PATVIRTINTA
Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro
direktoriaus 2022 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. V-3

UTENOS VAIKŲ IR JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA 2022–2024 METAMS

I SKYRIUS
BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro 2022–2024 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta užtikrinti korupcijos prevenciją, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo galimybes, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centre (toliau - Centre).

2. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:

2.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių Centre 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.

2.2. **korupcijos prevencija**– korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant ir įgyvendinant tam tikrų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

3. Programos paskirtis – intensyvinti korupcijos prevenciją, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Centre.

4. Programos strategijos kryptys yra:

4.1. korupcijos prevencija;

4.2. antikorupcinis švietimas ir informavimas.

II SKYRIUS
SITUACIJOS ANALIZĖ

5. Centre veikia antikorupcinius teisės aktus atitinkanti korupcijos prevencijos sistema – vykdomi teisės aktų reikalavimai, vyksta antikorupcinis švietimas ir informavimas.

6. Centro bendruomenė informuojama apie metinį biudžetą, lėšų panaudojimą, sprendžiami lėšų taupymo klausimai.

7. Centro internetinėje svetainėje skelbiami finansinių ataskaitų ir biudžeto ataskaitų rinkiniai, informacija apie darbo užmokestį, mažos vertės pirkimų organizavimo aprašas, viešųjų pirkimų planas.

8. Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje skelbiamos vykdytų metinių pirkimų ataskaitos bei sudarytos sutartys su tiekėjais

9. Kasmet mokslo metų pradžioje mokiniai ir jų tėvai supažindinami su pažangos ir pasiekimų atpažinimo ir vertinimo tvarkos aprašu.

10. Direktoriaus įsakymu patvirtintos Centro vardu gautos paramos skirstymo taisyklės.

11. Direktorius teikia privačių interesų deklaraciją.

III SKYRIUS
PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

12. Programos tikslai:

12.1. užtikrinti skaidrų ir racionalų prekių ir paslaugų pirkimą bei Savivaldybės ir valstybės biudžeto lėšų efektyvų panaudojimą;

12.2. siekti mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;

12.3. užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą Centre.

13. Programos uždaviniai:

13.1. užtikrinti efektyvų numatytų priemonių įgyvendinimą;

13.2. skatinti nepakantumą korupcijos reiškiniams;

13.3. vykdyti Mokyklos darbuotojų antikorupcinį švietimą;

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

13.5. ugdyti jaunų žmonių antikorupcines nuostatas;

13.6. šalinti prielaidas, kurios sudarytų Centro darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi savanaudiškiems tikslams.

III SKYRIUS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

14. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

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

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

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

IV SKYRIUS
SIEKIAMI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

15. Siekiami rezultatai:

15.1. didinti nepakantumą korupcijai;

15.2. gerinti korupcijos prevencijos organizavimą Centre.

16. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:

16.1. įvykdytų ir neįvykdytų Programos priemonių skaičius;

16.2. asmenų, pranešusių apie korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus, skaičius;

16.3. anoniminių ir oficialių pranešimų apie įtariamus pažeidimus ir ištirtų pažeidimų skaičius;

16.4. antikorupciniuose renginiuose dalyvavusių asmenų skaičius;

16.5. viešai skelbiamų pranešimų apie korupcijos prevencijos priemones skaičius.

17. Kiekviena Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonė vertinama pagal Programos priemonių plane nustatytus laukiamus rezultatus.

V SKYRIUS
PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

18. Programai įgyvendinti sudaromas Programos įgyvendinimo priemonių planas (priedas), kurio priemonių įvykdymo laikotarpis sutampa su programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga.

19. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

20. Už Programos priemonių plano įgyvendinimo kontrolę atsakingas Centro direktoriaus paskirtas asmuo.

21. Centro korupcijos prevencijos programą tvirtina direktorius.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Esant korupcijos pasireiškimo rizikai, Centro bendruomenė, visi suinteresuoti asmenys gali teikti pasiūlymus direktoriui dėl Programos pakeitimo ar papildymo.

23. Ši programa įsigalioja nuo 2022 m. sausio 1 d.

24. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą.

25. Programa skelbiama Centro interneto svetainėje.

_____

Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro
Korupcijos prevencijos programos 2022-2024 m.
priedas

UTENOS VAUKŲ IR JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO 2022−2024 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikas	Vykdytojai	Laukiami rezultatai
1.	Supažindinti darbuotojus su Korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių planu.	2022 m. I ketvirtis	Direktorius	Pilietiškumo ir nepakantumo korupcijai ugdymas.
2.	Esant būtinybei papildyti Centro korupcijos prevencijos programą.	2022 m. I ketvirtis	Korupcijos prevencijos komisija	Rekomendacijų programos papildymui pateikimas.
3.	Viešai skelbti korupcijos prevencijos programą ir programos įgyvendinimo priemonių planą interneto svetainėje „Korupcijos prevencija“.	2022 m. I ketvirtis	Metodininkas	Užtikrintas korupcijos prevencijos priemonių viešumas.
4.	Vaikų, mokinių priėmimą į Centrą vykdyti atsižvelgiant į nustatytą tvarką.	Kasmet	Direktorius Metodininkas	Užtikrintas skaidrus vaikų, mokinių priėmimas į Centrą.
5.	Dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos tema.	Kiekvienais metais	Direktorius Metodininkas Ūkvedys Korupcijos prevencijos komisija	Kompetencijų tobulinimas.
6.	Skelbti paramos lėšų panaudojimo ataskaitą Centro bendruomenei.	Pagal poreikį	Direktorius	Viešumo užtikrinimas.
7.	Nagrinėti gautus skundus, pareiškimus, siūlymus apie korupcinio pobūdžio pažeidimus.	Gavus skundą, pareiškimą ar siūlymą	Korupcijos prevencijos komisija	Korupcinio pobūdžio pažeidėjų išaiškinimas, pažeidimų šalinimas.
8.	Antikorupcinio švietimo temas integruoti į būrelių/studijų užsiėmimus,	Kiekvienais mokslo	Socialinis pedagogas Socialinis	Antikorupcinių nuostatų ugdymas

	Vaikų dienos centro, Atvirojo jaunimo centro veiklas.	metais	darbuotojas darbui su jaunimu Neformaliojo švietimo mokytojai	
9.	Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos paminėjimą.	Kiekvienų metų gruodžio 9 d.	Specialistai dirbantys Centre.	Antikorupcinių nuostatų formavimas
10.	Centro internetinėje svetainėje skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas, duomenis apie vidutinį mėnesinį bruto darbo užmokestį, skirtų biudžeto asignavimų panaudojimą, tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį, metinių finansinių ataskaitų rinkinį, konkursinei pareigybei konkursą skelbti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.	Nuolat	Direktorius Vyresn. buhalteris	Užtikrintas biudžeto lėšų viešumas, skaidus darbuotojų priėmimas į darbą.
11.	Viešųjų pirkimų vykdymą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, bei jo pakeitimais. CVP IS skelbti metinį planuojamų viešųjų pirkimų planą.	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius	Viešumo užtikrinimas
12.	Skaidriai ir pagal paskirtį naudoti Centro lėšas ir Centre esantį turtą.	Pagal poreikį	Direktorius Vyresn. buhalteris ir kiti atsakingi asmenys	Viešumo užtikrinimas.
13.	Centro ir direktoriaus metinę veiklos ataskaitą patalpinti internetinėje svetainėje.	Sausis	Metodininkas	Bendruomenės narių informavimas.
14.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorupciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	Esant poreikiui	Direktorius	Apibrėžtos antikorupcinės nuostatos.
15.	Atnaujinti galiojančias tvarkas ir taisykles.	Nuolat	Direktorius	Tvarkų ir taisyklių atnaujinimas.
16.	Užtikrinti skaidrų neformaliojo švietimo mokytojų darbo krūvio paskirstymą.	Kasmet	Direktorius	Skaidrus darbo krūvio paskirstymas.