PATVIRTINTA
Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-116

KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos priemones, korupcijos prevencijos organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – Įstaiga).

2. Apraše naudojamos sąvokos:

2.1. **Korupcijos pasireiškimo tikimybė** – prielaida, kad Įstaigoje, įgyvendinant jai nustatytus uždavinius, gali kilti pavojus pasireikšti korupcijai, padarant korupcinio pobūdžio nusikalstamas ir kitas su korupcija susijusias veikas.

2.2. **Korupcija** – Įstaigos darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas ar priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui už atlikimą ar neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat Įstaigos darbuotojo veiksmai ar neveikimas, siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas Įstaigos darbuotojui turtinės ar kitokios asmeninės naudos už atlikimą ar neatlikimą veiksmų pagal asmens einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas, darant šioje dalyje nurodytas veikas.

2.3. **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.

2.4. **Piktnaudžiavimas** – veikimas ar neveikimas, kai 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 darbuotojo veiksmai, kai viršijami suteikti įgaliojimai ar savivaliaujama.

2.5. **Pranešimas** – asmens žodinis arba rašytinis kreipimasis į Panevėžio rajono savivaldybės ar Įstaigos administraciją, dėl darbuotojų, dirbančių Įstaigoje pagal darbo sutartis, veikimo ar neveikimo, turinčio korupcijos požymių.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS ORGANIZAVIMAS

4. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos yra šios**: kyšininkavimas, tarpininko kyšininkavimas, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jei jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas, siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar išvaistymas, tyčinis neteisingų dokumentų apie pajamas ar turtą pateikimas, kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo ar nuslėpti ir užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

5. Už korupcijos prevencijos organizavimą Įstaigoje atsako Įstaigos direktorius.

6. **Įstaigos direktorius**:

6.1. paskiria asmenį, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Įstaigoje;

6.2. tvirtina Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;

6.3. užtikrina, kad būtų įgyvendinamos visos šiame Apraše nustatytos priemonės.

7. **Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą:**

7.1. atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;

7.2. atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;

7.3. koordinuoja prevencijos priemonių įgyvendinimą, atlieka jo įgyvendinimo stebėseną;

7.4. dalyvauja užtikrinant Pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimą Įstaigoje;

7.5. atlieka darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

7.6. organizuoja darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimą; konsultuoja darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais;

7.7. teikia pasiūlymus direktoriui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo;

7.8. pagal poreikį ir kompetenciją atlieka kitas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.

8. Įstaigos darbuotojai privalo:

8.1. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šio Aprašo nuostatų;

8.2. deklaruoti privačius interesus nustatyta tvarka;

8.3. nedelsdami pranešti apie pastebėtus galimos korupcijos atvejus.

9. **Įstaiga rengia korupcijos prevencijos programą ir organizuoja jos įgyvendinimą:**

9.1. korupcijos prevencijos programa ir jos priemonių planas rengiami 3 metams; derinami Lopšelio-darželio taryboje;

9.2. Korupcijos prevencijos programą rengia direktoriaus sudaryta darbo grupė ir yra tvirtinama direktoriaus įsakymu.

9.3. korupcijos prevencijos programos priemonių vykdytojai kiekvienais metais iki sausio 25 d. pateikia analizę už programos priemonių įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę Lopšelio-darželio tarybai.

9.4. Korupcijos prevencijos programa skelbiama Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje www.krekenavossigute.lt.

10. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, Įstaigoje atliekama veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas:

10.1. viešųjų pirkimų organizavimas;

10.2. efektyvus biudžeto naudojimas;

10.3. vidaus audito organizavimas;

10.4. vaikų mitybos organizavimas;

10.5. vaikų priėmimo į lopšelį-darželį organizavimas.

11. Atliekant korupcijos atsiradimo riziką įvertinama:

11.1. motyvuota korupcijos tikimybės vertinimo išvada ir su tuo susijusi informacija;

11.2. galimybė vienam darbuotojui priimti sprendimą dėl Įstaigos lėšų ir kito turto;

11.3. darbuotojų savarankiškumas priimant sprendimus;

11.4. reikalavimas laikytis įprastos darbo tvarkos;

11.5. nustatyti galiojančios tvarkos pažeidimai.

12. Direktorius išvadas apie veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, pateikia Įstaigos tarybai.

IV SKYRIUS
PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO, INFORMACIJOS PERDAVIMO TVARKA

13. Pranešimai pateikiami asmeniui, atsakingam už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Pranešimai gali būti pateikiami:

13.1. telefonu;

13.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu krekendarze@gmail.com;

13.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį (Maironio g. 5, Krekenava, Panevėžio r.);

13.4. tiesiogiai atvykus į Įstaigą (Maironio g. 5, Krekenava, Panevėžio r.).

14. Pranešime turi būti nurodyta (1 priedas):

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

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

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

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

16. 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.

17. 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.

18. Visi pranešimai registruojami Pranešimų, susijusių su korupcija, apskaitos žurnale (toliau – Žurnalas) (2 priedas).

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

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

21. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, priimtą, užregistruotą pranešimą bei su pranešimu susijusią informaciją pateikia direktoriaus sudarytai darbo grupei.

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

26. 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.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašo nuostatas įgyvendina Įstaigos darbuotojai.

28. Aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Įstaigos direktorius.

29. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per trejus metus arba pasikeitus korupcijos prevenciją reglamentuojantiems teisės aktams.

30. Pranešimai, skundai bei visa informacija, susijusi korupcija, tikrinama ir jiems pasitvirtinus taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos priemonės viešo paskelbimo būdu.

31. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Korupcijos prevencijos tvarkos
aprašo 1 priedas

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ___ m. _____ ___ d.

_____
(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
5. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
6. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	
7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
9. Papildomos pastabos ir komentarai.	

□ Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.	
Data	Parašas

Korupcijos prevencijos tvarkos
aprašo 2 priedas

PRANEŠIMŲ, SUSIJUSIŲ SU KORUPCIJA, APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pranešimo priėmimo data	Pateikimo būdas (žodžiu, raštu, laišku ar kt.)	Pranešėjo duomenys (vardas, pavardė, adresas, telefonas ir kt.)	Korupcijos pobūdis	Pranešėjas pageidauja būti informuotas apie sprendimus (ne/taip)	Asmens, priėmusio pranešimą, duomenys (vardas, pavardė, pareigos, parašas)	Pastabos
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**