolat	

9.	Lopšelio-darželio biudžeto lėšas naudoti pagal patvirtintas sąmatas.	Nuolat	Asmuo atsakingas už informacijos teikimą Direktorius
11.	Viešai skelbti finansines ataskaitas	Kartą per metus ir pagal patvirtintus steigėjo grafikus	Direktorius
12.	Paramos, tėvų įnašų lėšas naudoti pagal parengtas tvarkas.	Pagal poreikį	Direktorius
13.	Vykdyti asmenų, siekiančių eiti arba einančių pareigas įstaigoje, priėmimo į pareigas tikrinimo tvarką, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymu.	Prieš skiriant į pareigas	Direktorius
14.	Planuojant įstaigos veiklą ir priimant svarbius sprendimus į procesą įtraukti bendruomenę.	pagal poreikį	Direktorius
15.	Rekomenduoti darbuotojams dalyvauti antikorupcinio švietimo mokymuose, reginiuose.	Kasmet	Direktorius
16.	Gavus informaciją apie galimą korupcinę veiklą informuoti vadovą.	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją