

PATVIRTINTA

- Kaišiadorių pedagoginės psichologinės tarnybos
direktoriaus 2020 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. 5

KAIŠIADORIŲ PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS 2020–2021 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. SKYRIUS

BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) 2020–2021 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms mažinti Tarnyboje. Korupcijos prevencijos programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (Žin., 2002, Nr. 57-2297, Žin., 2011, Nr. 81-3962), Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 (Žin., 2002, Nr. 10-355, Žin., 2011, Nr. 77-3727)

2. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:

Kyšis – finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas, siekiant paskatinti netinkam pareigų ar funkcijų vykdymą, ar piktnaudžiavimą asmens užimama padėtimi.

Interesų konfliktas – situacija, kai asmuo eidamas savo pareigas ar dirbdamas darbą privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susiję ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu.

Korupcija – bet koks asmenų, dirbančių Tarnyboje 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;

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.

Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, tarpininkavimas, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: 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, nusikālstamu 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.

Skatinimo ir dėkingumo mokesčiai – nedidelės vertės neoficialūs mokėjimai, siekiant užtikrinti ar pagreitinti darbuotojo pagal numatyta tvarka atliekamus veiksmus. Dėkingumo mokėjimai dažniausiai daromi atsilyginant už tam tikrą paslaugą ar suteiktą pranašumą/privalumus.

Susiję asmenys – darbuotojų sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Svetingumas – tai malonus ir paslaugus žmogaus sutikimo, priėmimo arba aptarnavimo būdas, apimantis kompleksą apčiuopiamų (maistas, gėrimai, nakvynė) ir neapčiuopiamų (aptarnavimas, atmosfera, įvaizdis) elementų.

3. Kitos Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (Žin., 2002, Nr. 57-2297) ir kituose teisės aktuose.

4. Programos paskirtis – intensyvinti korupcijos prevenciją, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę Tarnybos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklą.

Programos strateginės kryptys:

1. korupcijos prevencija;
2. antikorpucinis švietimas ir informavimas.

II SKYRIUS

PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Programos tikslai:

- 5.1. siekti mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;
- 5.2. užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą Tarnyboje;

6. Korupcijos tikslams pasiekti numatomi uždaviniai:

- 6.1. didinti teisėkūros proceso viešumą ir skaidrumą;
- 6.2. užtikrinti efektyvų numatytų priemonių įgyvendinimą ir priemonių plano įgyvendinimo administravimą;
- 6.3. siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami mokyklos bendruomenei;
- 6.4. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą Tarnyboje;
- 6.5. supažindinti moksleivius su savivaldos principais ir skatinti juos būti aktyviais visuomenės nariais.

III SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Tarnyba netoleruoja Korupcijos jokiais formomis ir įsipareigoja imtis prevencinių priemonių, siekiant užkirsti keli Korupcijos apraiškoms Tarnyboje laikomasi šių taisyklių:

7.1. **Teisės aktų nuostatų laikymasis:** vykdydama veiklą Tarnyba laikosi teisės aktų reikalavimų. Jei ši Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, Tarnyba elgiasi taip, kad jos elgesys atitiktų aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

7.2. **Dovanos ir svetingumas:** Tarnyba netoleruoja jokių dovanų, mokėjimų ar svetingumo, kuriais skatinama arba atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su Tarnyba susijusiose veiklose. Priimdamas bet kokias dovanas darbuotojas turi įvertinti, ar tokiais veiksmais nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį. Politika nedraudžia Tarnybai organizuoti įprastų renginių trečiosioms šalims (ar dalyvauti tokiuose trečiųjų šalių renginiuose), tačiau visais atvejais turi būti įvertinama, ar dovanų teikimas bei tokio pobūdžio renginiai yra priimtini ir pateisinami, taip pat ko iš tikrųjų jais yra siekiama.

7.3. **Informacijos atskleidimas ir skaidri apskaita:** Tarnyba užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Tarnybos dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant pakankamą informacijos atskleidimą. Nepaisant aukščiau nurodyto skaidrumo įsipareigojimo, Tarnyba saugo komercines paslaptis, konfidencialią informaciją, klientų bei partnerių asmens duomenis ir jos neatskleidžia jokiems asmenims, neturintiems teisės ją gauti. Tarnybos buhalterinė apskaita turi būti tiksli, teisingai atspindėti visas ūkines operacijas ir įvykius, laikantis visų taikytinų teisės aktų ir nustatytų standartų.

7.4. **Skatinimo ir dėkingumo mokesčiai:** Tarnyba nemoka ir nepriima iš kitų subjektų jokių skatinimo ir dėkingumo mokesčių. Visi Tarnybos darbuotojai privalo vengti bet kokios veiklos, dėl kurios galėtų susidaryti įspūdis, kad Tarnyba galėtų mokėti ar priimti skatinimo arba dėkingumo mokesčius.

7.5. **Piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi:** tai savo tarnybinės padėties, įstatymais ir kitais teisės aktais, pareiginiiais nuostatais ir kitais Tarnybos vidaus teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas priešingai pareigybės ir Tarnybos interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas. Visi darbuotojai savo pareigas Tarnyboje privalo vykdyti sąžiningai, išimtinai Tarnybos interesais, nesinaudodami tarnybine padėtimi asmeninei ar susijusių asmenų naudai gauti, bei neatlikdami kitu požiūriu Tarnybai žalingos veiklos.

7.6. **Prekyba įtaka (poveikiu):** Tarnyboje netoleruojama prekyba įtaka (poveikiu). Prekyba įtaka (poveikiu) suprantama, kaip neteisti veiksmai pasinaudojant savo pareigomis, įgaliojimais ar kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti įstaigą, organizaciją, valstybės tarnautoją ir pan., kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami savo įgaliojimus. Tarnyboje netoleruojamas neteisėtas lobizmas.

7.7. **Pirkimai:** Tarnyba užtikrina, kad visi jos pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai panaudojant Tarnybos lėšas. Tarnybos pirkimai ir tiekėjai atrenkami vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais. Jei kokių nors pirkimų vykdymo teisės aktai nereglamentuoja, jie vis tiek turi būti atliekami atsižvelgiant į aukščiau nurodytus reikalavimus, sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu. Tais atvejais, kai nustatoma, kad trečiųjų šalių atstovų veikla bei elgesys pažeidžia Politikos nuostatas, Tarnyba turi teisę imtis atitinkamų veiksmų, įskaitant ir sutartinių įsipareigojimų nutraukimą teisės aktų nustatyta tvarka.

7.8. **Interesų konfliktas:** Tarnybos sprendimai ir veiksmai grindžiami didžiosios naudos Tarnybai principu. Tarnybos darbuotojai vengia bet kokio Interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos bešališkam ir objektyviam jų pareigų ir funkcijų vykdymui. Darbuotojai įsipareigoja nesiiekti asmeninės naudos sau ar artimiesiems, Tarnybos sąskaita dengti asmenines išlaidas, naudodamiesi savo pareigomis turėti asmeninių ar susijusių asmenų interesų Tarnybos sandoriuose, naudotis Tarnybos vardu ir reputacija asmeninėse situacijose.

7.9. **Kyšininkavimo draudimas:** Tarnyba pareiškia, kad netoleruoja jokių kyšininkavimo formų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti kyšių, taip

pat jų neprašo ir nepriima. Nustačius kyšininkavimo požymius Tarnyboje ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, Tarnybos darbuotojas turi nedelsiant informuoti atsakingus asmenis.

7.10. **Nepotizmas:** sprendimus dėl įdarbinimo priimantys darbuotojai neproteguoja savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų. Tarnyboje įdarbinant asmenis siekiama, kad būtų įdarbinti tik patys geriausi savo srities specialistai, o visi be išimties darbuotojai vertinami tik dėl savo profesinių savybių, kompetencijos ir pasiektų rezultatų.

IV. SKYRIUS

8. Tarnybos korupcijos prevencijos įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Tarnybos direktoriaus paskirtas asmuo.

9. Pranešimai apie galimą korupciją gali būti teikiami:

9.1. elektroniniu paštu: ppt@ppt.kaisiadorys.lm.lt

9.2. siunčiant paštu: Kaišiadorių pedagoginė psichologinė tarnyba, Gedimino g. 48-1, LT-56126 Kaišiadorys;

9.3. tiesiogiai atvykus į Kaišiadorių pedagoginę psichologinę tarnybą ir pateikus pranešimą.

10. Pranešimai apie korupciją turi būti aiškūs, įskaitomi, suprantami ir pasirašyti (jeigu tai nėra anoniminis pranešimas). Pranešimuose turi būti siekiama kuo detaliau aprašyti pažeidimą, nurodant jo padarymo vietą, laiką ir kitą reikšmingą informaciją apie pažeidėją, pažeidimo pobūdį ir pan.

11. Gali būti anoniminiai pranešimai.

12. Nagrinėjami tie pranešimai, kurie susiję su Kaišiadorių pedagoginės psichologinės tarnybos tiesiogine veikla.

13. Gavus pranešimą, jis užregistruojamas ir persiunčiamas Tarnybos direktoriui. Tarnybos direktorius gavęs pranešimą, kiekvienu konkrečiu atveju sudaro komisiją pranešimui nagrinėti (toliau – Komisija), į kurią negali įeiti darbuotojas, kurio veiksmai/neveikimas skundžiami. Šie asmenys nedalyvauja pranešimo nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo procesuose.

14. Draudžiama darbuotojui, kurio veiksmai/neveikimas skundžiami, atskleisti pranešimą pateikusio asmens duomenis, iš kurių galima nustatyti pareiškėjo tapatybę.

15. Pranešimas ir su pranešimo nagrinėjimu susijusi dokumentacija yra saugoma Komisijos. Komisijos pirmininkas turi užtikrinti, kad šie dokumentai nebūtų prienami darbuotojui, kurio veiksmai/neveikimas buvo skundžiami, taip pat kitiems darbuotojams, kuriems ši informacija ar dokumentai nėra reikalingi jų darbui atlikti.

16. Per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo, pranešėjas, kuris nurodė savo asmens duomenis, informuojamas apie pateiktos informacijos patikrinimo rezultatus ir pažeidėjui taikytinas sankcijas.

V. SKYRIUS

SIEKIAMI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

17. Siekiami rezultatai:

17.1. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

17.2. padidinti nepakantumą korupcijai;

17.3. pagerinti korupcijos prevencijos organizavimą Tarnyboje;

17.4. padidinti visuomenės pasitikėjimą Tarnyba;

18. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:

18.1. parengtų naujų ir atnaujintų korupcijos prevencijos programų ir įgyvendintų Programos priemonių skaičiaus pokytis;

18.2. įvykdytų programos įgyvendinimo plano priemonių skaičius;

18.3. atliktų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimų skaičius;

18.4. asmenų, pranešusių apie korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus, skaičiaus pokytis;

18.5. oficialių pranešimų apie įtariamus pažeidimus ir ištirtų pažeidimų santykis;

18.6. organizuotų seminarų, mokymų ir dalyvavusių juose asmenų skaičius.

19. Kiekviena konkreti Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonė vertinama pagal Programos priemonių plane nustatytus vertinimo kriterijus.

VI. SKYRIUS

PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

20. Už Programos įgyvendinimą atsakingas Tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už Programos įgyvendinimo organizavimą ir už korupcijos prevenciją ir kontrolę.

21. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.
22. Programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano projektą rengia Tarnybos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją.
23. Tarnybos prevencijos programą tvirtina Tarnybos direktorius.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą.
25. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.
26. Programa skelbiama Tarnybos interneto svetainėje.