

PATVIRTINTA
Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“
direktoriaus 2021 m. sausio 26 d.
įsakymu Nr. V-11

JURBARKO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ 2021-2023 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 antikorupecinis švietimas ir informavimas.

4. Programa grindžiama korupcijos prevencija, visuomenės ir Mokyklos darbuotojų antikorupeciniu 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 antikorpucinių priemonių sistemą, skatinančią plėtoti ryšius tarp Mokyklos administracijos, darbuotojų, šeimų, šalinti prielaidas pasinaudoti tarnybine padėtimi;

15.3. plėtoti antikorpucinę 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. antikorpuciniu 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 antikorpucinius 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-darželį (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 priemonės 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.
