

PATVIRTINTA

Kauno dailės gimnazijos direktoriaus

2022 m. vasario 25 d.

įsakymu Nr. VĮ-22

PRANEŠIMŲ, SUSIJUSIŲ SU KORUPCIJA, PATEIKIMO KAUNO DAILĖS GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pranešimų, susijusių su korupcija, pateikimo Kauno dailės gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja specialią pranešimų dėl Kauno dailės gimnazijos (toliau - Gimnazija) darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje pagal darbo sutartis (toliau - darbuotojai), biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, pateikimo, pranešimų priėmimo ir registravimo bei informacijos perdavimo atitinkamus sprendimus priimti kompetentingiems subjektams tvarką.

2. Pranešimų, susijusių su korupcija, pateikimo Gimnazijoje nuostatos taikomos tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ar jų pagrindu priimti kiti, aukštesnės galios nei šis Aprašas, teisės aktai.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Piktnaudžiavimas** - veikimas ar neveikimas, kai darbuotojui suteikti įgaliojimai naudojami ne pagal įstatymus bei kitus teisės aktus arba savanaudiškais tikslais ar dėl kitokių asmeninių paskatų (naudojimosi tarnybine padėtimi, keršto, pavydo, karjerizmo, neteisėtų paslaugų teikimo ir t. t.), taip pat tokie darbuotojo veiksmai, kai viršijami suteikti įgaliojimai ar savivaliaujama.

3.2. **Korupcija** - darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas.

3.3. **Pranešimas** - asmens žodinis ar rašytinis pagrįstas kreipimasis į Gimnazijos administraciją, kuriame nurodoma informacija dėl Gimnazijos darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje pagal darbo sutartis, veikimo ar neveikimo, turinčio piktnaudžiavimo ar veiklų, susijusių su korupcija, požymių.

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose vardinamas sąvokas.

II SKYRIUS PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO IR INFORMACIJOS PERDAVIMO TVARKA

5. Pranešimai pateikiami Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę.

6. Pranešimai gali būti pateikiami:

6.1. telefonu;

6.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu;

6.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį adresu: Dainavos g. 1, Kaunas;

6.4. tiesiogiai atvykus į Gimnaziją.

7. Asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, pateikiamas pranešimas turi atitikti bendruosius reikalavimus, keliamus asmens kreipimuisi į viešojo administravimo institucijas, įstaigas ir kitus viešojo administravimo subjektus.

8. Pranešime turi būti nurodyta:

8.1. asmuo ar asmenys, kurio (-ių) veikimas ar neveikimas galimai turi piktnaudžiavimo, susijusio su korupcija, požymių;

8.2. asmuo ar asmenys, apie kurį (-uos) yra duomenų, kad jie gali žinoti apie pranešime nurodytas aplinkybes;

8.3. įvykio aplinkybės (laikas, vieta ir kt.) ir kiti duomenys, pranešėjo nuomone, turintys reikšmės pranešimui nagrinėti.

9. Asmuo gali pateikti dokumentus, patvirtinančius pranešime nurodytas aplinkybes.

10. Pageidautina, kad pranešimas būtų pasirašytas jį surašiusio asmens ar pranešimo turinio teisingumas, kai pranešimas pateikiamas žodžiu, o jį užrašo asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, būtų patvirtintas pranešėjo parašu.

11. Jei asmuo pageidauja būti informuotas apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus, pranešime turi būti nurodyti asmens kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas ar bet koks kitas adresas, kuriuo galima pateikti atsakymą.

12. Pranešimai, pateikti asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, ir atitinkantys šiame apraše nurodytus reikalavimus, registruojami specialiaame pranešimų, susijusių su korupcija, apskaitos žurnale (toliau - žurnalas) (1 priedas).

13. Raštu pateikti pranešimai, kita rašytinė informacija pridedami prie žurnalo, apie pridėtą (-us) dokumentą (-us) pažymima žurnale, nurodant pateiktus dokumentus ir pateiktų dokumentų puslapių skaičių.

14. Jei asmuo pranešimo turinį išdėsto žodžiu, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, trumpą pranešimo turinį surašo žurnale.

15. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, priimtą, užregistruotą pranešimą bei su pranešimu susijusią informaciją pateikia Gimnazijos direktoriui įvertinti, ar darbuotojo, dėl kurio gautas pranešimas, veikoje yra piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija požymių. Tyrimui atlikti Gimnazijos direktorius gali sudaryti antikorupcinę komisiją.

16. Asmenys, susipažinę su pranešime gauta informacija, privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą. Asmenys, neužtikrinę informacijos konfidencialumo, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Draudžiama gautą pranešimą ir jame nurodytą informaciją skelbti viešai, perduoti darbuotojui, apie kurio veikimą, neveikimą yra pranešta, išskyrus atvejus, kai aukštesnės galios teisės aktai numato kitaip.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Pranešimų, susijusių su korupcija, pateikimo Gimnazijoje tvarkos aprašas įsigalioja nuo Aprašo patvirtinimo Gimnazijos direktoriaus įsakymu datos.

19. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje www.kadg.lt.

