

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Spragtukas“
direktorius 2022 m. vasario 03 d.
įsakymu Nr. V-18

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SPRAGTUKAS“ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Spragtukas“ korupcijai atsparios aplinkos kūrimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno lopšelio-darželio „Spragtukas“ (toliau – Įstaiga) korupcijai atsparios aplinkos kūrimo uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos garantijas bei veiklos organizavimą.

2. Įstaiga yra tiesiogiai pavaldi ir atskaitingas Kauno miesto savivaldybei.

3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

4. Šiose Nuostatuose sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Korupcijos prevencijos įstatyme.

II SKYRIUS KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO ĮSTAIGOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Įstaigos uždaviniai:

5.1. kurti antikorupcinę aplinką Įstaigoje;

5.2. įgyvendinti korupcijos prevencijos priemones bei vykdyti jų įgyvendinimo stebėseną;

5.3. stiprinti Įstaigos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą;

5.4. vykdyti teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimus.

6. Įgyvendindamas Nuostatų 5.1 papunktyje nustatytą uždavinį, Įstaiga atlieka šias funkcijas:

6.1. atlieka veiksmus, kurių reikia Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimui Įstaigoje užtikrinti;

6.2. teikia nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant Korupcijos prevencijos įstatymo III skyriuje nustatyta tvarka gautą informaciją apie asmenį;

6.3. atlieka Įstaigos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

6.4. atlieka veiksmus, kurių reikia Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo įgyvendinimui Įstaigoje užtikrinti;

6.5. skatina, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Įstaigos pavaldžiuose ir (ar) jo valdymo sričiai priskirtuose viešojo sektoriaus subjektuose, jeigu tokių yra;

6.6. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijai atsparios aplinkos kūrimui užtikrinti, su kitais Įstaigos struktūriniais padaliniais ar juose dirbančiais asmenimis;

6.7. pagal poreikį atlieka kitas Įstaigos vadovo pavestas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.

7. Įgyvendindamas Nuostatų 5.2 papunktyje nustatytą uždavinį, Įstaiga atlieka šias funkcijas:

7.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;

7.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka teisės aktų projektų antikorpuciniį vertinimą;

7.3. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;

7.4. kontroliuoja, kaip Įstaigos darbuotojai laikosi antikorpucinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorpucinio elgesio klausimais, prireikus taiko korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir kitas teisės aktuose numatytas prevencines ir (ar) poveikio priemones;

7.5. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ir atlieka jo įgyvendinimo stebėseną.

8. Įgyvendindamas Nuostatų 5.3 papunktyje nustatytą uždavinį, Įstaiga rengia mokymus, orientuotus į Įstaigos darbuotojų antikorpucinio sąmoningumo stiprinimą.

9. Įgyvendindamas Nuostatų 5.4 papunktyje nustatytą uždavinį, Įstaiga pagal kompetenciją Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant, jeigu specialiuosiuose įstatymuose ar jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nenustatyta kita pažeidimų tyrimų tvarka.

III SKYRIUS

KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO ĮSTAIGOS TEISĖS

10. Įstaiga, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

10.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų, taip pat registru, valstybės informacinių sistemų jų turimą ar tvarkomą korupcinio pobūdžio teisės pažeidimams tirti bei korupcijai atspariai aplinkai kurti reikalingą informaciją;

10.2. gauti Įstaigos, kuriame jis dirba arba dėl kurio atlieka korupcijai atsparios aplinkos kūrimo funkcijas, darbuotojų paaiškinimus dėl galimai padarytų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų;

10.3. tvarkyti asmens duomenis, kai tai būtina, ir tik tuos asmens duomenis, kurių reikia kuriant korupcijai atsparią aplinką, užtikrinant korupcijos prevenciją, nustatant ir tiriant korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

IV SKYRIUS

KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO ĮSTAIGOS VEIKLOS GARANTIJOS

11. **Įstaigos vadovas užtikrina:**

11.1. galimybę duomenis, susijusius su nustatytais teisės pažeidimais, korupcijos rizikos veiksniais, taip pat pasiūlymus dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir kitą reikšmingą informaciją teikti jam tiesiogiai (paskiriamas atsakingas asmuo);

- 11.2. Įstaigos veiklos ir organizacinį nepriklausomumą;
- 11.3. korupcijai atsparios aplinkos kūrimo veiklai reikalingus išteklius;
- 11.4. priemonės, kuriomis Įstaigos darbuotojai būtų apsaugomi nuo galimo neigiamo poveikio dėl jų atliekamų funkcijų.

V SKYRIUS KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Įstaigai vadovauja ir vadovaudamasis Nuostatais jo veiklą savarankiškai organizuoja Įstaigos vadovas, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kauno miesto savivaldybei.

13. Įstaigos vadovas atsako už Nuostatais Įstaigai pavestų uždavinių įgyvendinimo ir funkcijų vykdymo organizavimą.

14. Įstaigos vadovas paskiria korupcijai atsparios aplinkos kūrimo atsakingą asmenį, kuris:

14.1. organizuoja ir tobulina Įstaigos darbą, teikia pasiūlymus dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo tiesiogiai Įstaigos vadovui;

14.2. atstovauja Įstaigą kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, dalyvauja Įstaigos vykdomuose projektuose, darbo grupių ir komisijų veikloje bei pasitarimuose korupcijai atsparios aplinkos kūrimo klausimais;

14.3. palaiko profesinius ryšius su šalies ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo;

14.4. rengia Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus (nuostatus) ir teikia juos Įstaigos vadovui tvirtinti;

14.5. teikia Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl Įstaigos darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo ar darbo sutarties nutraukimo, jų kvalifikacijos kėlimo bei profesinių įgūdžių tobulinimo;

14.6. prižiūri, kaip Įstaigos darbuotojai įgyvendina korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones, vertina jų įgyvendinimo kokybę, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka vertina Įstaigos darbuotojų veiklą.

15. Įstaigos darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Įstaigos vadovui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą bei gautų pavedimų vykdymą.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Gida
Gidana Kumpiene
2022 02 03