

## KUTIŠKIŲ DAUGIAFUNKCIO CENTRO 2023-2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kutiškių daugiafunkcio centro 2023-2025 metų korupcijos prevencijos veiksmų planas (toliau - Veiksmų planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau - STT) direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu.
2. Šiame Veiksmų plane vartojamos sąvokos taip, kaip apibrėžiamos 1 punkte nurodytuose teisės aktuose.
3. Veiksmų planas skirtas korupcijos prevencijai Kutiškių daugiafunkciame centre (toliau - centre).
4. Veiksmų plano tikslas - užtikrinti korupcijos prevenciją centre, siekti kompleksiskai šalinti neigiamas sąlygas, skatinančias korupcijos atsiradimą, siekti asmenis atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo bei kitų veiksmų, kurie didina korupcijos sklaidą centre, atlikimo. Veiksmų planu siekiama paskatinti įstaigos bendruomenę reikšti nepakantumą korupcijai, sustiprinti paramą korupcijos prevencijos priemonėms įgyvendinti.
5. Veiksmų plano strateginės kryptys - korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas.
6. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:
  - 6.1. *teisėtumo* - korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;
  - 6.2. *visuotinum* - 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;
  - 6.4. *skaidrumo* - korupcijos prevencijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei.
7. Veiksmų planas parengtas 3 metų laikotarpiui.
8. Veiksmų planas grindžiamas korupcijos prevencija, visuomenės ir centro bendruomenės antikorupciniu švietimu ir mokymu, siekiant kompleksiskai šalinti šio neigiamo socialinio reiškimo priežastis ir sąlygas.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS SITUACIJOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIŲ POŽIŪRIU

10. Kutiškių daugiafunkcis centras yra Radviliškio miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, savo veiklą grindžia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Radviliškio miesto mero potvarkiais, Radviliškio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais. Centro pagrindinė paskirtis - ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis (kodas 31114102), pagrindinė veiklos rūšis - ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10, kita švietimo veiklos rūšis - priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20.

11. Pagrindinė veiklos rūšis - ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10; kitos švietimo veiklos rūšys: priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20.

12. Korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė atliekama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 2-246 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijų patvirtinimo“.

13. Centre korupcijos tikimybė galima šiose veiklos srityse:
  - 13.1. atliekant priklausančio turto nuomos, panaudos ar kitas procedūras;
  - 13.2. organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūras;
  - 13.3. formuojant centro personalą;
  - 13.4. atliekant paslaugų teikimo funkcijas (sudarant ugdymo grupes);
  - 13.5. vykdant sprendimus, nustatančius mokesčių lengvatas;
  - 13.6. įgyvendinant teisės aktais pavestas funkcijas.
14. Atlikus Kutiškių daugiafunkcio centro veiklos sričių vertinimą, nustatyta, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė centre minimali:
  - 14.1. centro turto valdymas ir disponavimas apskaitomas Apskaitos centro, atliekant kasmetinę turto inventorizaciją, sudarant ir patvirtinant aprašus. Centro internetinėje svetainėje [www.kutiskiu-udc.lt](http://www.kutiskiu-udc.lt) nuorodoje talpinamos įstaigos finansinės ataskaitos;
  - 14.2. viešieji pirkimai vykdomi per CVPIS, CPO sistemas ir vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-97. Apie viešuosius pirkimus skelbiama teisės aktu nustatyta tvarka įstaigos internetinėje svetainėje [www.kutiskiu-udc.lt](http://www.kutiskiu-udc.lt);
  - 14.3. pedagogai ir kiti pedagoginiai darbuotojai priimami į darbą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Kiti darbuotojai priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
  - 14.4. vaikai į centrą priimami vadovaujantis Vaikų registravimo ir priėmimo į Radviliškio m. savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir(ar) priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašu, patvirtintu Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu 2014-08-21Nr.T-805
  - 14.5. Atlyginimo dydis už vaikų išlaikymą ir lengvatos taikomos vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 21 d. sprendimu Nr. T-723 patvirtintu „Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašu“;
  - 14.6. centro vadovo metinė veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. V-48 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo pakeitimo“ ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Prezidento 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198) 14 straipsniu „Biudžetinių įstaigų darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas“. Direktorius metinė veiklos ataskaita, Centro metinė veiklos ataskaita tvirtinama Radviliškio rajono savivaldybės Mero potvarkiu.

### III SKYRIUS

#### VEIKSMŲ PLANO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

15. Veiksmų plano tikslai yra:
  - 15.1. mažinti ir šalinti korupcijos pasireiškimo prielaidas, didinti vykdomų procedūrų skaidrumą ir dirbančių centre asmenų atsparumą korupcijai;
  - 15.2. didinti darbuotojų nepakantumą korupcijai ir skatinti juos įsitraukti į antikorupcinę veiklą, užtikrinti atsakomybės neišvengiamumo principo taikymą centre.
16. Veiksmų plano tikslams pasiekti numatyti uždaviniai:
  - 16.1. tobulinti antikorupcinę aplinką;
  - 16.2. didinti informacijos teikimą elektroninėmis priemonėmis;
  - 16.3. didinti antikorupcinį sąmoningumą, bendruomenės įtraukimą priimant sprendimus;
  - 16.4. užtikrinti antikorupcinių priemonių įgyvendinimo kontrolę;
  - 16.5. ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą.
17. Veiksmų plane nustatytų tikslų ir uždavinių pasiekimas vertinamas pagal Veiksmų plano priemonių plane nustatytus laukiamo rezultato kriterijus.
18. Už duomenų, reikalingų nustatyti, ar šie kriterijai pasiekti, surinkimą pagal kompetenciją atsako Veiksmų plano priemonių plane nurodyti vykdytojai.

19. Atskiros Veiksmų plano įgyvendinimo priemonės vertinamos pagal jų įgyvendinimo būklę.

#### **IV SKYRIUS VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMAS**

20. Veiksmų planas įgyvendinamas pagal Veiksmų plano priede pateiktą Veiksmų plano įgyvendinimo priemonių planą.

21. Už Veiksmų plano įgyvendinimą atsakingas centro direktorius.

22. Veiksmų plano įgyvendinimą koordinuoja centro darbuotojas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

23. Už konkrečių Veiksmų plano priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

24. Veiksmų plano įgyvendinimo priemonių vykdytojai, atsižvelgdami į kintančias aplinkybes ir veiksnius, turinčius ar galinčius turėti įtaką Veiksmų plano priemonėms įgyvendinti, teikia centro direktoriui motyvuotus pasiūlymus dėl įgyvendinamų Veiksmų plano priemonių koregavimo ar pakeitimo efektyvesnėmis priemonėmis.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Veiksmų planas skelbiamas centro internetinėje svetainėje [www.kutiskiu-udc.lt](http://www.kutiskiu-udc.lt)

26. Veiksmų planas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas centro direktoriaus įsakymu.

---



Kutiškių daugiafunkcio centro  
2023-2025 metų korupcijos prevencijos  
veiksmų plano priedas

**KUTIŠKIŲ DAUGIAFUNKCIO CENTRO 2023-2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANO  
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojas	Vykdymo laikas	Laukiamas rezultatas
1.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens skyrimas.	Direktorius	2023 m. sausio mėn.	Paskirtas darbuotojas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.
2.	Supažindinti centro darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa ir priemonių planu.	Direktorius	2023 m. sausio mėn.	Ugdomas pilietiškumas ir nepakantumas korupcijai
3.	Prekių, paslaugų ar darbų pirkimų ir užsakymų vykdymas laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklių reikalavimų.	Ūkio dalies vedėjas	Nuolat	Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklių reikalavimų laikymasis
4.	Viešas skelbimas centro internetinėje svetainėje apie laisvas darbo vietas.	Administracija	Esant laisvoms darbo vietoms	Užtikrinamas viešumas
5.	Skelbti centro internetinėje svetainėje informaciją dėl darbuotojų darbo užmokesčio.	Direktorius, Administratorius	Kiekvieną ketvirtį	Užtikrinamas prieinamumas ir skaidrumas
6.	Kontroliuoti centro gautų paramos, spec. lėšų panaudojimą	Direktorius	Nuolat	Užtikrinamas skaidrus lėšų naudojimas daugiafunkciame centre
7.	Parengti centro direktoriaus metinę ataskaitą ir pristatyti bendruomenei. Teikti centro metų veiklos ataskaitą centro tarybai	Direktorius	2023 m. sausio mėn.	Centro vadovo sprendimai atviri, skaidrūs, prieinami Centro bendruomenei

8.	Privačių interesų deklaracijų pildymas	Direktorius	Kartą per metus	Užtikrinamas skaidrumas
9.	Vaikų registravimas, priėmimas į Centrą grupių formavimas pagal steigėjo nustatytą tvarką.	Administracija	Nuolat	Vaikų registravimas, priėmimas, grupių formavimas vykdomas pagal nustatytą tvarką
10.	Sudaryti sąlygas centro darbuotojams dalyvauti mokymuose, renginiuose korupcijos prevencijos klausimais.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo	Kartą per metus	Darbuotojai bus supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis.
11.	Supažindinti naujai priimtą darbuotoją su pagrindiniais korupcijos prevencija susijusiais dokumentais.	Direktorius	Nuolat	Supažindinta su pagrindiniais Centro korupcijos prevenciją reglamentuojančiais dokumentais
12.	Sudaryti sąlygas bendruomenės nariams pranešti Centro vadovams apie įtarimus dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos	Direktorius	Nuolat	Ugdomas pilietiškumas ir nepakantumas korupcijai
13.	Kaip viešumo įrankis naudojamas Elektroninis dienynas, sudaromos galimybės kiekvienam bendruomenės nariui gauti jame talpinamą informaciją	e. dienyno administratorius	Nuolat	Bendruomenei prieinama informacija
14.	Esant būtinybei, papildyti korupcijos prevencijos programą	Darbo grupė	Pagal poreikį	Veiksminga korupcijos prevencijos programa

15.	Centro vadovo metinės veiklos ataskaitos skelbimas viešai.	Direktorius	Kasmet	Vykdomas Centro bendruomenės informavimas apie ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą
16.	Bendruomenės narių prašymų, skundų, anoniminių pranešimų tyrimas, siekiant išvengti nepagrįsto vilkinimo ir prielaidų korupcijai susidarymo.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo	Esant poreikiui	Ištirti prašymai, skundai, anoniminiai pranešimai
17.	Veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo	Kartą per metus	Įvardijamos veiklos sritys

