PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Pakalnutė“
Direktorės Renatos Rudienės
2025 m. lapkričio 18 d. įsakymu Nr. V-103

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAKALNUTĖ“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Pakalnutė“ (toliau – Mokykla) Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos principus, tikslus ir uždavinius, galimas korupcijos prevencijos priemones, proceso organizavimo, tarnybinės etikos taisykles.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Atsparumo korupcijai lygis – dydis, rodantis viešojo sektoriaus subjekto atsparumą korupcijai.

Korupcija – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui viešajame ar privačiame sektoriuje.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas – procedūra, kuria nustatomi korupcijos rizikos veiksniai viešojo sektoriaus subjekto veikloje.

Korupcijos prevencija – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti viešojo ir privataus sektorių subjektų atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą.

Korupcijos rizika – tikimybė, kad viešojo ar privataus sektoriaus subjekto veiklos srityje gali pasireikšti korupcija.

Korupcijos rizikos analizė – korupcijos rizikos ir jos veiksnių tam tikroje valstybės ar savivaldybės veiklos srityje ar procese, apimančiame vieno ar kelių viešojo sektoriaus subjektų veiklos sritis, nustatymas ir nagrinėjimas antikorupciniu požiūriu.

Korupcijos rizikos veiksniai – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.

Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos:

1) kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas;

2) nusikalstamos veikos, padaromos viešajame sektoriuje arba teikiant administracines ar viešąsias paslaugas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudos sau ar kitam asmeniui: neteisėtas teisių į daiktą įregistravimas, tarnybos pareigų neatlikimas, valstybės paslapties atskleidimas, neteisėtas politinių partijų ir politinių kampanijų finansavimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas, turto iššvaistymas, komercinės paslapties atskleidimas, nusikalstamu būdu gauto turto legalizavimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą, tarnybos paslapties atskleidimas, dokumento suklastojimas ar disponavimas suklastotu dokumentu;

3) kitos nusikalstamos veikos, kuriomis siekiama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą, prekybą poveikiu ar papirkimą.

Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas – administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas ar tarnybinis nusižengimas, padaromas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudos sau ar kitam asmeniui, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

II. SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

4. Mokyklos darbuotojai, vykdydami savo pareigas, vadovaujasi šiais skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio principais:

4.1. **skaidrumas ir viešumas** – darbuotojai privalo veikti atvirai, pagrįstai ir atsakingai. Jie užtikrina, kad jų sprendimai būtų aiškūs, dokumentuoti ir, kai tai leidžia teisės aktai, viešai prieinami. Vengiama bet kokių veiksmų, kurie galėtų sukelti abejonių dėl veiklos skaidrumo;

4.2. **atsakomybė** – darbuotojai atsako už savo veiksmus, sprendimus ir jų pasekmes. Jie privalo naudoti informaciją ir išteklius tik tarnybiniams tikslams, saugoti įstaigos reputaciją ir veikti sąžiningai;

4.3. **objektyvumas** – sprendimai priimami remiantis faktais, teisės aktais ir objektyviais kriterijais, vengiant asmeninių simpatijų, interesų ar išankstinių nuostatų;

4.4. **teisingumas** – darbuotojai vienodai ir nešališkai aptarnauja visus asmenis, neatsižvelgdami į jų tautybę, lytį, religiją, politines pažiūras ar kitus asmeninius bruožus. Jie privalo elgtis pagarbiai, nešališkai ir profesionaliai;

4.5. **sąžiningumas ir nešališkumas** – darbuotojai deklaruoja viešuosius ir privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka, vengia interesų konflikto situacijų, nepriima netinkamų dovanų ar paslaugų, neinicijuoja ir nedalyvauja korupcinėse veikose;

4.6. **konfidencialumas** – darbuotojai saugo jiems patikėtą informaciją, neatskleidžia jos tretiesiems asmenims, nenaudoja asmeninei ar kitų naudai, užtikrina dokumentų ir duomenų saugumą.

5. Šių principų laikymasis yra būtina sąlyga siekiant užtikrinti pasitikėjimą Mokyklos veikla, stiprinti antikorupcinę kultūrą ir kurti etišką darbo aplinką.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Korupcijos prevencijos tikslai:

6.1. siekti, kad korupcija netrukdytų Mokyklos veiklai, didinti paslaugų teikimo kokybę;

6.2. rengti antikorupcines priemones, kurios būtų nuoseklios, visapusiškos ir ilgalaikės;

6.3. didelį dėmesį skirti korupcijos apraiškų prevencijai ir neišvengiamai atsakomybei už neteisėtus veiksmus principo įgyvendinimui;

6.4. ugdyti Mokyklos bendruomenės nepakantumą korupcijai.

7. Korupcijos prevencijos uždaviniai:

7.1. nustatyti labiausiai korupcijos paveiktas Mokyklos veiklos sritis, užtikrinti veiksmingą ir kryptingą ilgalaikę kovą su korupcija, numatytų priemonių įgyvendinimą;

7.2. atskleisti korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti;

7.3. atgrasinti asmenis nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų, žmonių apgaulės;

7.4. įgyvendinti korupcijos prevencijos priemonių taikymą, jų administravimą bei kontrolę;

7.5. organizuoti skaidrų Mokyklos veiklos vykdymą;

7.6. užtikrinti veiksmingą korupcijos prevencijos teisinį reguliavimą;

7.7. užtikrinti visuomenės informavimą ir Mokyklos bendruomenės narių antikorupcinį švietimą.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

8. Mokykloje įgyvendinamos šios korupcijos prevencijos priemonės:

8.1. veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas;

8.2. korupcijos prevencijos programos sudarymas, vykdymo koordinavimas ir kontrolė;

8.3. korupcijos prevencijos programos viešinimas;

8.4. pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų įgyvendinimas;

8.5. pranešimų, kitos gautos informacijos apie korupcinio pobūdžio pažeidimus tyrimas ir vertinimas;

8.6. informavimas ir nustatytų korupcijos atvejų viešinimas;

8.7. Mokyklos bendruomenės antikorupcinis švietimas.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

9. Korupcijos prevenciją ir kontrolę, korupcinių pažeidimų tyrimą atlieka Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

10. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, paskirtas atsakingas asmuo einamųjų metų ketvirtame ketvirtyje atlieka Mokyklos veiklos srities korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo, analizės ir įvertinimo procedūrą:

10.1. teikia Mokyklos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo ir įvertinimo išvadas;

10.2. teikia pasiūlymus dėl priemonių korupcijos prevencijos užtikrinimui.

11. Informaciją ar pranešimus apie Mokyklos narių korupcinius veiksmus asmenys gali teikti šiais būdais:

11.1. tiesiogiai žodžiu ar (ir) raštu Mokyklos direktoriui;

11.2. nurodytu Mokyklos elektroniniu paštu.

12. Paskirtas atsakingas asmuo išsamiai ir objektyviai analizuoja pateiktus pranešimus, įtarimus dėl Mokyklos darbuotojų korupcinio pobūdžio pažeidimų ir atlieka tyrimą.

13. Apie atliekamų tyrimų, susijusių su Mokyklos darbuotojų galimais korupcinio pobūdžio pažeidimais, eigą informuoja Mokyklos direktorių;

14. Įtarimams pasitvirtinus, nedelsdamas informuoja Mokyklos direktorių, o surinktą medžiagą ir įrodymus, suderinęs su Mokyklos direktoriumi, perduoda atitinkamoms teisėsaugos institucijoms.

15. Antikorupcinio švietimo organizavimo tvarka:

15.1. Mokyklos darbuotojams organizuojami seminarai, konsultacijos ar (ir) pasitarimai tiek kontaktiniu , tiek nuotoliniu būdu, taikant įvairias skaitmenines technologijas;

15.2. antikorupcinio švietimo organizavimą koordinuoja bei stebėseną vykdo paskirtas atsakingas asmuo;

15.3. kartą per metus, einamųjų metų gruodžio mėnesį paskirtas atsakingas asmuo teikia informaciją Mokyklos bendruomenės susirinkime apie įgyvendintas antikorupcines priemones (korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą) ir pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių.

VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ IR ELGESIO STANDARTAI

16. Mokyklos darbuotojai, vykdydami savo pareigas, privalo elgtis sąžiningai, skaidriai ir atsakingai, laikytis teisės aktų, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių bei šio Aprašo nuostatų.

17. Darbuotojai privalo:

17.1. nedelsdami pranešti apie pastebėtus ar įtariamus korupcinio pobūdžio veiksmus ar siūlymus;

17.2. nusišalinti nuo sprendimų priėmimo, jei kyla viešųjų ir privačių interesų konfliktas;

17.3. vengti bet kokių veiksmų, kurie galėtų būti suprasti kaip neskaidrūs ar šališki;

17.4. atsisakyti netinkamų dovanų, paslaugų ar kitokios naudos, kaip tai nustatyta Mokyklos dovanų politikoje;

17.5. saugoti konfidencialią informaciją, gautą darbo metu, ir nenaudoti jos asmeninei ar kitų naudai.

18. Vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai privalo rodyti pavyzdį kitiems, skatinti skaidrumą, etišką elgesį ir aktyviai prisidėti prie antikorupcinės aplinkos kūrimo.

19. Darbuotojai, pastebėję kitų Mokyklos darbuotojų galimus pažeidimus ar netinkamą elgesį, turi teisę ir pareigą apie tai pranešti vadovui ar už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui, laikantis konfidencialumo principų.

20. Darbuotojai, pastebėję Mokyklos vadovo netinkamą elgesį ar galimus pažeidimus, turi teisę ir pareigą apie tai pranešti už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui, vidaus kontrolės subjektui arba, esant pagrįstam įtarimui dėl korupcinio pobūdžio veikos, – Specialiųjų tyrimų tarnybai, Prokuratūrai ar kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai, laikantis konfidencialumo principų ir vadovaujantis teisės aktų nuostatomis.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašas esant poreikiui keičiamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

22. Mokyklos bendruomenė, visi suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys gali teikti pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Aprašo papildymo ar pakeitimo.

23. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.