



**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS  
„KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA“  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021–2023 M. TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO,  
BEI UŽ KORUPCIJOS PREVENCIJĄ ATSAKINGO ASMENS PASKYRIMO**

2021 m. liepos ..... d. Nr. ....  
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 3 punktu ir 3 dalimi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 9 straipsnio 2 dalies 2 punktu, BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ nuostatų, patvirtintų 2017 m. lapkričio 14 d. Kauno miesto savivaldybės sprendimu Nr. T-749 „Dėl biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ buveinės pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ 20.2. ir 20.16. punktais:

1. T v i r t i n u Korupcijos prevencijos 2021 – 2023 m. tvarkos aprašą su priedu (pridedama).
2. S k i r i u teisininką Vytautą Andrulį už korupcijos prevenciją atsakingu asmeniu.
3. Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo informacijos apie jį gavimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka

Direktorė

Roma Noreikienė

PATVIRTINTA  
BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų  
buhalterinė apskaita“ direktoriaus  
2021 m. liepos... d. įsakymu Nr. ...

**BĮ „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA“  
2021-2023 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – Įstaiga) 2021–2023 metų korupcijos prevencijos programos (toliau – Programa) paskirtis – užtikrinti ilgalaikę, veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevenciją Įstaigoje, skaidresnę, viešesnę ir veiksmingesnę Įstaigos veiklą.

2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programa.

3. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:

3.1. korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veiklos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veiklos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą;

3.2. 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.

4. Programa grindžiama teisės aktuose nustatytais korupcijos prevencijos priemonėmis, Įstaigos bendruomenės antikorpuciniu švietimu ir informavimu, bendradarbiavimu su socialiniais partneriais, siekiant kompleksiskai vykdyti šio neigiamo socialinio reiškinių prevenciją.

## II SKYRIUS

### SITUACIJOS ANALIZĖ

5. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, buhalterinės apskaitos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais, Įstaigos nuostatais ir Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis.

6. Įstaigos direktoriaus įsakymu skiriamas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.

7. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, mažos vertės tvarkos aprašu, Įstaigos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis.

8. Įstaigos direktorius kasmetinėje veiklos ataskaitoje pateikia informaciją apie įstaigos ūkinę ir finansinę veiklą.

9. Įstaigos direktoriaus veiklos ataskaitos kasmet pateikiamos Kauno miesto savivaldybės tarybai.

10. Įstaigoje vadovaujančias pareigas užimantys asmenys yra pateikę privačių interesų deklaracijas.

11. Išskirtinos šios Įstaigos veiklos sritys reikšmingos korupcijos prevencijai:

11.1. viešųjų pirkimų organizavimas. Labai svarbu išanalizuoti viešųjų pirkimų organizavimo taisykles, aiškiai reglamentuoti viešųjų pirkimų organizavimą Įstaigoje, siekti kuo didesnio viešumo skelbiant kuo daugiau informacijos interneto svetainėse, siekti kuo daugiau pirkimų atlikti Centrinės viešųjų pirkimų sistemos priemonėmis;

11.2. darbuotojų švietimas antikorupcinėmis temomis. Korupcijos apraiškas lemia žmogiškasis faktorius, todėl labai svarbu supažindinti darbuotojus su korupcijos apraiškomis, korupcijos prevencija, skatinti imtis iniciatyvų kovojant su korupcija;

11.3. veiklos sričių, kuriuose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas ir vertinimas. Labai svarbu išanalizuoti ir nustatyti Įstaigos veiklos sritis, kuriuose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, kad būtų identifikuotos probleminės veiklos sritys ir laiku būtų imtasi priemonių sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

11.4. Įstaigos darbuotojų švietimas antikorupciniais klausimais.

## III SKYRIUS

### PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

12. Programos tikslai:

- 12.1. ugdyti Įstaigos bendruomenės narių antikorupcines nuostatas, nepakančią korupcijai pilietinę poziciją, didinti teisinį sąmoningumą;
- 12.2. mažinti ir šalinti korupcijos pasireiškimo prielaidas Įstaigoje.
13. Programos uždaviniai:
  - 13.1. užtikrinti viešųjų pirkimų organizavimo skaidrumą ir viešumą;
  - 13.2. tobulinti darbuotojų žinias korupcijos prevencijos, viešųjų ir privačių interesų derinimo srityse;
  - 13.3. šalinti prielaidas, sudarančias sąlygas Įstaigos darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi;
  - 13.4. gerinti informacijos sklaidą paslaugų teikimo srityje;
  - 13.5. stiprinti viešųjų pirkimų priežiūrą, rengti ir įgyvendinti papildomas prevencines priemones, kurios leistų nustatyti korupcijos atvejus įvairiuose viešųjų pirkimų etapuose;
  - 13.6. užfiksuoti pranešimus apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ir viešai skelbti informaciją apie tokių gautų pranešimų skaičių ir jų pateikimą teisėsaugos institucijoms;
  - 13.7. vykdyti korupcijos prevenciją Įstaigoje atsižvelgiant į pasikeitusias aplinkybes ir poreikį;
  - 13.8. korupcijos prevencijos priemones įgyvendinti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, kuriuose reglamentuojama korupcijos prevencija.
14. Programa siekiama šių rezultatų:
  - 14.1. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;
  - 14.2. padidinti nepakantumą korupcijai.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS**

15. Už Programos įgyvendinimo organizavimą (koordinavimą), metodinės pagalbos teikimą pagal kompetenciją atsakingas Įstaigos direktorius, bei asmuo, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją Įstaigoje.
16. Programai įgyvendinti sudaromas Programos įgyvendinimo priemonių planas (priedas Nr. 1), kuris yra neatskiriama Programos dalis. Plane nustatomos Programos įgyvendinimo priemonės, jų vykdymo terminai ir vykdytojai.
17. Už konkretų Programos priemonių įgyvendinimą atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.
18. Kiekvienais metais Programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas peržiūrimi ir prireikus tikslinami ir atnaujinami. Programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas gali būti

tikslinami ir atsižvelgiant į kompetentingų institucijų rekomendacijas.

## **V SKYRIUS KORUPCIJOS ATVEJŲ TYRIMAS**

19. Apie korupcinio pobūdžio reiškinius, ar nusikalstamas veikas darbuotojai praneša Įstaigos asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją.

20. Gautus prašymus, skundus, pareiškimus dėl korupcijos tiria, vertina, bei teikia siūlymus Įstaigos direktoriui asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.

21. Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją Įstaigoje, turi teisę gauti informaciją iš Įstaigos administracijos, kviesti į pasitarimus kitus darbuotojus, turi teisę gauti informaciją apie vykdomus viešuosius pirkimus, dalyvauti posėdžiuose, gauti paaiškinimus iš visų Įstaigos darbuotojų.

22. Darbuotojai apie gautas dovanas kurių vertė didesnė kaip 150 Eur., praneša Įstaigos asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Programa tvirtinama ir atnaujinama Įstaigos direktoriaus įsakymu. Įstaigos darbuotojai, kiti asmenys gali teikti Įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl programos, priemonių plano pakeitimo ar/ir papildymo.

24. Atsižvelgiant į antikorpucinių teisės aktų pakeitimus, kompetentingų institucijų ir asmenų išvadas, rekomendacijas, metinę Įstaigos direktoriaus ataskaitą, apklausų rezultatus, kitą reikšmingą informaciją, programa ir programos įgyvendinimo priemonių planas gali būti keičiami.

25. Programa derinama su Įstaigos Darbo taryba ir darbuotojai su šia Programa supažindinami DVS priemonėmis.

---

SUDERINTA

Darbo tarybos 2021-07-28  
posėdžio protokolu Nr. 21

Nuorašas tikras

BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ 2021–2023 metų korupcijos prevencijos programos 1 priedas

**BĮ „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA“  
KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2023 METŲ PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi asmenys
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už Korupcijos prevenciją ir kontrolę BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“	2021 m. III ketvirtis	Direktorius
2.	Supažindinti BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa ir jos priemonių planu	2021 m. III ketvirtis	Personalo ir dokumentų valdymo specialistė
3.	BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ interneto svetainėje skelbti Korupcijos prevencijos programą ir jos priemonių planą	2021 m. III-IV ketvirčiai	Direktoriaus pavaduotojas
4.	Nagrinėti gautus skundus, pranešimus, siūlymus apie korupcinio pobūdžio pažeidimus	Gavus skundą, pranešimą arba siūlymą	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją
5.	Informuoti visuomenę apie laisvas darbo vietas	Nuolat	Personalo ir dokumentų valdymo specialistė
6.	Informuoti visuomenę apie vidutinį darbo užmokestį	Nuolat	Vyriausiasis buhalteris
7.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir atlikimą	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų komisija, direktorius
8.	Kontroliuoti BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaita“ asignavimų panaudojimą	Nuolat	Direktorius, vyriausiasis buhalteris
9.	Koordinuoti ir kontroliuoti BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą	Nuolat	Direktorius
10.	BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ interneto svetainėje skelbti informaciją, kur kreiptis susidūrus su korupcija	2021 m. III ketvirtis	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją
11.	Įdiegti vidaus pranešimų kanalą	2021 m. III ketvirtis	Direktorius
12.	Nustatyti dovanų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų teikimo, gavimo ir elgesio su jomis tvarką	2023 m. III-IV ketvirčiai	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją
13.	Vertinti korupcijos pasireiškimo tikimybę pasirinktoje veiklos srityje	Kiekvienų metų I ketvirtį už praeitus metus	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją, direktorius

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vytautas Andrulis
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl korupcijos prevencijos 2021–2023 m. tvarkos aprašo patvirtinimo, bei už korupcijos prevenciją atsakingo asmens paskyrimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-07-29 Nr. 1-131
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Biudžetinė įstaiga Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita-vadovas Roma Noreikienė 2021-07-29; Vizavimas: Biudžetinė įstaiga Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita-darbuotojas Vytautas Andrulis 2021-07-28
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---

Nuorašas tikras

Teisininkas

Vytautas Andrulis

2021-11-17