

PATVIRTINTA

Birštono vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“
direktorius 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. (1.3)-V1-34

BIRŠTONO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ 2024–2027 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Birštono vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau – lopšelis-darželis) korupcijos prevencijos programa 2024-2027 metams (toliau – Programa) skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms lopšelyje-darželyje mažinti.
2. 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. IX-1537, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos įgyvendinimo 2015-2019 metų tarpinstituciniu veiklos planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 648, Birštono miesto savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.
3. Programoje vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **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.
 - 3.2. **korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamą priemonių sistemą;
 - 3.3. **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 ar reikalaujamą elgseną; apgaulė – veiksmai, elgesys ar žodžiai, kuriais sąmoningai norima apgauti, suklaidinti;
 - 3.4. **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 Birštono miesto savivaldybės administraciją, kuriame nurodoma informacija dėl Birštono miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartis, veikimo ar neveikimo, turinčio biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.

3.5. korupcinio pobūdžio nusikalstama veika: kyšininkavimas, tarpininkavimas, papirkimas, kita nusikalstama veika, jei ji padaryta viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas, siekiant sau ar kitiems asmenims naudos, 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 tokias veikos padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

4. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę vaikų lopšelio-darželio darbuotojų, dirbančių pagal galiojančias darbo sutartis, veiklą.

5. Korupcijos prevencijos programa bei priemonių planas peržiūrėti kas treji metai. Esant būtinybei, programa gali būti papildoma arba koreguojama.

II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

6. Korupcijos prevencija įstaigoje įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

6.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

6.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi įstaigos darbuotojai;

6.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

6.4. pastovumo – korupcijos prevencijos ir kontrolės priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS,

7. Korupcijos prevencijos priemonės:

- 7.1. veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas;
- 7.2. korupcijos prevencijos ir jos įgyvendinimo priemonių plano sudarymas, vykdymo koordinavimas ir kontrolė;
- 7.3. visuomenės informavimas;
- 7.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, kitų dokumentų, susijusių su lopšelio-darželio veikla laikymasis.

IV. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

8. Korupcijos programos tikslai ir uždaviniai:
 - 8.1. užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą įstaigoje;
 - 8.2. aiškintis galimas korupcijos pasireiškimo priežastis ir šalinti jas;
 - 8.3. nustatyti sritis, kuriose yra didžiausia galimybė ir sąlygos atsirasti korupcijai;
 - 8.4. sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos įstaigoje organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmą;
 - 8.5. didinti lopšelio-darželio bendruomenės teisinį sąmoningumą, atsakingumą ir nepakantumą korupcijai;
 - 8.6. kelti personalo kvalifikaciją korupcijos prevencijos srityje;
 - 8.7. viešai skelbti informaciją apie antikorpucinius veiksmus ir jų rezultatus.
 - 8.8. numatyti „nulinę“ dovanų politiką, susijusią su tiesiogiai atliekamomis darbo funkcijomis visiems įstaigos darbuotojams t. y. mokytojams, techniniam personalui, administracijai.

V. VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, ANALIZĖ IR VERTINIMAS

9. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, lopšelyje-darželyje „Vyturėlis“ atliekama veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas:
 - 9.1. viešųjų pirkimų organizavimas;
 - 9.2. efektyvus biudžeto naudojimas;
 - 9.3. vidaus audito organizavimas;
 - 9.4. vaikų mitybos organizavimas;
 - 9.5. vaikų priėmimo į lopšelių-darželių organizavimas;
 - 9.6. lėšų, deleguotų iš valstybės, savivaldybės biudžeto, Europos sąjungos struktūrinių fondų, 1,2% GPM paramos tikslinis panaudojimas.

V SKYRIUS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

10. Lopšelio-darželio asmenys, įgalioti vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę, programos uždaviniams įgyvendinti parengia korupcijos prevencijos priemonių planą, kuris nustato priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus.
11. Veiklos sričių, kuriose egzistuoja tikimybė korupcijos apraiškoms priemonių planas pristatomas lopšelio-darželio tarybai. Tarybai pritarus rekomenduojamos veiklos sritys gali būti įtrauktos į priemonių planą.
12. Korupcijos prevencijos planas neatskiriama korupcijos prevencijos programos dalis.
13. Korupcijos prevencijos programą vykdo visi įstaigos darbuotojai.
14. Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priežiūrą, veiklos analizę ir vertinimą lopšelyje-darželyje „Vyturėlis“ atlieka asmenys, įgalioti vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę.
15. Įgalioti asmenys pateikia lopšelio-darželio veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo ir vertinimo aprašymus lopšelio-darželio direktoriui, kuris ne vėliau kaip per mėnesį priima sprendimus dėl pateiktos informacijos bei siūlymų įgyvendinimo.
16. Lopšelio-darželio direktorius išvada apie veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, pateikia lopšelio-darželio tarybai.

VI. PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO INFORMACIJOS PERDAVIMO TVARKA

17. 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:
 - 17.1. telefonu;
 - 17.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu;
 - 17.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį (Vilniaus g. 14, Birštonas);
 - 17.4. tiesiogiai atvykus į lopšelių-darželį (Vilniaus g.14, Birštonas);
18. Pranešime turi būti nurodyta:
 - 18.1. asmuo ar asmenys, kurio(-ių) veikimas ar neveikimas galimai turi biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių;
 - 18.2. asmuo ar asmenys, apie kurį(-iuos) yra duomenų, kad jie gali žinoti apie pranešime nurodytas aplinkybes;

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

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

20. 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.

21. 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.

22. 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).

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

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

25. 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).

26. 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.

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

28. 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Korupcijos prevencijos programa įgyvendinama pagal korupcijos įgyvendinimo priemonių planą.

30. Korupcijos prevencijos programa, korupcijos prevencijos įgyvendinimo priemonių planas skelbiami įstaigos internetinėje svetainėje <https://www.vyturelis.com>

31. Informaciją apie korupciją lopšelyje-darželyje darbuotojai, bendruomenės nariai gali teikti direktoriui raštu, elektroniniu paštu ar kitais jiems prieinamais būdais.
32. Pranešimai, skundai bei visa informacija, susijusi su korupcija, tikrinama ir jiems pasitvirtinus taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos priemonės viešo paskelbimo būdu.
33. Už konkrečių priemonių įgyvendinimą atsako korupcijos įgyvendinimo priemonių plane nurodyti vykdytojai.
34. Šios programos nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja lopšelio-darželio „Vyturėlis“ direktorius.
35. Visi lopšelio-darželio darbuotojai privalo būti supažindinti su korupcijos prevencijos tvarka.
36. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
37. Korupcijos prevencijos programa bei priemonių planas peržiūrimi kas treji metai. Esant būtinybei, programa gali būti papildoma arba koreguojama.
38. Korupcijos prevencijos programa įsigalioja nuo 2024 m. rugsėjo 2 d.

PRITARTA

Birštono vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ tarybos

2024 m. rugsėjo 2 d.

protoliniu nutarimu (protokolas Nr. 1)

[Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas](#)

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.4DBDE27621A2?faces-redirect=true>

[Lietuvos Respublikos Seimo nutarimas dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo](#)

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/25c529d0cbcd11e4aaa0e90fce879681>

ATSAKINGI ASMENYS UŽ KORUPCIJOS PREVENCIJĄ IR KONTROLĖS VYKDYMĄ

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Telefono Nr.	El. paštas
1.	Vilma Kizevičienė	Logopedė	+370 636 28313	v.kizeviciene@gmail.com
2.	Daiva Beliauskienė	Mokytoja	+370 614 87361	beledaiva68@gmail.com
3.	Ilona Diškevičienė	Mokytojo padėjėja	+370 675 79321	ilonadiskeviciene@gmail.com