PATVIRTINTA

Šilutės lopšelio-darželio „Žibutė“

direktoriaus 2020 m. sausio 14 d.

įsakymu Nr. V1-10

**ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ 2020–2022 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilutės lopšelio-darželio „Žibutė“ (toliau - Mokykla) 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programa (toliau - Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovu.

2. Programoje vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

3. Programa skirta korupcijos prevencijai Mokykloje.

4. Programos strateginės kryptys - korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas.

5. Programa parengta trijų metų laikotarpiui.

6. Programos priemonių įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą, o įgyvendina programos priemonių plane nurodyti vykdytojai.

**II SKYRIUS**

**VEIKLOS SITUACIJOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIU POŽIŪRIU**

7. Mokyklos veiklos situacijos analizė atliekama vadovaujantis strateginio planavimo analizės principais - išorinių ir vidinių grėsmių ir galimybių analize.

8. Mokyklos internetinėje svetainėje skelbiami darbuotojų atlyginimų vidurkiai.

9. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu.

10. Mokykloje korupcijos pasireiškimas galimas šiose veiklos srityse:

10.1. vykdant personalo politiką (formuojant darbuotojų personalą);

10.2. atliekant viešuosius pirkimus;

10.3. atliekant kitas viešojo administravimo ir paslaugų teikimo funkcijas.

**III SKYRIUS**

**PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

11. Programos tikslai:

11.1. formuoti pilietinę antikorupcinę poziciją ir didinti teisinį sąmoningumą;

11.2. atskleisti ir šalinti prielaidas atsirasti korupcijos apraiškoms Mokykloje bei darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi savanaudiškais tikslais;

11.3. užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą Mokykloje, skaidrų ir racionalų prekių, darbų ir paslaugų pirkimą;

12. Programos uždaviniai:

12.1. užtikrinti efektyvų numatytų priemonių plano įgyvendinimą;

12.2. siekti, kad sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami visai bendruomenei;

12.3. didinti antikorupcinio švietimo ir antikorupcinės kultūros sklaidą;

12.4. viešai skelbti informaciją apie korupcijos veiksmus įstaigoje.

**IV SKYRIUS**

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI**

13. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

13.1. teisėtumo - laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

13.2. visuotinio privalomumo - korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

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

**V SKYRIUS**

**SIEKIAMI REZULTATAI** **IR VERTINIMO KRITERIJAI**

14. Siekiama:

14.1. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę:

14.2. didinti nepakantumą korupcijai;

14.3. gerinti korupcijos prevencijos organizavimą Mokykloje;

14.4. didinti visuomenės pasitikėjimą Mokykla.

15. Programos priemonių įgyvendinimas ir kontrolė vertinami pagal:

15.1. atliktus korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimus;

15.2. pranešimus apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus;

15.3. įvykdytas ir neįvykdytas korupcijos prevencijos priemones;

15.4. gautus pagrįstus skundus, pateiktus Mokyklai ar Savivaldybės administracijai dėl

korupcinio elgesio.

**VI SKYRIUS**

**PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS**

16. Programai įgyvendinti sudaromas korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo planas (priedas), kuris nustato priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus. Programą tvirtina Mokyklos direktorius.

17. Programos įgyvendinimo priežiūrą bei kontrolę vykdo asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.

18. Programoje numatytas priemones įgyvendina direktorius ir priemonių plane nurodyti vykdytojai.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Programa skelbiama Mokyklos interneto svetainėje www.silutezibute.lt

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

21. Korupcijos prevencijos programa, esant poreikiui, gali būti papildoma.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRITARTA

Šilutės lopšelio-darželio „Žibutė“ tarybos

2020 m. sausio 14 d.

protokolu Nr. D5-(1.5.)-1

2020 - 2022 metų korupcijos prevencijos

programos įgyvendinimo priemonių plano

priedas

**ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“** **2020–2022 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Priemonės pavadinimas | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Vykdytojas |  |  | | Vykdymo laikas | Laukiamas rezultatas |
| 1. | Dalyvauti mokymuose, seminaruose antikorupcijos klausimais. | Administracija | 2020-2022 m. | Darbuotojai įgis žinių  apie korupcijos  prevenciją, augs jų  sąmoningumas. |
| 2. | Priimant į darbą vadovautis teisės aktais, atsižvelgti į darbuotojo kvalifikaciją, rekomendacijas, kandidatų nepriekaištingą reputaciją. | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui,  ūkvedys | Priėmus naują darbuotoją | Užtikrintas skaidrus  darbuotojų priėmimas.  Naujai priimti  darbuotojai supažindinti su korupcijos  prevencijos organizavimo programa Mokykloje. |
| 3. | Sudaryti sąlygas  darbuotojams, kitiems  piliečiams pranešti įstaigos administracijai savo įtarimus dėl galimos korupcinio  pobūdžio nusikalstamos  veiklos. | Administracija,  Korupcijos prevencijos programos vykdytojai | Nuolat | Susiformuos pilietinė  pozicija, nepakanti  korupcijai. |
| 4. | Kontroliuoti, ar laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos | Direktorius,  raštvedys | Nuolat | Laiku ir teisingai  pateikiamos privačių  interesų deklaracijos. |
| 5. | Finansines ataskaitas, darbo užmokestį talpinti Mokyklos internetinėje svetainėje. | Direktorius,  vyr. buhalteris | Nuolat | Visuomenė informuota apie skaidrų lėšų  panaudojimą. |
| 6. | Vykdyti viešuosius pirkimus vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. | Viešųjų pirkimų organizatorius | Nuolat | Užtikrintas viešųjų  pirkimų skaidrumas |
| 7. | Nagrinėti skundus dėl Darželio darbuotojų veiklos, esant korupcijos pasireiškimo rizikai. | Administracija | Gavus skundą | Didės pasitikėjimas  Mokyklos veikla. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_