

PATVIRTINTA

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos
direktoriaus 2026 m. spalio 21 d.
įsakymu Nr. V-168

RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato korupcijos prevencijos organizavimo principus, gimnazijos darbuotojų pareigas, galimų korupcijos apraiškų nustatymo, pranešimų apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo bei prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti skaidrią, sąžiningą ir atsakingą gimnazijos veiklą, užkirsti kelią korupcijai ir interesų konfliktams, stiprinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą bei bendruomenės pasitikėjimą gimnazija.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, patvirtintu 2002 m. gegužės 28 d. Nr. IX-904 (suvestinė redakcija 2024-01-01), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais taikomais teisės aktais.

4. Aprašas taikomas gimnazijos darbuotojams pagal jų atliekamas funkcijas ir atsakomybę.

5. Gimnazijoje laikomasi teisėtumo, skaidrumo, sąžiningumo, nešališkumo, atskaitomybės, viešųjų ir privačių interesų derinimo bei netolerancijos korupcijai principų.

II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS ORGANIZAVIMAS

6. Už korupcijos prevencijos organizavimą ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimą gimnazijoje atsako direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

7. Gimnazijos direktorius:

7.1. Organizuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą.

7.2. Tvirtina korupcijos prevencijos programą arba veiksmų planą, kai nusprendžiama tokį dokumentą rengti.

7.3. Direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą asmenį arba nustato atsakomybės pasiskirstymą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, atsižvelgdamas į teisės aktų reikalavimus.

7.4. Užtikrina, kad gimnazijos sprendimai būtų priimami objektyviai, pagal nustatytas procedūras ir dokumentuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

7.5. Imasi priemonių nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams pašalinti arba sumažinti.

8. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo pagal direktoriaus suteiktus įgaliojimus:

8.1. Konsultuoja darbuotojus korupcijos prevencijos, interesų konfliktų ir antikorupcinio elgesio klausimais.

8.2. Teikia pasiūlymus dėl korupcijos rizikos mažinimo.

8.3. Organizuoja arba koordinuoja antikorupcinio švietimo veiklas.

8.4. Pagal kompetenciją stebi, kaip įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės.

8.5. Informuoja direktorių apie nustatytus trūkumus ir siūlo jų šalinimo priemones.

III. SKAIDRI GIMNAZIJOS VEIKLA

9. Gimnazijos veikla organizuojama taip, kad būtų užtikrintas sprendimų pagrįstumas, lėšų naudojimo skaidrumas ir vienodas asmenų traktavimas.

10. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis teisės aktais ir gimnazijoje patvirtintomis pirkimų organizavimo taisyklėmis. Pirkimų dokumentai rengiami, saugomi ir sprendimai pagrindžiami nustatyta tvarka.

11. Gimnazijos finansiniai ir materialiniai ištekliai naudojami tik gimnazijos funkcijoms ir teisėtiems tikslams įgyvendinti.

12. Darbuotojų priėmimas į darbą, darbo užmokesčio nustatymas, mokinių pasiekimų vertinimas, pagalbos mokiniams organizavimas ir kiti sprendimai priimami pagal galiojančius teisės aktus ir gimnazijos vidaus dokumentus.

13. Draudžiama naudotis tarnybine padėtimi, darbo funkcijomis ar gimnazijos ištekliais siekiant asmeninės naudos sau arba kitiems asmenims.

14. Gimnazijos darbuotojai negali reikalauti, siūlyti ar priimti neteisėto atlygio už savo funkcijų atlikimą arba sprendimų priėmimą.

IV. VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

15. Darbuotojai, kuriems pagal teisės aktus privaloma deklaruoti privačius interesus, privalo tai padaryti nustatyta tvarka ir terminais.

16. Darbuotojas, sužinojęs, kad jo privatūs interesai gali turėti įtakos atliekant darbo funkcijas ar priimant sprendimą, privalo apie tai informuoti nustatyta tvarka ir nusišalinti nuo klausimo nagrinėjimo, kai to reikalauja teisės aktai.

17. Gimnazijos direktorius ir kiti įgalioti asmenys pagal kompetenciją užtikrina interesų konfliktų prevenciją ir nusišalinimo procedūrų laikymąsi.

18. Darbuotojai negali naudoti tarnybinės informacijos, pareigų ar priėjimo prie dokumentų asmeniniams interesams tenkinti.

V. DOVANŲ IR NETEISĖTO ATLYGIO PRIĖMIMO PREVENCIJA

19. Gimnazijos darbuotojams draudžiama priimti dovanas, pinigus, paslaugas ar kitokią naudą, jeigu tai susiję su jų pareigų atlikimu ir gali paveikti arba sudaryti įspūdį, kad paveikia jų nešališkumą.

20. Darbuotojai privalo vadovautis teisės aktuose nustatytais dovanų priėmimo ribojimais ir gimnazijos patvirtinta dovanų tvarka, jeigu tokia yra.

21. Darbuotojas, kuriam siūlomas neteisėtas atlygis, turi atsisakyti jį priimti, jeigu įmanoma saugiai tai padaryti, užfiksuoti reikšmingas aplinkybes ir informuoti direktorių arba kitą kompetentingą instituciją.

22. Jeigu neteisėtas atlygis buvo paliktas darbuotojui be jo sutikimo arba jo negalima saugiai grąžinti, darbuotojas neturi juo disponuoti savo nuožiūra ir privalo nedelsdamas kreiptis į direktorių arba kompetentingą instituciją dėl tolesnių veiksmų.

23. Dovanų, kurias leidžiama priimti pagal teisės aktus, vertinimas, registravimas, perdavimas ir saugojimas organizuojamas pagal atskirą gimnazijos patvirtintą tvarką, kai tokia tvarka reikalinga.

VI. PRANEŠIMAI APIE GALIMUS PAŽEIDIMUS

24. Gimnazijos darbuotojai, mokiniai, jų tėvai ir kiti asmenys gali pranešti apie jiems žinomas galimas korupcijos apraiškas, neteisėto atlygio siūlymą, interesų konfliktus ar kitus galimus pažeidimus.

25. Apie galimą pažeidimą galima pranešti gimnazijos direktoriui, už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui arba tiesiogiai kompetentingai institucijai, įskaitant Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (STT).

26. Pranešime, kiek tai įmanoma, nurodoma:

26.1. Galimo pažeidimo aplinkybės, laikas ir vieta.

26.2. Su įvykiu susiję asmenys, jeigu jie žinomi.

26.3. Turima informacija ar dokumentai, galintys padėti patikrinti pranešimo aplinkybes.

27. Pranešimai nagrinėjami pagal kompetenciją, laikantis teisės aktų reikalavimų. Prireikus informacija perduodama kompetentingoms institucijoms.

28. Informacija apie pranešėją ir pranešimo turinys saugomi laikantis konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos ir kitų taikomų teisės aktų reikalavimų.

29. Draudžiama persekioti asmenį už sąžiningą pranešimą apie galimą pažeidimą. Asmenims, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas, užtikrinamos šiame įstatyme nustatytos teisės ir apsaugos priemonės.

30. Jeigu pranešimas susijęs su gimnazijos direktoriumi, asmuo gali kreiptis tiesiogiai į kompetentingą instituciją, nesikreipdamas į asmenį, dėl kurio veiksmų pranešama.

VII. ANTIKORUPCINIS ŠVIETIMAS

31. Gimnazijoje periodiškai organizuojamas darbuotojų informavimas apie korupcijos prevencijos reikalavimus, interesų konfliktų valdymą, dovanų politiką ir pranešimo apie pažeidimus galimybes.

32. Mokiniams skirtos antikorupcinio švietimo veiklos integruojamos į ugdymo procesą, pilietiškumo ugdymą, klasės valandėles, projektus ir kitas gimnazijos bendruomenės veiklas.

33. Informacija apie korupcijos prevencijos principus ir atsakingų asmenų kontaktus skelbiama gimnazijos interneto svetainėje arba kitu bendruomenei prieinamu būdu.

VIII. KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

34. Aprašo nuostatų laikymąsi pagal kompetenciją prižiūri gimnazijos direktorius ir jo paskirti atsakingi asmenys.

35. Nustačius galimą Aprašo pažeidimą, įvertinamos jo aplinkybės, prireikus imamasi veiksmų pažeidimui nutraukti ir informuojamos kompetentingos institucijos.

36. Darbuotojams už teisės aktų pažeidimus gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

37. Aprašo įgyvendinimas periodiškai peržiūrimas, o prireikus teikiami pasiūlymai dėl jo pakeitimo ar papildymo.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Aprašas tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

39. Gimnazijos darbuotojai su Aprašu supažindinami nustatyta vidaus dokumentų valdymo tvarka.

40. Aprašas keičiamas arba papildomas pasikeitus teisės aktams, gimnazijos veiklos sąlygoms ar nustačius poreikį tobulinti korupcijos prevencijos priemones.

41. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje, jeigu toks skelbimas atitinka teisės aktų reikalavimus.
