



JURBARKO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DIREKTORIUS

DĖL JURBARKO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ 2024-2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 15 d. Nr. V-12-1
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904 pakeitimo įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos seimo 2021 m. birželio 29 d. Nr. XIV-471, Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 648 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos įgyvendinimo 2015-2019 metų tarpinstitucinio veiklos plano patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283 „Dėl korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Jurbarko rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2021–2025 metų programa, patvirtinta Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. T2-102, „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės 2021-2025 metų korupcijos prevencijos programos ir programos įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“, Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ nuostatų, patvirtintų Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr. T2-213 „Dėl Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ nuostatų patvirtinimo“, 24,12 punktu:

1. P a t v i r t i n u pridedamą Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ 2024-2025 metų korupcijos prevencijos programą.
2. N u r o d a u sekretorei Kristinai Urbaitienei korupcijos prevencijos dokumentus paskelbti įstaigos internetinėje svetainėje www.nykstukas.eu.
3. P a v e d u sekretorei Jovitai Lazaitienei supažindinti Kristiną Urbaitienę su šiuo įsakymu jį išsiunčiant darbuotojui į darbo elektroninį paštą.
4. L a i k a u netekusiu galios Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktoriaus 2021 m. sausio 26 d. įsakymą Nr. V-11 „Dėl Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ 2021-2023 metų korupcijos prevencijos programos patvirtinimo“.

L. e. p. direktorė

Irena Povilaitienė

JURBARKO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ 2024-2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ mokyklos (toliau – Mokykla) korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 648 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos įgyvendinimo 2015-2019 metų tarpinstitucinio veiklos plano patvirtinimo“, savivaldybės korupcijos prevencijos programos rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2014 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 2-185 „Dėl savivaldybės korupcijos prevencijos programos rengimo rekomendacijų patvirtinimo“, Jurbarko rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2016–2019 metų programa, patvirtinta Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T2-162, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

2. Programos paskirtis – užtikrinti ilgalaikę, veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevencijos kontrolę, korupcijos prevencijos politiką, skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę Mokyklos darbuotojų veiklą.

3. Programos strateginės kryptys – korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas ir informavimas.

4. Programa grindžiama korupcijos prevencija, visuomenės ir Mokyklos darbuotojų antikorupciniu švietimu ir mokymu, siekiant kompleksiskai šalinti šio neigiamo socialinio reiškimo priežastis ir sąlygas.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. 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.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

10. Pranešimas – asmens žodinis ar rašytinis pagrįstas kreipimasis į direktoriaus įsakymu paskirtą asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę, kuriame nurodoma informacija dėl Mokyklos darbuotojų veikimo ar neveikimo, turinčio biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.

III SKYRIUS MOKYKLOS APLINKOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIŲ POŽIŪRIU

11. Galima išskirti tokias bendrąsias korupcijos prielaidas: teisinės, institucinės ir visuomenės pilietiškumo stokos.

12. Mokyklos interneto tinklapyje skelbiama planuojamų metinių pirkimų suvestinė, supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės, informacija apie mažos vertės viešuosius pirkimus, finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai. Mokyklos taryba kasmet informuojama apie metinį biudžetą, dalyvauja, sprendžiant lėšų panaudojimo klausimus.

13. Mokyklos veiklos ataskaitos kasmet pateikiamos Mokyklos darbuotojams, Mokyklos tarybai, Jurbarko rajono savivaldybės tarybai ir talpinamos Mokyklos interneto tinklapyje.

14. Mokykloje korupcija galima šiose veiklos srityse:

14.1. formuojant darbuotojų personalą;

14.2. organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūras;

14.3. priimant vaikus į ugdymo įstaigą;

14.4. naudojant Mokyklos biudžetą.

IV SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

15. Tikslai:

15.1. šalinti prielaidas, sudarančias sąlygas korupcijai atsirasti Mokykloje;

15.2. sukurti ir įgyvendinti veiksmingą ilgalaikių antikorupcinių priemonių sistemą, skatinančią plėtoti ryšius tarp Mokyklos administracijos, darbuotojų, šeimų, šalinti prielaidas pasinaudoti tarnybine padėtimi;

15.3. plėtoti antikorupcinę kultūrą, siekiant padidinti visuomenės pasitikėjimą ugdymo institucija.

16. Uždaviniai:

16.1. užtikrinti veiksmingą ir kryptingą ilgalaikių korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;

16.2. nustatyti veiklos sritis, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė;

16.3. antikorupciniu požiūriu vertinti Mokyklos įsakymus, sprendimus;

16.4. įtraukti į korupcijos prevenciją bendruomenę, ugdyti bendruomenės narių pilietinį sąmoningumą ir nepakantumą korupcijai;

16.5. viešai skelbti informaciją apie antikorupcinius veiksmus ir jų rezultatus.

V SKYRIUS PROGRAMOS VERTINIMO KRITERIJAI

17. Vertinimo kriterijai.

18. Programos tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijai nustatomi vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:

18.1. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymu Mokykloje;

18.2. įvykdytų ir neįvykdytų Programos įgyvendinimo priemonių skaičiumi;

- 18.3. didėjančiu nepakantumu korupcijai, t. y. anonimiškų ir oficialių pranešimų apie galimus korupcinio pobūdžio nusikaltimus skaičiaus didėjimu;
- 18.4. skundų, pateiktų Direktoriui, aukštesnėms institucijoms, skaičiaus mažėjimu.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO IR INFORMACIJOS PERDAVIMO TVARKA

19. Pranešimai pateikiami lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę (toliau – asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę).

20. Pranešimai gali būti pateikiami:

20.1. telefonu;

20.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu;

20.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį (K. Donelaičio g. 22 a, Jurbarkas);

20.4. tiesiogiai atvykus į lopšelių-darželių (K. Donelaičio g. 22 a, Jurbarkas).

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

22. Pranešime turi būti nurodyta:

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

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

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

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

24. 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.

25. 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.

26. 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).

27. Raštu pateikti pranešimai, kita rašytinė informacija pridedami prie žurnalo, apie pridėtą (-us) dokumentą (-us) pažymima žurnale, nurodant, kokie dokumentai pateikti, pateiktų dokumentų puslapių skaičių.

28. Jei asmuo pranešimo turinį išdėsto žodžiu, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, trumpą pranešimo turinį surašo žurnale.

29. Šio aprašo nustatyta tvarka priėmus ir užregistravus pranešimą, asmeniui (pageidaujant) išduodama pranešimo priėmimo faktą patvirtinanti pažyma, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gruodžio 22 d. nutarimu Nr. 1326 „Dėl skundo priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“ (toliau – pažyma).

30. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, priimtą, užregistruotą pranešimą bei su pranešimu susijusią informaciją pateikia lopšelio-darželio korupcijos prevencijos komisijai ištirti ir įvertinti ar darbuotojo, dėl kurio gautas pranešimas, veikoje yra biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.

31. Asmenys, susipažinę su pranešime gauta informacija, privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą. Asmenys, neužtikrinę gautos informacijos konfidencialumo, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

32. 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.

VII SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

33. Programai įgyvendinti sudaromas programos įgyvendinimo priemonių planas (priedas), kurio priemonių įvykdymo laikotarpis sutampa su programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga.

34. Programoje numatytas priemones įgyvendina Mokyklos direktorius ir programos įgyvendinimo priemonių plane nurodyti vykdytojai.

35. Asmuo, įgaliotas vykdyti korupcijos prevenciją yra atsakingas už Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą Mokykloje.

36. Asmuo, įgaliotas vykdyti korupcijos prevenciją, kartą per metus, ne vėliau iki einamųjų metų gruodžio 31 d., pateikia Mokyklos direktoriui ataskaitą apie korupcijos prevencijos programos priemonių plano vykdymą.

37. Programoje numatytų priemonių įgyvendinimo koordinavimą, korupcijos prevencijos proceso organizavimą reglamentuoja Mokyklos korupcijos prevencijos programa.

38. Korupcijos prevencijos komisija sudaroma, jei gaunamas pranešimas apie korupciją.

39. Komisija sudaroma Mokyklos direktoriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Ši Programa skelbiama Mokyklos interneto tinklapyje www.nykstukas.eu.

41. Už šios Programos įgyvendinimą paskirti asmenys, nesilaikantys šioje Programoje nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“
 2024-2025 metų korupcijos prevencijos programos,
 patvirtintos direktoriaus 2024 m. sausio 15 d.
 įsakymu Nr. V-12-1,
 1 priedas

**JURBARKO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“
 2024-2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO
 PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Korupcijos prevencijos 2024-2025 metų programos ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo 2024-2025 metais priemonių plano parengimas	2024 m. sausis	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją
2.	Korupcijos prevencijos 2024-2025 metų programos ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo 2024-2025 metais priemonių plano paskelbimas mokyklos interneto svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“	2024 m. vasaris	Interneto svetainės administratorius
3.	Mokyklos interneto svetainėje nuolat pateikti ir atnaujinti viešųjų paslaugų teikimo tvarką (aprašus), reikiamus dokumentus, nuorodas į teisės aktus, reglamentuojančius šių paslaugų teikimą ir administravimą	Nuolat	Direktorius, Interneto svetainės administratorius
4.	Kontroliuoti, ar asmenys laiku ir tinkamai pateikia privačių interesų deklaracijas ir pagal poreikį juos konsultuoti	Nuolat	Direktorius
5.	Pasikeitus teisės aktams, interneto svetainėje pateikti teisės aktų pakeitimus ar pateikti nuorodas į juos	Nuolat	Direktorius, Interneto svetainės administratorius
6.	Teikti informaciją mokyklos bendruomenei apie mokyklos finansinę būklę (mokyklos veiklos metinė ataskaita)	Kasmet, sausio mėn.	Direktorius, Interneto svetainės administratorius
7.	Mokyklos interneto svetainėje skelbti mokyklos veiklos ataskaitą.	Kasmet, patvirtinus savivaldybės tarybai	Direktorius, Interneto svetainės administratorius
8.	Skelbti CVP IS pirkimų sutartis (sudarytas raštu)	Nuolat kai jos sudaromos	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
9.	Ataskaitų apie kalendoriniais metais vykdytus mažos vertės pirkimus pateikimas CVP IS	Kasmet iki sausio 31 d.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
10.	Finansinių ataskaitų rinkinių viešinimas mokyklos interneto svetainėje	Nuolat nustatytais terminais	Vyr. buhalteris, Interneto svetainės administratorius
11.	Teikti informaciją mokyklos tarybai apie finansų būklės kontrolę	Kasmet iki vasario 28 d.	Direktorius
12.	Paramos lėšas naudoti pagal mokykloje nustatytą paramos lėšų panaudojimo tvarką	Nuolat	Direktorius, Vyr. buhalteris

13.	Teikti informaciją mokyklos bendruomenei apie paramos lėšų panaudojimą: mokyklos tarybos posėdžiuose, grupių informaciniuose stenduose, mokyklos interneto svetainėje	Kasmet, iki vasario 28 d.	Direktorius, Interneto svetainės administratorius,
14.	Parengti ir paskelbti ataskaitą apie kalendoriniais metais vykdytą korupcijos prevencijos kontrolę	Kasmet, vasario mėn.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją
15.	Mokyklos interneto svetainėje ir darbo biržos svetainėje skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas mokykloje ir darbuotojų atranką laisvai darbo vietai užimti vykdyti pagal mokykloje nustatytą tvarką	Pagal situaciją	Direktorius, Interneto svetainės administratorius, sekretorius
16.	Gavus informaciją apie galimą korupcijos veiklą informuoti mokyklos direktorių	Nuolat	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją
