

PATVIRTINTA
Vilniaus Naujosios Vilnios
moksleivių kūrybos namų
direktoriaus 2026 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. V-9

VILNIAUS NAUJOSIOS VILNIOS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS NAMŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja biudžetinės VNVMKN Vilniaus Naujosios Vilnios moksleivių kūrybos namų (toliau – VNVMKN) korupcijos prevencijos tikslus, uždavinius, pagrindinius principus, korupcijos prevencijos priemones, jų įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.
2. Aprašas yra galiojantis korupcijos prevencijos dokumentas, kuriuo VNVMKN įsipareigoja:
 - 2.1. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų korupcijos prevencijos srityje;
 - 2.2. netoleruoti nemandagaus ir neetiško elgesio, interesų konfliktų, neteisėtų dovanų, kyšininkavimo, piktnaudžiavimo tarnybine padėtimi ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų.
3. Aprašo nuostatos taikomas visiems VNVMKN darbuotojams.
4. Aprašo tikslas – užtikrinti skaidrią VNVMKN veiklą, VNVMKN teikiamų paslaugų kokybę.
5. Pagrindiniai Aprašo uždaviniai: kurti korupcijai atsparią aplinką, didinti antikorupcinį darbuotojų sąmoningumą, skatinti skaidrų, sąžiningą ir atvirą paslaugų teikimą.
6. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:
 - 6.1. **Korupcija** – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui;
 - 6.2. **Korupcijos prevencija** – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti VNVMKN subjektų atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą;
 - 6.3. **Korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.
 - 6.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

7. Korupcijos prevencija VNVMKN įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

7.1. *teisėtumo* – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą;

7.2. *viešumo* – VNVMKN darbuotojų veikla turi būti vieša ir suprantama;

7.3. *skaidrumo* – VNVMKN darbuotojai savo veikloje privalo vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, o esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo, nedelsdami konsultuotis su VNVMKN vadovu arba už korupcijos prevenciją VNVMKN atsakingu asmeniu;

7.4. *vadovo pavyzdys* – VNVMKN vadovas įsitraukia į korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, skatina jam pavaldžių darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą.

III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

8. VNVMKN vykdomos korupcijos prevencijos priemonės yra šios:

- 8.1. viešųjų ir privačių interesų konfliktų vengimas;
- 8.2. dovanų politikos įgyvendinimas;
- 8.3. pranešimų apie pažeidimus tyrimas;
- 8.4. korupcijos prevencijos kontrolės vykdymas;
- 8.5. VNVMKN darbuotojų antikorupcinis švietimas;
- 8.6. pagal poreikį kitos priemonės.

IV SKYRIUS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ VENGIMAS

9. Privatus interesas – deklaravimo pareigą turinčio darbuotojo (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaravimo pareigą turinčio darbuotojo (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas atliekant pareigas.

10. Interesų konfliktas – situacija, kai deklaravimo pareigą turintis darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

11. Privačių interesų deklaravimo tikslas – užtikrinti, kad būtų išvengta deklaravimo pareigą turinčio darbuotojo privačių interesų konflikto. Deklaravimo pareigą turintis darbuotojas privalo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Privačių interesų registro (PINREG) sistemoje.

12. Viešųjų interesų viršenybei užtikrinti deklaravimo pareigą turintys darbuotojai

privalo:

12.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti pareigas;

12.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra.

13. VNVMKN darbuotojai privalo vengti situacijų, kai darbuotojų asmeniniai, šeimos ir kiti interesai gali kirstis su VNVMKN interesais. Tokios situacijos gali kilti, kuomet VNVMKN dirbanti asmenys (ypač esant tiesioginiam pavaldumui), taip pat darbuotojams artimų asmenų, giminių dalyvavimas VNVMKN viešuosiuose pirkimuose ir pan.

14. Deklaravimo pareiga VNVMKN nustatyta šiems VNVMKN darbuotojams: direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

V SKYRIUS DOVANŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

15. Dovanų politikos įgyvendinimas yra vykdomas vadovaujantis Vilniaus Naujosios Vilnios moksleivių kūrybos namų dovanų politika, patvirtinta direktoriaus 2025-12-16 įsakymu Nr. V-37.

VI SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS TYRIMAS

16. Pranešimai apie galimą korupciją ar kitus galimus pažeidimus (toliau – pranešimas) VNVMKN gali būti teikiami:

16.1. elektroniniu paštu: rastine@vnvmkn.vilnius.lm.lt;

16.2. siunčiant paštu ar per pasiuntinį VNVMKN adresu: J. Kupalos g. 8, Vilnius, LT-11106;

16.3. tiesiogiai atvykus į VNVMKN: J. Kupalos g. 8, Vilnius ir pateikus pranešimą;

16.4. telefonu +370 5 267 3692.

17. Pranešimai turi būti aiškūs, įskaitomi, suprantami. Nagrinėjami gali būti ir anonimiškai pateikti pranešimai.

18. Tais atvejais, jeigu pranešime nurodytos aplinkybės, susijusios su galimai nusikalstamomis veiklomis, piktnaudžiavimu tarnyba, kyšininkavimu, tokiu atveju pranešimas persiunčiamas kompetentingoms teisėsaugoms institucijoms.

19. Nagrinėjami tie pranešimai, kurie susiję su VNVMKN veikla.

20. Gavus pranešimą apie galimus pažeidimus, išskyrus nurodytus Aprašo 21 punkte, jis užregistruojamas VNVMKN ir persiunčiamas VNVMKN vadovui ir darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją. VNVMKN vadovas, gavęs pranešimą, kiekvienu konkrečiu atveju sprendžia dėl komisijos pranešimui nagrinėti (toliau – Komisija) sudarymo, *arba* paveda darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją. Į sudaromos komisijos sudėtį negali įeiti darbuotojas, kurio veiksmai / neveikimas skundžiami.

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

22. Pranešimas ir su pranešimo nagrinėjimu susijusi dokumentacija yra saugoma VNVMKN archyve. Komisijos pirmininkas *arba* darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją, turi užtikrinti, kad šie dokumentai nebūtų prieinami darbuotojui, kurio veiksmai / neveikimas buvo skundžiami, taip pat kitiems darbuotojams, kuriems ši informacija ar dokumentai nėra reikalingi jų darbui atlikti.

23. Pranešimas išnagrinėjamas per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos ir parengiama išvada.

24. Pranešėjas, kuris nurodė savo asmens duomenis, per 3 darbo dienas nuo išvados surašymo dienos informuojamas apie pateiktos informacijos patikrinimo rezultatus.

VII SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KONTROLĖ

25. Visi esami ir naujai priimami VNVMKN darbuotojai privalo susipažinti su Aprašu ir laikytis jo nuostatų.

26. VNVMKN už korupcijos prevencijos priežiūrą ir kontrolę atsakingas VNVMKN direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

27. VNVMKN darbuotojai skatinami apie bet kokius pastebėtus ar įtariamus galimus Aprašo nuostatų pažeidimus (t. y. dėl neteisėtų dovanų, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų pažeidimo, kitų galimai nusikalstamo pobūdžio veikų) pranešti VNVMKN vadovui ir (arba) darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją.

28. VNVMKN vadovas, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją, taip pat kiti asmenys įsipareigoja saugoti apie negeroves pranešusių asmenų konfidencialumą.

VIII SKYRIUS ANTI-KORUPCINIS ŠVIETIMAS

29. VNVMKN darbuotojams pagal poreikį organizuojami seminarai, konsultacijos, mokymai antikorporacinio švietimo temomis.

30. Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją, pagal poreikį organizuoja ir (ar) vykdo antikorporacinį švietimą VNVMKN darbuotojams.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

31. Darbuotojų pareigos:

31.1. informuoti apie bet kokias korupcijos apraiškas VNVMKN;

31.2. pranešti apie bet kokias korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas (kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas įgaliojimais ir pan.);

32. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiems asmenims rengiami teisės aktų nustatyta tvarka. Esant nusikalstamos veikos ar kitų teisės aktų pažeidimų požymiams, VNVMKN praneša kompetentingoms teisėsaugos institucijoms.

33. Darbuotojai, pažeidę šį Aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
