PATVIRTINTA
Šėtos socialinio ir ugdymo centro direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsak. Nr. V-85

ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šėtos socialinio ir ugdymo centro apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos principus, tikslus, uždavinius, korupcijos prevencijos priemones ir jų teisinius pagrindus, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

2. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamą priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų.
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 elgsena.
4. **Apgaulė** – veiksmai, elgesys ar žodžiai, kuriais sąmoningai norima apgauti, suklaidinti.
5. **Biurokratizmas**–veikimas ar neveikimas, kai vietoje reikalų sprendimo iš esmės laikomasi nereikalingų ar išgalvotų formalumų, nepagrįstai atsisakoma spręsti 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 darbuotojų darbas, kai nevykdomi arba blogai vykdomi įstatymai ar kiti teisės aktai.
6. **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, kerštо, pavydo, karjerizmo, neteisėtų paslaugų teikimo ir t. t.), taip pat tokie tarnautojo ar darbuotojo veiksmai, kai viršijami suteikti įgaliojimai ar savivaliaujama.
7. **Pranešimas**–asmens žodinis ar rašytinis pagrįstas kreipimasis į administraciją, kuriame nurodoma informacija dėl darbuotojų, veikimo ar neveikimo, turinčio biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.

III. SIEKIAMYBĖ

8. Pašalinti apgaulės ir korupcijos atsiradimo galimybes Šėtos socialinio ir ugdymo centro veiklos sistemoje, siekti, kad ji netrukdytų teikti kokybiškas paslaugas, priklausančias centrui pagal įstaigos nuostatus, užtikrinti dirbančiųjų, klientų (paslaugų gavėjų) teises ir laisves.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

9. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

9.1. **teisėtumo** – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisų ir laisvių apsaugą;
9.2. **visuotinio privalomumo** – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;
9.3. **sąveikos** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam tokią pagalbą;
9.4. **pastovumo** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir prižiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

V. PREVENCIJOS TIKSLAI

10. Korupcijos prevencija siekiama, kad korupcija netrukdytų centro veiklai bei didinti paslaugų teikimo kokybę.
11.Rengiamos antikorupcinės priemonės turi būti nuoseklios, visapusiškos ir ilgalaikės. Didelis dėmesys turi būti skirtas korupcijos apraiškų prevencijai ir neišvengiamos atsakomybės už neteisėtus veiksmus principo įgyvendinimui. Būtina ugdyti centro bendruomenės nepakantumą korupcijai.
12. Sėkmingai kovoti su korupcijos apraiškomis galima, kai ilgalaikė politika pagrįsta visuotinai pripažįstamomis priemonėmis, prevencija, teisės pažeidimų tyrimu, žmonių švietimu ir jų parama.
13. Šiame dokumente numatytos priemonės siejamos su iškilusių problemų sprendimu ir apsauga nuo esamos ar atsirandančios korupcijos centro veiklos sistemoje. Taip pat būtina visokeriopai ginti visuotinai pripažįstamas žmogaus teises ir laisves.
14. Skatinti glaudesnį centro bendradarbiavimą su kitomis institucijomis, organizacijomis bei visuomene.

VI. PREVENCIJOS UŽDAVINIAI

15. Nustatyti labiausiai korupcijos paveiktas centro veiklos sritis, užtikrinti veiksmingą ir kryptingą ilgalaikę kovą su korupcija, numatytų priemonių įgyvendinimą.
16. Atskleisti korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti.
17. Atgrasinti asmenis nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų, žmonių apgaulės.
18. Užtikrinti korupcijos prevencijos priemonių taikymą ir teikiamą jų įgyvendinimo administravimą bei kontrolę.
19. Organizuoti skaidrų centro veiklos vykdymą.
20. Skirti už šios programos įgyvendinimą ir kontrolę atsakingus asmenis.
21. Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.
22. Įtraukti į korupcijos prevenciją centro darbuotojus.
23. Korupcijos atsiradimo rizika įvertinama:
23.1. motyvuota korupcijos tikimybės vertinimo išvada ir su tuo susijusi informacija;
23.2. apklausos duomenys:
23.3. galimybė vienam darbuotojui priimti sprendimą dėl centro lėšų ir kito turto;
23.4. darbuotojų savarankiškumas priimant sprendimus ir sprendimų priėmimo diskrecija;
23.5. centro darbuotojų priežiūros ir kontrolės lygis;
23.6. reikalavimas laikytis įprastos darbo tvarkos;
23.7. nustatyti galiojančios tvarkos normų pažeidimai.

VII. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

24. Kontrolės ir priežiūros vykdymas.

25. Sistemingas nepakantumo korupcijos apraiškoms visuomenės gyvenime ugdymas.
26. Antikorupcinių temų įtraukimas į Centro veiklas.
27. Atsakomybės neišvengiamumo principo taikymas už Centro veiklos sistemoje padarytus nusižengimus, susijusius su korupcija.
28. Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimas, užtikrinimas, kad priimant sprendimus pirmenybės būtų teikiama viešiesiems interesams, siekti priimamų sprendimų nešališkumo ir užkirsti kelią korupcijai ir apgaulei lopšelio-darželio veikloje.
29. Nustatyti galiojančių tvarkos normų pažeidimų tyrimus.
30. Pranešimų, skundų, informacijos, susijusios su korupcija, tikrinimas ir priemonių taikymas jiems pasitvirtinus.
31. Savo kompetencijos neviršijimas.
32. Problemų išankstinis nuspėjimas ir pašalinimas.
33. Centro darbuotojų supažindinimas su korupcijos prevencijos politika.
34. Atliekamos veiklos ir sudaromų sandorių dokumentavimo reikalavimų laikymasis.
35. Centro kontrolę vykdančių institucijų išvadų vertinimas.
36. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, kitų dokumentų, susijusių su Centro veikla laikymasis.
37. Centro darbuotojų dalyvavimas korupcijos prevencijos perspėjime.

VIII. PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO IR INFORMACIJOS PERDAVIMO TVARKA

38. Pranešimai pateikiami centro direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę (toliau –asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę).
39. Pranešimai gali būti pateikiami:
39.1. telefonu;
39.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu;
39.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį (Ramygalos 34a, Šėta));
39.4. tiesiogiai atvykus į Šėtos socialinį ir ugdymo centrą (Ramygalos 34a, Šėta).
40. Asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, pateikiamas pranešimas turi atitikti bendruosius reikalavimus, keliamus asmens kreipimuisi į įstaigas ir kitus viešojo administravimo subjektus.
41. Pranešime turi būti nurodyta:
41.1. asmuo ar asmenys, kurio(-ių) veikimas ar neveikimas galimai turi biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių;
41.2. asmuo ar asmenys, apie kurį(-iuos) yra duomenų, kad jie gali žinoti apie pranešime nurodytas aplinkybes;
41.3. įvykio aplinkybės (laikas, vieta ir kt.) bei kiti duomenys, pranešėjo nuomone, turintys reikšmės pranešimui nagrinėti.
42. Asmuo gali pateikti dokumentus, patvirtinančius pranešime nurodytas aplinkybes.
43. 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.
44. 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.
45. Pranešimai, pateikti asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, ir atitinkantys šiame apraše nurodytus reikalavimus, registruojami specialiame pranešimų, susijusių su korupcija, apskaitos žurnale (toliau –žurnalas).

46. Raštu pateikti pranešimai, kita rašytinė informacija pridedami prie žurnalo, apie pridėtą(-us) dokumentą(-us) pažymima žurnale, nurodant, kokie dokumentai pateikti, pateiktų dokumentų puslapių skaičių
.47. Jei asmuo pranešimo turinį išdėsto žodžiu, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, trumpą pranešimo turinį surašo žurnale.
48. 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).
49. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, priimtą, užregistruotą pranešimą bei su pranešimu susijusią informaciją pateikia centro korupcijos prevencijos komisijai ištirti ir įvertinti ar darbuotojo, dėl kurio gautas pranešimas, veikoje yra biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.
50. Asmenys, susipažinę su pranešime gauta informacija, privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą. Asmenys, neužtikrinę gautos informacijos konfidencialumo, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
51. 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.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Informaciją apie korupciją centre darbuotojai, bendruomenės nariai gali teikti direktoriui raštu, elektroniniu paštu ar kitais jiems prieinamais būdais.
53. Pranešimai, skundai bei visa informacija, susijusi su korupcija, tikrinama ir jiems pasitvirtinus taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos priemonės viešo paskelbimo būdu.
54. Visi centro darbuotojai privalo būti supažindinti su korupcijos prevencijos tvarka.
55. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____