

PATVIRTINTA

Šiaulių techninės kūrybos centro direktoriaus
2022 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. P-41

ŠIAULIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA 2022–2024 METAMS

I. BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Šiaulių techninės kūrybos centro (toliau-Centras) korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) reglamentuoja korupcijos prevencijos priemonės, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovu.

3. Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

3.1. **Korupcijos pasireiškimo tikimybė** - prielaida, kad Šiaulių techninės kūrybos centre, įgyvendinant jai nustatytus uždavinius, gali kilti pavojus pasireikšti korupcijai, padarant korupcinio pobūdžio nusikalstamas ir kitas su korupcija susijusias veikas.

3.2. **Korupcija** - įstaigos darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas ar priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui už atlikimą ar neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat įstaigos darbuotojo veiksmai ar neveikimas, siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui ar šią naudą priimančiam, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas įstaigos darbuotojui turtinės ar kitokios asmeninės naudos už atlikimą ar neatlikimą veiksmų pagal asmens einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas, darant šioje dalyje nurodytas veikas.

II. VEIKLOS SITUACIJOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIŲ POŽIŪRIU

4. Centro veiklos situacijos analizė atliekama vadovaujantis strateginio planavimo analizės principais – išorinių ir vidinių grėsmių ir galimybių analize.

5. Centro internetinėje svetainėje skelbiami darbuotojų atlyginimų vidurkiai.

6. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu.

7. Centre korupcijos pasireiškimas galimas šiose veiklos srityse:

7.1. vykdant personalo politiką (formuojant darbuotojų personalą);

7.2. atliekant viešuosius pirkimus;

7.3. atliekant kitas viešojo administravimo ir paslaugų teikimo funkcijas.

III. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

8. Programos tikslai:

8.1. formuoti pilietinę antikorupcinę poziciją ir didinti teisinį sąmoningumą;

8.2. atskleisti priežastis ir sąlygas korupcijai pasireikšti Centre ir jas šalinti;

8.3. užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą Centre.

9. Programos uždaviniai:

9.1. mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;

9.2. siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami Centro bendruomenei;

9.3. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą Centre, supažindinti su korupcijos reiškiniu: esme, priežastimis, pasekmėmis;

9.4. skatinti nepakantumą korupcijos reiškiniams;

9.5. ugdyti jaunų žmonių antikorupcines nuostatas, nepakančią korupcijos augimui pilietinę poziciją;

9.6. ugdyti mokinių bendrąsias kompetencijas, vertybines nuostatas: pagarbą demokratijos vertybėms, neabejingumą viskam, kas vyksta šalia, sąžiningumą, atsakomybę už veiksmus ir poelgius;

9.7. sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose, seminaruose korupcijos prevencijos klausimais.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

10. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

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

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

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

IV. SIEKIAMI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

11. Siekiami rezultatai:

11.1. didinti nepakantumą korupcijai;

11.2. gerinti korupcijos prevencijos organizavimą Centre;

11.3. didinti visuomenės pasitikėjimą Centru;

12. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:

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

12.2. įvykdytų programos įgyvendinimo plano priemonių skaičius;

12.3. atliktų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimų skaičius;

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

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

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

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

V. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

14. Programai įgyvendinti sudaromas korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo planas (priedas), kuris nustato priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus. Programą tvirtina Centro direktorius.

15. Programoje numatytas priemones įgyvendina plane nurodyti atsakingi vykdytojai.

16. Programoje numatytų priemonių įgyvendinimo priežiūrą bei kontrolę vykdo direktorius.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Programa skelbiama Centro interneto svetainėje www.siauliaitech.lt

18. centro bendruomenė, visi suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys gali teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl programos papildymo ar pakeitimo.

19. Korupcijos prevencijos programa, esant poreikiui, gali būti papildoma.

**ŠIAULIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS
PROGRAMOS 2022 – 2024 METŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojas	Vykdyimo laikas	Laukiamas rezultatas
1.	Internetinėje svetainėje paskelbti atnaujintą Centro apgaulės ir korupcijos prevencijos programą ir priemonių planą	Direktorius	2022 m. II ketv.	Susipažins visi darbuotojai
2.	Kontroliuoti ir koordinuoti įstaigos korupcijos prevencinės programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą, teikti įstaigos vadovui informaciją ir pasiūlymus dėl jo tikslinimo.	Ūkio dalies vedėjas	Nuolat	
3.	Dalyvauti mokymuose, seminaruose antikorupcijos klausimais.	Administracija	Pagal poreikį	Darbuotojai įgis žinių apie korupcijos prevenciją, augs jų sąmoningumas.
4.	Priimant į darbą vadovautis teisės aktais, atsižvelgti į darbuotojo kvalifikaciją, rekomendacijas, kandidatų nepriekaištingą reputaciją.	Direktorius	Priėmus naują darbuotoją	Užtikrintas skaidrus darbuotojų priėmimas. Naujai priimti darbuotojai supažindinti su korupcijos prevencijos organizavimo programa Centre.
5.	Sudaryti sąlygas darbuotojams, kitiems piliečiams pranešti įstaigos administracijai savo įtarimus dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos.	Administracija, Korupcijos prevencijos programos vykdytojai	Nuolat	Susiformuos pilietinė pozicija, nepakanti korupcijai.
6.	Kontroliuoti, ar laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos	Direktorius	Nuolat	Laiku ir teisingai pateikiamos privačių interesų deklaracijos.
7.	Finansines ataskaitas, darbo užmokestį talpinti Centro internetinėje svetainėje.	Direktorius, Centralizuotos buhalterijos	Nuolat	Visuomenė informuota apie skaidrų lėšų panaudojimą.

		paskirtas asmuo		
8.	Vykdyti viešuosius pirkimus vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.	Direktoriaus, ūkio dalies vedėjas.	Nuolat	Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas
9.	Centro biudžeto lėšas naudoti pagal patvirtintas sąmatas, 1,2 proc. pajamų lėšas naudoti tik suderinus su Centro taryba.	Direktorius, Centralizuotos buhalterijos paskirtas asmuo, Centro taryba.	Nuolat	Lešos bus naudojamos tinkamai ir skaidriai.
10.	Nagrinėti skundus dėl Centro darbuotojų veiklos, esant korupcijos pasireiškimo rizikai.	Administracija	Gavus skundą	Didės pasitikėjimas Centro veikla.
11.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir, esant būtinybei, įtraukti antikorupcinio požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	Direktorius	Kasmet IV ketv.	Darbuotojai bus supažindinti su pareigybės aprašymais pasirašytinai.
12.	Teikti informaciją apie laisvas vietas Centre.	Direktorius	Nuolat	Bus skelbiami konkursai laisvai darbo vietai užimti
13	Vykdyti vaikų priėmimą į Centrą vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Nuolat	Užtikrintas skaidrus vaikų priėmimas
