

## PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2022–2024 METŲ PROGRAMA

### I. BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo pagalbos tarnybos 2022–2024 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta užtikrinti korupcijos prevenciją, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo galimybes, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo pagalbos tarnyboje (toliau – ŠPT).

2. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:

2.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių ŠPT elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;

2.2. **korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant ir įgyvendinant tam tikrų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

3. Programa parengta vadovaujantis 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“, Pasvalio rajono savivaldybės 2020–2024 metų korupcijos prevencijos programa, patvirtinta Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 26 d. sprendimu Nr. T1-39 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

### II. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Programos tikslas – sumažinti korupcijos mastą, užtikrinti veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevencijos priemonių vykdymo koordinavimą, korupcijos kontrolės tęstinumą, padidinti skaidrumą, atvirumą, didinti visuomenės antikorupcinį sąmoningumą.

5. Programos uždaviniai:

5.1. mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;

5.2. siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami ŠPT bendruomenei;

5.3. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą ŠPT, supažindinti su korupcijos reiškiniu: esme, priežastimis, pasekmėmis;

5.4. skatinti nepakantumą korupcijos reiškiniams;

5.5. plėtoti antikorupcinį švietimą ir sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose, seminaruose korupcijos prevencijos klausimais.

### III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

6. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

6.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

6.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

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

#### **IV. SIEKIAMO REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI**

7. Siekiami rezultatai:
  - 7.1. didinti nepakantumą korupcijai;
  - 7.2. gerinti korupcijos prevencijos organizavimą mokykloje;
  - 7.3. didinti visuomenės pasitikėjimą ŠPT;
8. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:
  - 8.1. parengtų naujų ir atnaujintų korupcijos prevencijos programų ir įgyvendintų Programos priemonių skaičiaus pokytis;
  - 8.2. įvykdytų programos įgyvendinimo plano priemonių skaičius;
  - 8.3. atliktų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimų skaičius;
  - 8.4. asmenų, pranešusių apie korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus, skaičiaus pokytis;
  - 8.5. oficialių pranešimų apie įtariamus pažeidimus ir ištirtų pažeidimų santykis;
  - 8.6. organizuotų seminarų, mokymų ir dalyvavusių juose asmenų skaičius.
9. Kiekviena Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonė vertinama pagal Programos priemonių plane nustatytus vertinimo kriterijus.

#### **V. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS**

10. Programai įgyvendinti sudaromas Programos įgyvendinimo priemonių planas (1 priedas), kurio priemonių įvykdymo laikotarpis sutampa su programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga.
11. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.
12. Už Programos priemonių plano įgyvendinimo kontrolę atsakingas ŠPT direktoriaus paskirtas asmuo už korupcijos prevenciją.
13. ŠPT prevencijos programą tvirtina ŠPT direktorius.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Ši programa įsigalioja nuo 2022 m. sausio 1 d. ir galioja 3 metus iki 2024 m. gruodžio 31 d.
  15. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą.
  16. Už Programos įgyvendinimą atsakingi Programos priemonių plane nurodyti vykdytojai.
  17. Programa skelbiama ŠPT interneto svetainėje.
-

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS 2022–2024  
METŲ KOVOS SU KORUPCIJA PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Įgyvendinimo terminas</b>	<b>Priemonės vykdytojai</b>
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją, kontrolės vykdymą ŠPT.	2021 m. gruodis	Direktorius
2.	Supažindinti darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu	2021 m. gruodis	Direktorius
3.	Paskelbti ŠPT interneto svetainėje Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą 2022-2024 m.	2022 m. sausis	Direktorius
4.	Užtikrinti, kad ŠPT klientai turėtų galimybę nedelsiant pareikšti savo nuomonę apie juos aptarnavusių specialistų elgesį, paslaugų kokybę	Nuolat	Direktorius
5.	Tirti skundus, pranešimus, siūlymus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus	Gavus skundą, pranešimą ar kt. informaciją	Direktorius
6.	Informuoti ŠPT darbuotojus apie metinį biudžetą, finansinę ir ūkinę veiklą, gautas pajamas ir jų panaudojimą	2 kartus per metus	Direktorius, buhalteris
7.	Darbuotojų posėdžiuose aptarti darbuotojų konfidencialios informacijos naudojimą, kitus galimus korupcijos pasireiškimo atvejus ir prevencijos galimybes, galinčias užkirsti kelią jų atsiradimui	2 kartus per metus	Direktorius, asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
8.	Skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas ŠPT	Pagal poreikį	Direktorius
9.	Skelbti informaciją apie vienodas pareigas einančių darbuotojų mėnesinį darbo užmokestį	Kas ketvirtį	Direktorius, buhalteris
10.	Skelbti biudžeto vykdymo ir finansines ataskaitas ŠPT interneto svetainėje	Ketvirtinės ir metinės ataskaitos	Direktorius, buhalteris
11.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą, viešinti atitinkamus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka	Nuolat	Direktorius, Viešųjų pirkimų organizatorius
12.	Siekti didinti viešųjų pirkimų apimtis per Centrinę perkančiąją organizaciją, atsižvelgiant į Centrinės perkančiosios organizacijos prekių ir paslaugų kataloge pateiktų prekių, paslaugų ir darbų asortimentą.	Nuolat	Direktorius, Viešųjų pirkimų organizatorius
13.	Užtikrinti, kad pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų darbuotojai, kurie prieš tai pasirašė konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją ir deklaravo privačius interesus.	Nuolat	Viešųjų pirkimų komisijos nariai
14.	Derinti su Tarnybos darbuotojais priimamus dokumentus: Darbo tvarkos apmokėjimo sistemą, Vidaus kontrolės politiką, Vidaus darbo tvarkos	Pagal poreikį	Direktorius

	taisykles ir kt.		
15.	Kontroliuoti ŠPT gautos paramos panaudojimą	Pagal poreikį	Direktorius, buhalteris
16.	Dalyvauti paskaitose, seminaruose, mokymuose antikorupcijos tema	Pagal kitų institucijų kvietimus	Visi įstaigos darbuotojai
17.	Koordinuoti ir kontroliuoti ŠPT korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą	Nuolat	Direktorius