

GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Lopšelis-darželis) korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos priemones, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

2. Tvarkos Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (Žin., 2002, Nr. 57-2297, Žin., 2011, Nr. 81-3962), Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2011 m. birželio 16 d. nutarimu Nr. IX-1457 (Žin., 2002, Nr. 10-355, Žin., 2011, Nr. 77-3727), Klaipėdos rajono savivaldybės 2020–2022 m. korupcijos prevencijos programa (Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimas Nr. T11-422).

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

Korupcijos pasireiškimo tikimybė - prielaida, kad Lopšelyje-darželyje, įgyvendinant jai nustatytus uždavinius, gali kilti pavojus pasireikšti korupcijai padarant korupcinio pobūdžio nusikalstamas ir kitas su korupcija susijusias veikas.

Korupcija - įstaigos darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas ar priėmimas turinės 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 turinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas įstaigos darbuotojui turinės ar kitokios asmeninės naudos už atlikimą ar neatlikimą veiksmų pagal asmens einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas, darant šioje dalyje nurodytas veikas.

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

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

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.

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.

Pranešimas – asmens žodinis ar rašytinis pagrįstas kreipimasis į Klaipėdos rajono savivaldybės administraciją, kuriame nurodoma informacija dėl Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių savivaldybės administracijoje pagal

darbo sutartis, veikimo ar neveikimo, turinčio biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.

II SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

4. Lopšelio-darželio „Saulutė“ korupcijos prevencijos priemonės yra šios:

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

4.2. korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano sudarymas, vykdymo koordinavimas ir kontrolė;

4.3. informacijos apie asmenis, įgaliotus vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę;

4.4. visuomenės informavimas.

III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROCESO ORGANIZAVIMAS

5. Lopšelyje-darželyje „Saulutė“ asmenys, įgalioti vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę koordinuoja ir kontroliuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje.

IV SKYRIUS VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, ANALIZĖ IR VERTINIMAS

6. *Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos yra šios:* kyšininkavimas, tarpininkavimas, 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 ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar išvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, tyčinis neteisingų dokumentų apie pajamas ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo ar nuslėpti ir užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

6.1. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, Lopšelyje-darželyje atliekamas veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas:

6.1.1. viešųjų pirkimų organizavimas Lopšelyje-darželyje;

6.1.2. lėšų, delegaluotų iš valstybės, savivaldybės biudžeto, mokinio krepšelio, Europos sąjungos struktūrinių fondų, paramos/labdaros ir 1,2% pajamų mokesčio tikslinis panaudojimas;

6.1.3. lopšelio-darželio vidaus audito organizavimas;

6.1.4. vaikų mitybos organizavimas;

6.1.5. vaikų priėmimo į lopšelių-darželių organizavimas.

7. Lopšelio-darželio „Saulutė“ asmenys, įgalioti vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę, pateikia įstaigos direktoriui pasiūlymus, vadovaudamiesi korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo kriterijais, parengia priemonių planą veiklos sritims atlikti analizę ir įvertinti iki einamųjų metų pabaigos.

8. Veiklos sričių, kuriose egzistuoja tikimybė korupcijos apraiškoms priemonių planas pristatomas Lopšelio-darželio tarybai. Tarybai pritarus rekomenduojamos veiklos sritys gali būti įtrauktos į priemonių planą.

9. Veiklos analizę ir vertinimą Lopšelyje-darželyje atlieka asmenys, įgalioti vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę.

10. Įgalioti asmenys pateikia Lopšelio-darželio veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo ir vertinimo aprašymus įstaigos direktoriui, kuris ne vėliau kaip per mėnesį priima sprendimus, dėl pateiktos informacijos bei siūlymų įgyvendinimo.

11. Lopšelio-darželio direktorius išvadas apie veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, pateikia įstaigos tarybai.

V SKYRIUS

ANTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS, JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO SUDARYMAS, VYKDYMO KOORDINAVIMAS IR KONTROLĖ

12. Korupcijos prevencijos programos priemonių planai derinami Lopšelio-darželio taryboje, jai pritarus, tvirtinami direktoriaus įsakymu.

13. Programos priemonių įgyvendinimas ir kontrolė vertinami pagal šiuos rodiklius:

13.1. atliktų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimų skaičių;

13.2. asmenų, pranešusių apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, skaičius;

13.3. ištirtų pažeidimų, susijusių su korupcija, skaičių;

13.4. įvykdytų ir neįvykdytų korupcijos prevencijos priemonių skaičių;

13.5. priimtų pasiūlymų dėl korupcijos prevencijos skaičių.

14. Korupcijos prevencijos programos priemonių vykdytojai kiekvienais metais iki sausio 25 dienos pateikia analizę už programos priemonių įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę atsakingiems asmenims, bendruomenei ir įstaigos tarybai.

15. Korupcijos prevencijos programos priemonių planas ir analizė skelbiami lopšelio-darželio „Saulutė“ internetinėje svetainėje www.gargzdusaulute.lt

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO, INFORMACIJOS PERDAVIMO TVARKA

16. Pranešimai pateikiami Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę (toliau – asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę). Asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, pateikiamas pranešimas turi atitikti bendruosius reikalavimus, keliamus asmens kreipimuisi į įstaigas ir kitus viešojo administravimo subjektus. Pranešimai gali būti pateikiami:

16.1. telefonu;

16.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu;

16.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį (Vingio g. 4, Gargždai);

16.4. tiesiogiai atvykus į lopšelių-darželių (Vingio g. 4, Gargždai).

17. Pranešime turi būti nurodyta:

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

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

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

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

19. 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.

20. 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.

21. 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, 1 priedas).

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

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

24. Šio aprašo nustatyta tvarka priėmus ir užregistravus pranešimą, asmeniui (pageidaujant) išduodama pranešimo priėmimo faktą patvirtinanti pažyma.

25. 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.

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

27. 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 BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Šio Aprašo nuostatas įgyvendina lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojai.

29. Šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja lopšelio-darželio „Saulutė“ direktorius.

SUDERINTA

Lopšelio-darželio tarybos

protokoliniu 2021 m. spalio 19 d. nutarimu,

protokolas Nr. T-4

