

VILNIAUS VASILIJAUŠ KAČIALOVO GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vasilijaus Kačialovo gimnazijos (toliau – Gimnazija) korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos principus, tikslus, uždavinius, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, įgyvendinant korupcijos prevencijos priemones, jų įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

2. **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.

3. **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.

4. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – darbuotojo administracinis, darbo drausmės ar tarnybinis nusizengimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius ar privačiuosius interesus, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos. Korupcijos rizikos veiksniai – sąlygos, įvykiai ir aplinkybės, galinčios sudaryti prielaidas korupcijai.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

5. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

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

5.2. **Visuotinio privalomumo** – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

5.3. **Sąveikos** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam tokią pagalbą;

5.4. **Pastovumo** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir prižiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAI

6. Pašalinti korupcijos atsiradimo galimybės Gimnazijos veiklos sistemoje, siekti, kad ji netrukdytų teikti kokybiškas paslaugas pagal įstaigos nuostatus, užtikrinti žmonių teises ir laisves.

7. 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 Gimnazijos darbuotojų savimonei bei žmonių nepakantumą korupcijai.

8. Sėkmingai kovoti su korupcijos apraiškomis, kai ilgalaikė politika pagrįsta visuotinai pripažįstamomis priemonėmis, prevencija, teisės pažeidimų tyrimu, žmonių švietimu ir jų parama.

9. Skatinti glaudesnę Gimnazijos bendradarbiavimą su kitomis institucijomis, organizacijomis bei visuomene.

10. Šiame dokumente numatytos priemonės turi būti siejamos su iškilusių problemų sprendimu ir apsauga nuo esamos ar atsirandančios apgaulės ir korupcijos Gimnazijos veikloje. Taip pat būtina visokeriopa ginti visuotinai pripažįstamas žmogaus teises ir laisves.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS UŽDAVINIAI IR JOS ATSIKADIMO RIZIKOS VERTINIMAS

11. Korupcijos prevencijos uždaviniai:

11.1. atgrasinti asmenis nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų;

11.2. užtikrinti korupcijos prevencijos priemonių taikymą ir tinkamą jų įgyvendinimo administravimą bei kontrolę;

11.3. skatinti skaidrų Gimnazijos veiklos vykdymą;

11.4. skirti už šios politikos įgyvendinimą ir kontrolę atsakingus asmenis;

11.5. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;

11.6. įtraukti į apgaulės ir korupcijos prevenciją Gimnazijos darbuotojus.

12. Korupcijos atsiradimo rizika įvertinama:

12.1. motyvuota apgaulės ir korupcijos tikimybės vertinimo išvada ir su tuo susijusia informacija;

12.2. apklausos duomenimis;

12.3. Gimnazijos darbuotojų priežiūros ir kontrolės lygio nustatymu;

12.4. reikalavimu laikytis nustatytos darbo tvarkos;

12.5. nustatyti galiojančios tvarkos normų pažeidimai.

VI. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

13. Korupcijos prevencijos priemonės:

13.1. kontrolės ir priežiūros vykdymas;

13.2. atsakomybės neišvengiamumo principo taikymas už Gimnazijos veiklos sistemoje padarytus nusižengimus, susijusius su korupcija;

13.3. viešųjų ir privačiųjų interesų derinimas, užtikrinimas, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, siekti priimamų sprendimų nešališkumo ir užkirsti kelią korupcijai Gimnazijos veikloje;

13.4. galiojančių tvarkų normų pažeidimų tyrimas;

13.5. pranešimų, skundų, informacijos, susijusios su korupcija, tikrinimas ir priemonių taikymas jiems pasitvirtinus;

13.6. savo kompetencijos neviršijimas;

13.7. išankstinis problemų nuspėjimas ir pašalinimas;

13.8. Gimnazijos darbuotojų supažindinimas su korupcijos prevencijos politika;

13.9. atliekamos veiklos ir sudaromų sandorių dokumentavimo reikalavimų laikymasis;

13.10. Gimnazijos kontrolę vykdančių institucijų išvadų vertinimas;

13.11. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, kitų dokumentų, susijusių su Gimnazijos veikla, laikymasis;

14. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, Gimnazijoje atliekama veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas:

- 14.1. viešųjų pirkimų organizavimas;
- 14.2. efektyvus biudžeto naudojimas;
- 14.3. vidaus veiklos kokybės įsivertinimas;
- 14.4. mokytojų kvalifikacijos tobulinimas.

VII. PRANEŠIMŲ APIE APGAULĘ IR KORUPCIJĄ PATEIKIMO TVARKA

15. Pranešimai gali būti pateikiami:

- 15.1. telefonu;
- 15.2. elektroniniu būdu Gimnazijos elektroninio pašto adresu;
- 15.3. tiesiogiai atvykus į Gimnaziją.

16. Pateikiamas pranešimas turi atitikti bendruosius reikalavimus, keliamus asmens kreipimuisi į įstaigas ir kitus viešojo administravimo subjektus.

17. Pranešime turi būti nurodyta:

17.1. asmuo ar asmenys, kurio(-ių) veikimas ar neveikimas galimai turi biurokratizmo, piktnaudžiavimo požymių, susijusių su korupcija;

17.2. asmuo ar asmenys, apie kurį(-iuos) yra duomenų, kad jie gali žinoti apie pranešime nurodytas aplinkybes;

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

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

19. 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.

20. 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.

21. Priimtas, užregistruotas pranešimas bei su pranešimu susijusi informacija pateikiama Gimnazijos korupcijos prevencijos komisijai ištirti ir įvertinti ar darbuotojo, dėl kurio gautas pranešimas, veikoje yra korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių.

22. Asmenys, susipažinę su pranešime gauta informacija, privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą. Asmenys, neuztikrinę gautos informacijos konfidencialumo, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

23. 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.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Informaciją apie korupciją Gimnazijos darbuotojai, bendruomenės nariai gali teikti direktoriui raštu, elektroniniu paštu ar kitais jiems prieinamais būdais.

25. Pranešimai, skundai bei visa informacija, susijusi su korupcija, tikrinama ir jiems pasitvirtinus taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos priemonės viešo paskelbimo būdu.

26. Visi Gimnazijos darbuotojai privalo būti supažindinti su korupcijos prevencijos tvarka.

27. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Terminas „dovana“ apibrėžiamas plačiai ir apima bet ką, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktas, paslauga, nuolaida, vaišingumas, skolinimas, mokymai, transporto paslaugos, apgyvendinimo, maitinimo išlaidos ar kitoks „atsidėjimas“. Dovanos, tiesiogiai paimtos iš asmenų, su kurių interesais susijusį klausimą darbuotojas išsprendė, sprendžia ar galėtų spręsti ateityje, visiškai pagrįstai galėtų būti suprastos kaip būdas paveikti jo sprendimus taip, kad jie būtų palankūs dovanotojui (ar jam artimiems asmenims). Dėl to darbuotojas neišvengiamai veiks interesų konflikto situacijoje, jo priimami sprendimai negalės būti vertinami kaip objektyvūs ir nešališki.

Gimnazijos darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, gauna darbo užmokestį ir jokio papildomo atlygio gauti neturi teisės. Gimnazijos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, gali priimti tik dovanas, teikiamas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą (toliau – Įstatymas).

Gimnazijos darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, apie tai turi informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoti dovaną, kad dovanos vertinimo komisija nustatytų jos vertę. Jei dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, dovana laikoma mokyklos nuosavybe, priimamas sprendimas dėl jos saugojimo ar naudojimo.

Jei Gimnazijos darbuotojui norima įteikti dovaną ne pagal Įstatymą, tokią dovaną turi būti atsisakoma priimti. Ji turi būti gražinta dovanotojui pasiūlant vietoje dovanos padėkoti žodžiu ar raštu. Neturint galimybės gražinti dovanos jos davėjui, apie dovanojimo faktą informuojamas už korupcijos prevenciją Gimnazijoje atsakingas asmuo, dovana registruojama ir, vadovaujantis teisės aktais ir protingumo principu, priimamas vienas iš šių sprendimų:

- dovana perduodama labdaros reikmėms;
- dovana sunaikinama;
- dovana nuasmeninama ir naudojama bendroms Gimnazijos ir jos interesantų reikmėms (pvz.: papuošti bendrojo naudojimo patalpas).

Gimnazijoje siekiame skaidrumo ir nešališkumo. Jeigu darbuotojams norima atsidėkoti už gerai atliktą darbą, konstruktyvų bendradarbiavimą, geriausias būdas tai padaryti – padėkoti žodžiu ar raštu.