

PATVIRTINTA  
Utenos vaikų lopšelio-darželio „Gandrelis“  
direktorius 2022 m. sausio 5 d.  
įsakymu Nr. V-

## **UTENOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GANDRELIS“ 2022-2024 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos vaikų lopšelio-darželio „Gandrelis“ 2022-2024 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015-2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2014 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 2-185 „Dėl savivaldybių korupcijos prevencijos programos rengimo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu ir kitais teisės aktais.

2. Programa skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms mažinti Utenos vaikų lopšelyje-darželyje „Gandrelis“ (toliau – Mokykla), skaidresnės, veiksmingesnės ir viešesnės darbuotojų veiklos užtikrinimui.

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

4. Programa įgyvendinama vadovaujantis šiais principais: teisėtumo, visuotinio privalomumo, sąveikos, pastovumo.

3. Pagrindinės sąvokos:

3.1. korupcija - bet koks asmenų, dirbančių Mokykloje elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;

3.2. korupcijos prevencija - korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant ir įgyvendinant tam tikrą priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

4. Korupcinio pobūdžio nusikalstama veika yra ši: kyšininkavimas, tarpininkavimas, papirkimas, kita nusikalstama veika, jei ji padaryta viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas, siekiant sau ir kitiems asmenims naudoti, piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kita nusikalstama veika, kai tokios veikos padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

### **II SKYRIUS SITUACIJOS ANALIZĖ**

5. Mokykla veikia grindžiant Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir kitais įstatymais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Utenos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais.

6. Vaikai į Mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priimami Utenos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

7. Mokyklos internetinėje svetainėje skelbiama: darbo užmokestis, biudžeto vykdymų ataskaitų rinkiniai, finansų ataskaitų rinkiniai. Mokyklos bendruomenė informuojama apie metinį biudžetą, lėšų panaudojimą, sprendžiami lėšų taupymo klausimai.

8. Viešųjų pirkimų konkursai vykdomi elektroniniu būdu per CVPIŠ, CPO sistemas ir pagal Mokykloje patvirtintą „Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą“. Apie viešuosius pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje: Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas, metinis pirkimų planas, plano papildymai, informacija apie viešuosius pirkimus, nustatytus laimėtojus ir sudarytas pirkimo sutartis.

9. Patvirtinta paramos Mokyklai gavimo, panaudojimo, apskaitos ir atsiskaitymo tvarka.

10. Pedagogai ir kiti darbuotojai priimami į darbą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisiniais aktais bei Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

11. Atlyginimo dydis už vaikų išlaikymą ir lengvatos taikomos vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

12. Mokyklos direktorius kiekvienais metais steigėjui teikia metinę veiklos atskaitą. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui kiekvienais metais teikia privačių interesų ir gyventojų turto deklaracijas.

### **III SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

13. Programos tikslas - užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą Mokykloje, plėtojant antikorupcinę kultūrą, į antikorupcinę veiklą įtraukiant bendruomenės narius.

14. Korupcijos prevencijos programos tikslams pasiekti numatomi uždaviniai:

14.1. nustatyti veiklos sritis, kuriose galimai egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė;

14.2. antikorupciniu požiūriu vertinti Mokyklos teisės aktus;

14.3. stiprinti antikorupcinių priemonių įgyvendinimo kontrolę;

14.4. viešai skelbti informaciją apie korupcijos prevencijos veiksmus Mokykloje.

### **IV SKYRIUS PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS**

15. Programai įgyvendinti sudaromas Programos įgyvendinimo priemonių planas (1 priedas), kurio priemonių vykdymo laikotarpis sutampa su programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga.

16. Programoje numatytas priemonės įgyvendina Programos priemonių plane nurodyti vykdytojai pagal nustatytus kriterijus.

17. Programa vykdoma iš Mokyklos biudžetui skirtų asignavimų.

18. Programos vykdymą kontroliuoja Mokyklos direktorius.

19. Programa viešai skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje [www.gandreliis.utena.lm.lt](http://www.gandreliis.utena.lm.lt). Mokyklos darbuotojai susipažįsta Dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ pasirašytinai.

### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Laukiamas Programos įgyvendinimo rezultatas – prielaidų atsirasti palankioms korupcijai sąlygoms Mokykloje užkirtimas, skaidrumo ir atvirumo užtikrinimas vykdant viešuosius pirkimus, administruojant ir teikiant viešąsias paslaugas.

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

22. Programa įsigalioja Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

---

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2022-2024 M.  
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi asmenys
1.	Korupcijos prevencijos programos pristatymas bendruomenei ir paskelbimas Mokyklos internetinėje svetainėje.	Po programos sudarymo	Direktorius
2.	Privačių interesų deklaracijų teikimas VTEK nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis.	Kiekvienų metų vasario mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkvedys
3.	Pateikti VMI turto deklaracijas.	Iki kiekvienų metų gegužės 1 d.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.	Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, numatomų vykdyti prekių, metinį paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą, jo pakeitimus, informaciją apie viešuosius pirkimus, nustatytus laimėtojus ir sudarytas sutartis skelbti Mokyklos internetinėje svetainėje.	Nuolat	Ūkvedys, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.	Informaciją apie darbuotojų darbo užmokestį, biudžeto išlaidas ir finansines ataskaitas skelbti Mokyklos internetinėje svetainėje.	Kiekvieną ketvirtį	Vyresn. buhalteris, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
6.	Kontroliuoti gautos paramos, labdaros panaudojimą.	Nuolat	Mokyklos taryba, Paramos skirstymo komisija
7.	Skelbti informaciją apie rengiamus konkursus darbuotojų pareigoms užimti Mokyklos internetinėje svetainėje.	Pagal poreikį	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.	Viešinti informaciją kur turi kreiptis asmuo susidūręs su korupcinio pobūdžio veikla.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
9.	Vaikų grupes komplektuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos ministerijos bei steigėjo teisės aktų numatyta tvarka.	Nuolat	Direktorius
10.	Teikti steigėjui patikslintą informaciją apie laisvas vietas vaikams grupėse ir viešinti Mokyklos internetinėje svetainėje.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
11.	Įtraukti antikorupcinio požiūriu svarbias nuostatas ir teisinės atsakomybės priemones į darbuotojų pareigybes.	Esant reikalui	Direktorius, sekretorius
12.	Sudaryti sąlygas norintiems anonimiškai pranešti Mokyklos vadovybei apie galimas personalo korupcinio pobūdžio apraiškas, siekiant jų išvengti.	Nuolat	Direktorius, Darbo taryba
13.	Tirti skundus, analizuoti prašymus ir pasiūlymus dėl galimų pažeidimų ar korupcijos atvejų Mokykloje.	Gavus informaciją	Direktorius, Darbo taryba, Etikos kodekso priežiūros komisija