

SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato korupcijos prevencijos įgyvendinimą Smalininkų technologijų ir verslo mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Pagrindinės apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių Mokykloje elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti 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 tikrą priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo;

2.3. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudoti: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

II. ANTIKORUPCINĖS APLINKOS KŪRIMO UŽDAVINIAI

4. Antikorupcinės aplinkos kūrimo uždaviniai:

4.1. įgyvendinti kompleksines kovas su korupcija ir korupcijos prevencijos priemones, orientuotas į skaidrumo ir atsakomybės Mokykloje didinimą;

4.2. ugdyti ir kurti antikorupcinę kultūrą ir aplinką Mokykloje;

- 4.3. siekti, kad sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri;
- 4.4. reaguoti į gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ir ją analizuoti;
- 4.5. užtikrinti, kad kuo greičiau būtų nustatomi įtariamai korupcinio pobūdžio nusikalstamomis veikomis asmenys;
- 4.6. sklandžiai įgyvendinti korupcijos prevencijos programą.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

5. Pagrindinės korupcijos prevencijos priemonės pagal poreikį taikomos Mokykloje yra:

- 5.1. veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas;
- 5.2. teisės aktų, jų projektų antikorupcinis vertinimas;
- 5.3. korupcijos prevencijos programos sudarymas, vykdymo koordinavimas ir kontrolė;
- 5.4. informacijos apie asmenis, siekiančius eiti arba einančius pareigas Mokykloje (dėl kurių kyla pareiga ir teisė kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą) pateikimas;
- 5.5. visuomenės informavimas ir nustatytų korupcijos atvejų viešinimas;
- 5.6. kitos įstatymų nustatytos korupcijos prevencijos priemonės (darbuotojų antikorupcinis švietimas, Mokyklos administracijos narių viešųjų ir privačių interesų derinimas ir kt.).

IV. KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS

6. Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, siekdamas, kad korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Mokykloje būtų veiksmingas ir atliekamas laiku, planuoja jo atlikimo procesą taip, kad veiklos srities vertinimo aprašymas būtų rengiamas ir teikiamas Aprašo ir Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170, nustatyta tvarka ir per nustatytus terminus.

7. Paskirtas asmuo nuolat antikorupciniu požiūriu stebi, vertina Mokyklos vykdomą veiklą, kaupia ir sistemina informaciją apie pastebėtus korupcijos rizikos veiksnius, sudaro ir kasmet peržiūri ir atnaujina Mokyklos vykdomų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, sąrašą ir pateikia jį Mokyklos direktoriui.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS RENGIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

8. Korupcijos prevencijos programa rengiama vadovaujantis Korupcijos prevencijos įstatymo (KPI) 7 straipsnio, Nacionalinės kovos su korupcija programos ir kitų teisės aktų nuostatomis bei Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomendacijomis.

9. Programa atsižvelgiant į Mokyklos antikorupcinę aplinką, korupcijos rizikos kitimą, gali būti peržiūrima, keičiama, papildoma.

10. Programa skelbiama Mokyklos internetiniame puslapyje <http://www.stvm.lt> , skiltyje „Korupcijos prevencija“.

VI. INFORMACIJOS APIE ASMENĮ, SIEKIANČIŲ EITI ARBA EINANČIŲ PAREIGAS MOKYKLOJE, PATEIKIMAS

11. Informaciją apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Mokykloje, teikia mokyklos Personalo specialistas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka.

VII. INFORMACIJOS APIE PRANEŠIMŲ, SUSIJUSIŲ SU GALIMOMIS KORUPCIJOS APRAIŠKOMIS, PATEIKIMO TVARKA

12. Informacija apie pranešimus, susijusius su galimomis korupcijos apraiškomis, pateikiama:

12.1. www.stt.lt , palikus žinutę interneto tinklapyje;

12.2. nusiuntus žinutę adresu pranesk@stt.lt;

12.3. 24/7 karštąja linija tel. (8 5) 266 3333;

12.4. mobiliąja programėle „Pranešk STT“;

12.5. atvykus į Mokyklą ir pateikus rašytinį pranešimą (Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos direktoriaus paskirtam asmeniui, adresu Parko g. 4, Smalininkai);

12.6. atsiuntus pranešimą paštu adresu Parko g. 4, Smalininkai;

12.7. atsiuntus žinutę el. p. mokymodaliesadm@gmail.com

13. Asmuo pranešantis informaciją turi nurodyti:

13.1. darbuotojo, padariusio pažeidimą, vardą, pavardę ir pareigas;

13.2. pažeidimą pagrindžiančias aplinkybes;

13.3. pažeidimo padarymo vietą, laiką ir pažeidimo pobūdį;

13.4. savo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis.

14. Pateikiama informacija turi būti aiški, įskaitoma, suprantama, pasirašyta.

15. Informacija gali būti nenagrinėjama, jeigu ji grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais arba jeigu jos turinys nekonkretus ir nesuprantamas.

16. Pagal Pranešėjų apsaugos įstatymo 9 straipsnį įstaiga ir asmuo, kuris gauna ar nagrinėja informaciją apie pažeidimą, privalo užtikrinti asmens pateikusių informaciją apie pažeidimą, konfidencialumą. Pranešėjo duomenys, leidžiantys nustatyti jo tapatybę, gali būti pateikti tik tam asmeniui arba institucijai, kurie nagrinėja informaciją apie pažeidimą.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis Aprašas yra privalomas visiems Mokyklos darbuotojams.

18. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Mokyklos direktoriaus įsakymu.

19. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

20. Apie šį Aprašą yra informuota Mokyklos darbo taryba ir su ja dėl Aprašo priėmimo yra pasikonsultuota.