

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Lazdijų švietimo centras
direktorius 2019 m. lapkričio 12 d. įsakymu
Nr.LŠCV3-54

(Viešosios įstaigos Lazdijų švietimo centras
direktorius 2023 m. lapkričio 8 d. įsakymo
Nr.LŠCV3- redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ ŠVIETIMO CENTRO 2019–2025 M. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Lazdijų švietimo centro (toliau – Švietimo centro) korupcijos prevencijos programa (toliau – programa) skirta korupcijos prevencijai užtikrinti, korupcijos pasireiškimo tikimybei sumažinti Švietimo centre.

2. Švietimo centras, įgyvendindamas korupcijos prevencinę programą, vadovaujasi Lazdijų rajono savivaldybės korupcijos prevencijos programa, 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 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“, Savivaldybės korupcijos prevencijos programos rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2014 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 2-185 „Dėl savivaldybės korupcijos prevencijos programos rengimo rekomendacijų parvirtinimo“, kitais teisės aktais reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

II. APLINKOS ANALIZĖ

3. Švietimo centras savo veiklą grindžia įgyvendindamas Valstybės švietimo strategijos nuostatas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais ir administracijos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

4. Vykdam antikorupcinę veiklą, Švietimo centre:

4.1. Švietimo centro interneto svetainėje skelbiama informacija apie viešuosius pirkimus, Centrinėje viešųjų pirkimų tarnybos informacinėje sistemoje skelbiama planuojamų metinių

pirkimų suvestinė ir sudarytos viešųjų pirkimų sutartys.

4.2. Švietimo centro interneto svetainėje skelbiamos biudžeto vykdymo ketvirtinės ir metinės ataskaitos, finansinių ataskaitų rinkiniai ir darbo užmokestis.

4.3. Visi įstaigos teisės aktų projektai ir kiti dokumentai rengiami, derinami ir registruojami kompiuterizuotoje dokumentų valdymo sistemoje.

4.4. Visi įstaigos viešųjų pirkimų dokumentai rengiami, derinami ir registruojami kompiuterizuotoje dokumentų valdymo sistemoje.

4.5. Interneto tinklalapyje skelbiama su korupcijos prevencija susijusi informacija.

4.6. Interneto tinklalapyje skelbiama informacija apie vykdomą daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programą, apie planuojamus susirinkimus, apie darbus atlikusius rangovus ir kita.

4.7. Interneto tinklalapyje skelbiama kita aktuali informacija, susijusi su Švietimo centro veikla.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Programos tikslas – stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Švietimo centre.

6. Programos uždaviniai:

6.1. užtikrinti Švietimo centro administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, atvirumą, teisiųjų ir antikorporcinių principų laikymąsi, siekiant mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;

6.2. vykdyti antikorporcinį švietimą ir informavimą, ugdyti Švietimo centro darbuotojų antikorporcines nuostatas;

6.3. didinti viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo viešumą, skaidrumą ir kontrolę.

IV. KORUPCIJOS ATVEJŲ TYRIMAS

7. Apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas darbuotojai praneša Švietimo centro darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę. Atliekant minėtus veiksmus vadovaujamosi viešosios įstaigos Lazdijų švietimo centro veiksmų įstaigoje gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašu.

8. Gautus skundus, prašymus, pareiškimus dėl korupcijos Švietimo centre analizuoja, tiria, vertina, rengia siūlymus direktoriui arba darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę. Atliekant minėtus veiksmus vadovaujamosi viešosios įstaigos Lazdijų švietimo centro veiksmų įstaigoje gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašu.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

9. Korupcijos prevencijos programa vykdoma pagal programos įgyvendinimo priemonių planą, kuris nustato įgyvendinimo priemones, laiką, atsakingus asmenis.
10. Programą vykdo visi Švietimo centro darbuotojai.
11. Programos plano priemones Švietimo centre įgyvendina asmenys, įrašyti į programos priemonių planą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Švietimo centro direktorius su programa supažindina visus darbuotojus.
13. Programa skelbiama Švietimo centro interneto tinklalapyje.
14. Programa ir jos priemonių planas gali būti tikslinami.
15. Už programos įgyvendinimą atsakingi asmenys, nesilaikantys programoje nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ ŠVIETIMO CENTRAS KORUPCIJOS
PREVENCIJOS 2019–2025 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi asmenys
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už Korupcijos prevenciją ir kontrolę Švietimo centre.	Pasikeitus aplinkybėms kai paskirtas asmuo nebegali atlikti savo pareigų paskirti kitą asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę Švietimo centre iki metų IV ketv. pabaigos.	Direktorius
2.	Supažindinti Švietimo centro darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa.	Supažindinami esami ir naujai įdarbinami darbuotojai (Nauji darbuotojai supažindinami iki kiekvienų metų IV ketv. pabaigos).	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.
3.	Švietimo centro interneto tinklalapyje skelbti Korupcijos prevencijos programą ir jos priemonių planą.	Nuolat. Esant poreikiui informaciją atnaujinti iki kiekvienų metų IV ketv. pabaigos.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.
4.	Nagrinėti gautus skundus, pranešimus, siūlymus apie korupcinio pobūdžio pažeidimus.	Gavus skundą, pranešimą arba siūlymą.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
5.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir atlikimą.	Nuolat.	Viešųjų pirkimų organizatoriai, direktorius.
6.	Atlikti įstaigos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą ir vertinimą.	Kasmet (iki kiekvienų metų IV ketv. pabaigos).	Direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.
7.	Teisės aktų nustatyta tvarka (jeigu reikalinga) Švietimo centro interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus, Centrinėje viešųjų pirkimų tarnybos informacinėje sistemoje skelbti planuojamų metinių pirkimų suvestinę ir sudarytas viešųjų pirkimų sutartis. Teikti metinę pirkimų ataskaitą.	Kiekvienais metais.	Viešųjų pirkimų organizatoriai.

8.	Tikrinti, kad darbuotojai būtų užpildę privačių interesų deklaracijas teisės aktų nustatyta tvarka, periodiškai juos informuoti apie pareigą deklaruoti pasikeitusius duomenis.	Nuolat.	Direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.
9.	Patvirtinti ir periodiškai atnaujinti sąrašą pareigybių, kurias atitinkamojoje įstaigoje, įmonėje einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus.	Esant poreikiui informaciją atnaujinti iki kiekvienų metų IV ketv. pabaigos.	Direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.
10.	Skatinti Švietimo centro darbuotojus dalyvauti savivaldybės ar kitų institucijų vykdomuose mokymuose, seminaruose, paskaitose antikorpūcinėmis temomis	1 kartą per metus.	Direktorius.
11.	Koordinuoti ir kontroliuoti Švietimo centro korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	Nuolat.	Direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę