

Širvintų „Atžalyno“ progimnazija
(įstaigos pavadinimas)

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS
INVENTORIZACIJOS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO SRITYJE

2021-09-16

Nustatant galimos korupcijos pasireiškimo tikimybę Širvintų „Atžalyno“ progimnazijoje vadovautasi *Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu Nr. IX-904 (Žin., 2002, Nr. 57-2297), Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu*, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601, *Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis*, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 ir siekdami nustatyti Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos (toliau – progimnazija), kurios steigėja (dalininkas) yra Savivaldybė veiklos sritis, kuriose galimai egzistuoja įstaigų veiklą veikiantys išoriniai ir (ar) vidiniai ir (ar) individualūs rizikos veiksniai, galintys sudaryti galimybes atsirasti korupcijai, įstaigoje buvo atliktas korupcijos tikimybės (toliau – KT) nustatymas.

1. Sritis parinkta vadovaujantis Širvintų rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2021-2023 metų programa ir priemonių planu, patvirtintu Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2021-05-26 sprendimu Nr. 1-121 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2021-2023 metų programos patvirtinimo“.

2. Analizuojant progimnazijos veiklą vertinta inventorizacijos organizavimo ir vykdymo sritis. Sritis parinkta vadovaujantis progimnazijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. 1-20 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo Širvintų „Atžalyno“ progimnazijoje“.

3. Atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Suchockienė, kontaktiniai duomenys: el. p.: schrita@gmail.com, tel.: 861468556 su inventorizacijos sritimi yra tiesiogiai susijusi, nes yra materialiai atsakingas asmuo, todėl nuo korupcijos tikimybės nustatymo inventorizacijos srityje nusišalino.

4. KT analizę atliko progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti KT nustatymo komisijos nariai: Danguolė Urbanavičienė, kontaktiniai duomenys: el.p.: d.urbanaviciene@gmail.com, tel.: +37061534691; Danguolė Balandytė, kontaktiniai duomenys: el.p.: tautene@gmail.com, tel.: +37068748643, Irena Gatelienė, kontaktiniai duomenys: el.p.: irena.gateliene@gmail.com, tel.: +37061575857. Komisijos nariai su inventorizacijos organizavimo ir vykdymo sritimi nėra tiesiogiai susiję.

5. Analizuotas laikotarpis už 3 metus: 2018-09-01 – 2021-09-01, pateikiant statistinius duomenis ir vertinant situaciją pagal 2021-09-01 dienai galiojusius teisės aktus, aktualius įsakymus, nuostatas ir pavedimus.

Šios veiklos vertintos vadovaujantis *Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo klausimynu*, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170¹, kurio

¹ <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D7EDC15D339E>

pagalba nustatyta, kad **progimnazijos inventorizacijos sritis priskirtina prie sričių, kuriose formaliai egzistuoja didelė² korupcijos pasireiškimo tikimybė, žr. 1 lentelė.**

1 lentelė. Korupcijos pasireiškimo tikimybė progimnazijos **inventorizacijos srityje** ir, vadovaujantis (adaptuotais) Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 dalyje numatytais kriterijais, ji egzistuoja.

	(adaptuoti³) Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 dalyje numatyti kriterijai <... Valstybės ... įstaigos veiklos sritis priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, jeigu atitinka vieną ar kelis iš šių kriterijų>	Taip / Ne *
1.	Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika:	-
1.1.	<i>Įstaigoje / veikloje</i>	Ne
1.2.	Inventorizacijos organizavime ir vykdyme	Ne
2.	Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas:	-
2.1.	<i>Įstaigos / veiklos</i>	Taip
2.2.	Inventorizacijos organizavime ir vykdyme	Taip
3.	Atskirų <darbuotojų> funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė reglamentuoti (išsamiai reglamentuoti – atsakymas „Ne“, neišsamiai – atsakymas „Taip“)*:	-
3.1.	<i>Įstaigos darbuotojų</i>	Ne
3.2.	Inventorizacijos vykdyme dalyvaujančių darbuotojų	Ne
4.	Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu:	-
4.1.	<i>Įstaigos veikloje</i>	Ne
4.2.	Inventorizacijos organizavime ir vykdyme	Ne
5.	Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo:	-
5.1.	<i>Įstaigos veikloje</i>	Ne
5.2.	Inventorizacijos organizavime ir vykdyme	Ne
6.	Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija:	-
6.1.	<i>Įstaigos veikloje</i>	Ne
6.2.	Inventorizacijos organizavime ir vykdyme	Ne
7.	Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę buvo nustatyta veiklos trūkumų:	Ne
7.1.	<i>Kitose įstaigos veiklos srityje</i>	Ne
7.2.	Inventorizacijos organizavime ir vykdyme	Ne

* Atsakymai „Taip“ sumuojami. Sumuojami atsakymai tik vertinant viešųjų pirkimų sritį. Žr. 8 punktą.

Jeigu yra būtinybė/abejonė dėl pateikto atsakymo tikslumo komentarą pateikite po lentelę.

Detalus vertinimas pateikiamas **1 priede**, kurio klausimynas parengtas vadovaujantis ir adaptuojant *Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijose pateiktas klausimyną⁴.*

² Įstaigos veiklos sritis priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, jeigu atitinka vieną ar kelis iš Korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904 6 straipsnio 4 dalyje nustatytų kriterijų. (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4DBDE27621A2/AeGwNWRfhL>)

³ Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 dalyje numatyti kriterijai adaptuoti, kad atitiktų įstaigos veiklos specifiką, galima būtų pateikti išsamesnį vertinimą.

⁴ <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.399325>

6. Tam, kad įvertinti koks yra realus korupcijos rizikos laipsnis vertinamoje įstaigos veiklos srityje buvo išanalizuoti įstaigos teisės aktai, sprendimai:

Progimnazijos nuostatai, patvirtinti (2017-05-25) Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1.1.4.6;

1.1. Progimnazijos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintos progimnazijos direktoriaus (2012-03-08) įsakymu Nr. 1.7.4;

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2015-10-21 d. įsakymu Nr. 1-38 B patvirtinta Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos inventorizacijos tvarka“.

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos inventorizacijos taisyklės, patvirtintos progimnazijos direktoriaus 2017-11-24 d. įsakymu Nr. 1-49 B.

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2018-11-19 d. įsakymas „Nr. 1-48 „Dėl progimnazijos inventorizacijos komisijos sudarymo ir inventorizacijos atlikimo“.

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2019-11-25 d. įsakymas „Nr. 1-33 „Dėl progimnazijos inventorizacijos komisijos sudarymo ir inventorizacijos atlikimo“.

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2020-11-25 d. įsakymas „Nr. 1-41 „Dėl progimnazijos inventorizacijos komisijos sudarymo ir inventorizacijos atlikimo“.

„Atmintinė inventorizacijos komisijai kaip atlikti inventorizaciją ir įforminti rezultatus“, patvirtinta Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2019-11-25 d. įsak. Nr. 1-38 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“;

„Atmintinė inventorizacijos komisijai kaip atlikti inventorizaciją ir įforminti rezultatus“, patvirtinta Širvintų progimnazijos direktoriaus 2021-04-28 d. įsak. Nr. 1-41A;

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2018-11-19 d. įsakymas „Dėl atmintinės inventorizacijos komisijai“ Nr. 1-48 A;

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2019-12-2 d. įsakymas „Dėl atmintinės inventorizacijos komisijai“ Nr. 1-38;

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2020-11-25 d. įsakymas „Dėl atmintinės inventorizacijos komisijai“ Nr. 1-41A;

Progimnazijos darbuotojų asmeninių daiktų naudojimo progimnazijos patalpose tvarkos aprašas, patvirtintos progimnazijos direktoriaus 2017-12-21 d. įsak. Nr. 1-58.

2018 metais atliktos metinės inventorizacijos rezultatų apibendrinimas, patvirtintas Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2018-12-21 d. įsak. Nr. 1-55.

2019 metais atliktos metinės inventorizacijos rezultatų apibendrinimas, patvirtintas Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2019-12-23 d. įsak. Nr. 1-39.

2020 metais atliktos metinės inventorizacijos rezultatų apibendrinimas, patvirtintas Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktoriaus 2020-12-23 d. įsak. Nr. 1-47.

Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktai už 2018, 2018, 2020 metus.

Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktai už 2018, 2019, 2020 metus.

Ilgalaikio materialinio turto inventorizacijos aprašai už 2018, 2019, 2020 metus.

Ūkinio inventoriaus nurašymo aktai už 2018, 2019, 2020 metus.

Atsargų inventorizavimo aprašai- sutikrinimo žiniaraščiai už 2018, 2019 ir 2020 metus.

Banko sąskaitų inventorizavimo aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai už 2018, 2019, 2020 metus.

Metinės 2018 metų inventorizacijos rezultatų apibendrinimas, patvirtintas progimnazijos direktoriaus 2018-12-21 d. įsak. Nr. 1-55 „Dėl 2018 metais atliktos metinės inventorizacijos rezultatų apibendrinimo“;

Metinės 2019 metų inventorizacijos rezultatų apibendrinimas, patvirtintas progimnazijos direktoriaus 2019-12-23 d. įsak. Nr. 1-39 „Dėl 2019 metais atliktos metinės inventorizacijos rezultatų apibendrinimo“;

Metinės 2020 metų inventorizacijos rezultatų apibendrinimas, patvirtintas progimnazijos direktoriaus 2020-12-23 d. įsak. Nr. 1-47 „Dėl 2020 metais atliktos metinės inventorizacijos rezultatų apibendrinimo“;

Taip pat įvertinta kaip yra laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų.

7. Nustatyta, kad yra priimti visi teisės aktai būtini įstatymų ir įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų įgyvendinimui, įvertinta, jog teisės aktuose nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri ir nesuteikia per daug įgaliojimų įstaigos darbuotojams veikti savo nuožiūra. Todėl įvertinus aukščiau paminėta konstatuotina, kad nors formaliai **pagal tris* (žr. 1 lentelėje) iš septynių vertinimo kriterijų, reglamentuotų Korupcijos prevencijos įstatyme**, progimnazijos inventorizacijos organizavimo ir vykdymo sritis yra priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, realiai ši tikimybė yra sumažinama organizuojant ir įgyvendinant įstaigos veiklą šioje srityje ir sprendimų priėmimo, kontrolės procedūras.

8. Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybę, buvo atsižvelgta į Įstaigos Korupcijos prevencijos programą, buvo naudojami dokumentų ir statistinės analizės metodai, leidę nustatyti progimnazijos veiklos sričių atitiktis Korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904 6 straipsnio 4 dalyje nustatytiems kriterijams:

(Toliau aprašome kiekvieną iš KPI kriterijų, jau aptartų 1 lentelėje: vertiname ir bendrą įstaigos veiklą ir, išskirdami naują pastraipą „inventorizacijos organizavime ir vykdyme“.)

1.2. Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika:

Per analizuojamąjį laikotarpį progimnazijos veikloje nebuvo užfiksuoti Korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejai. Taip pat nebuvo užfiksuoti teisės pažeidimai, už kuriuos numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia teisinė atsakomybė, atvejai.

Vykdam inventorizaciją pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio teisės pažeidimus korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo laikotarpiu negauta.

2.2. Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas.

Širvintų rajono savivaldybės kontrolierius (jo struktūriniam padalinys ar atskiri darbuotojai) vykdo kontrolės funkcijas, susijusias su įstaigos finansine veikla ir vidaus administravimu. Vidaus audito skyriaus finansinei veiklai progimnazijoje nėra.

Progimnazija nevykdo veiklos, skirtos prižiūrėti, kaip jiems nepavaldūs fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys laikosi teisės aktų reikalavimų inventorizacijos organizavimo ir vykdymo srityje.

Kontrolė inventorizacijos organizavimo ir vykdymo srityje užtikrinama šiais būdais:

2 lentelė. Progimnazijos kontrolės įgyvendinimas inventorizacijos organizavimo ir vykdymo srityje.

Nr.	Kontrolės forma / priemonės*	Taikoma / Netaikoma	Komentaras
1.	Tikslingi ir periodiškai progimnazijos inventorizacijos (toliau – inventorizacija) atlikimo terminai.	Taikoma	Inventorizacija atliekama ne rečiau kaip kartą per metus prieš sudarant metines finansines ataskaitas pagal ne

			<p>vėlesnius kaip ataskaitinių finansinių metų paskutinės dienos duomenis:</p> <p>Progimnazijos ilgalaikis materialus ir nematerialus turtas, medžiagos, žaliavos ir kitos atsargos inventorizuojamos ne rečiau kaip kartą per metus ir ne anksčiau kaip ataskaitinių metų rugsėjo 30 d.</p> <p>Skolos (mokėtinos ir gautinos) ir kiti įstaigos įsipareigojimai inventorizuojami ne rečiau kaip kartą per metus ir ne anksčiau kaip kartą per ataskaitinių metų lapkričio 30 d.</p> <p>Turtas gaunamas pagal panaudos sutartis, įgytas patikėjimo teise arba nuomojamas inventorizuojamas ne rečiau kaip kartą per metus ir ne anksčiau kaip ataskaitinių metų rugsėjo 30 d.</p>
2.	Metinės turto ir mokėtinų ir gautinų sumų inventorizacijos dokumentų parengimas.	Taikoma	Progimnazijos vyriausiasis buhalteris iš buhalterinės apskaitos programos LABBIS paruošia atsargų, turto ir įsipareigojimų inventorizavimo aprašus-sutikrinimo žiniaraščius ir pateikia juos inventorizacijos komisijoms vykdymui.
3.	Inventorizavimo aprašų sutikrinimo žiniaraščių sudarymas.	Taikoma	Inventorizacijai įforminti sudaromi inventorizavimo aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai pagal inventorizacijos taisyklių reikalavimus. Inventorizavimo aprašo privalomieji rekvizitai (įstaigos pavadinimas, dokumento pavadinimas, jo sudarymo vieta, inventorizacijos atlikimo pradžios ir pabaigos datos ir vieta, inventorizuojamų objektų pavadinimai, matavimo rodikliai, kiekis, kaina, suma arba tik suma, arba tik kiekis, inventorizuojamo turto nuvertėjimo požymiai, inventorizacijos komisijos narių, atsakingų asmenų vardai, pavardės, pareigų pavadinimai ir parašai) sudaromi pagal inventorizacijos taisyklių reikalavimus.

4.	Progimnazijos įsigytas turtas priskiriamas materialiai atsakingiems darbuotojams pasirašytinai.	Taikoma	Turto pajamavimo ir atidavimo naudoti įstaigos veikloje aktą iš buhalterinės apskaitos programos LABBIS parengia įstaigos vyriausiasis buhalteris ir pateikia materialiai atsakingam asmeniui pasirašytinai.
5.	Inventorizacijos komisijų sudarymas inventorizacijai progimnazijoje atlikti.	Taikoma	Sudaromos šios inventorizacijos komisijos: Ilgalaikio materialiojo, ilgalaikio nematerialiojo ir atsargų (iš jų ūkinio inventoriaus), turto pagal panaudos sutartis inventorizacijos komisija ir gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos komisija. Inventorizacijos komisijos pirmininkas (įstaigos darbuotojas) ir 2 komisijos nariai (įstaigos darbuotojai). Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarkantis asmuo nėra komisijos pirmininkas. Progimnazijos vyriausiasis buhalteris nėra inventorizacijos komisijos narys.
6.	Inventorizacijos komisijų narių supažindinimas su progimnazijos inventorizacijos taisyklėmis.	Taikoma	Inventorizacijų komisijų nariai susipažinimą su inventorizacijos taisyklėmis patvirtina pasirašydami atmintinėje „Kaip atlikti inventorizaciją ir įforminti rezultatus“.
7.	Inventorizacijos komisija patikrina visą mokykloje esantį turtą, jį inventorizuoja, teikia pasiūlymus progimnazijos direktoriui dėl nusidėvėjusio arba nuvertėjusio turto nurašymo, dalyvaujant materialiai atsakingam darbuotojui už jam priskirtą (4 punktas) turtą.	Taikoma	Inventorizacijos komisijos pagal inventorizavimo aprašo-sutikrinimo žiniaraščius patikrina faktiškai rastą įstaigos turtą su buhalterijos duomenimis. Komisija apžiūri kiekvieną turto vienetą ir jo dalis, įvertina, ar yra požymių, kad turtas gali būti nuvertėjęs. Viską patikrinusios inventorizacijos komisijos apibendrina inventorizacijos rezultatus ir surašo kiekvienių kalendorinių metų atliktos metinės inventorizacijos rezultatų apibendrinimą (pasirašytinai) ir teikia įstaigos direktoriui.
8.	Inventorizacijos komisijos veiksmų numatymas radus į buhalterinę apskaitą neįtraukto turto, taip pat turto, kurį	Taikoma	Jei inventorizacijos metu komisija randa į buhalterinę apskaitą neįtraukto turto, taip pat turto, kurį apibūdinančių duomenų nėra buhalterinėje apskaitoje

	apibūdinančių duomenų nėra buhalterinėje apskaitoje.		inventorizacijos komisija į inventorizavimo aprašą įrašo trūkstamus šio turto duomenis. Rastas turtas įvertinamas rinkos kaina arba fiksuojamas faktas, kad rinkos kainos nustatyti negalima. Progimnazijos darbuotojai gali naudotis asmeniniais daiktais, vadovaujantis progimnazijos darbuotojų asmeninių daiktų naudojimo įstaigoje tvarkos taisyklėmis. Šie daiktai neįtraukiami į progimnazijos inventorizacijos aprašus-sutikrinimo žiniaraščius.
9.	Inventorizacijos komisijų veiksmų numatymas atlikus inventorizaciją.	Taikoma	Atlikus turto ir mokėtinų ir gautinų sumų inventorizaciją inventorizacijos 7 aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai pateikiami progimnazijos vyriausiajam buhalteriiui patikrinimui, o įstaigos direktoriui pateikiama inventorizacijos komisijos išvada su inventorizacijos komisijos narių parašais.
10.	Inventorizacijos komisijų išvadų ir rezultatų įforminimas.	Taikoma	Atlikus inventorizaciją progimnazijos direktoriui yra pateikiamas metinės inventorizacijos rezultatų apibendrinimas, pasirašytas komisijos pirmininko ir narių. Einamųjų metų inventorizacijos faktinius rezultatus pagal inventorizacijos ilgalaikio materialaus turto aprašo-sutikrinimo žiniaraščius. Einamųjų metų inventorizacijos faktinius rezultatus pagal atsargų aprašus-sutikrinimo žiniaraščius. Einamųjų metų inventorizacijos faktinius rezultatus pagal inventorizacijos turto gauto pagal panaudos sutartį aprašą-sutikrinimo žiniaraštį. Einamųjų metų inventorizacijos faktinius rezultatus pagal mokėtinų sumų inventorizacijos aprašą. Einamųjų metų inventorizacijos faktinius rezultatus pagal gautinų sumų inventorizacijos aprašą. Atsiskaitomųjų banko sąskaitų piniginių lėšų likučius einamųjų metų lapkričio 30 d. pagal inventorizacijos apyrašo Banko sąskaitų inventorizacijos aprašą. Tuo pačiu protokolu inventorizacijos komisijos informuoja progimnazijos

			direktorių apie inventorizacijos metu rastą nepataisomai sugedusį ir nebenaudojamą ilgalaikį ir trumpalaikį turtą pagal inventorizacijos aprašus, sutikrinimo žiniaraščius ir siūlymą juos nurašyti. Inventorizacijos dokumentai (inventorizavimo aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai, kiti apskaitos registrai 8 inventorizacijos rezultatams įforminti, inventorizacijos komisijos protokolai dėl inventorizacijos rezultatų buhalterinėje apskaitoje įforminimo) saugomi tais metais atliktos inventorizacijos archyvinėse indeksuotose bylose pagal patvirtintą progimnazijos dokumentacijos planą.
11.	Progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaromos ilgalaikio materialaus ir nematerialaus turto ir trumpalaikio turto nurašymo komisijos.	Taikoma	Progimnazijos vyriausiasis buhalteris iš buhalterinės apskaitos programos LABBIS paruošia atsargų, turto nurašymo aktus ir supažindina turto nurašymo komisijas ir materialiai atsakingus asmenis su turto nurašymu pasirašytinai.

3.2. Atskirų <darbuotojų> funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.

Per analizuojamąjį laikotarpį progimnazijos darbuotojų įgyvendinami uždaviniai, vykdomos funkcijos, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka buvo apibrėžti, nenustatyta įstatymų ir jų įgyvendinimo teisės norminių aktų ir administracinių aktų kolizijų, priimti administraciniai aktai nuolat peržiūrimi ir, esant poreikiui, koreguojami.

Inventorizacijos srityje vadovaujamosi KT 6 p. nurodytais teisės aktais. Nenustatyta įstatymų ir jų įgyvendinimo teisės norminių aktų ir administracinių aktų kolizijų.

4.2. Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu.

Progimnazijos (jo struktūriniam padaliniiui ar atskiram darbuotojui) nesuteikti įgaliojimai išduoti leidimus, licencijas, suteikti nuolaidas, lengvatas ir kitokias papildomas teises ar atsisakyti jas išduoti arba sustabdyti, panaikinti jų galiojimą ar kitaip jas apriboti, taikyti teisės aktuose nustatytas kitas teisinio poveikio priemones, konstatuoti, nagrinėti teisės pažeidimus ir priimti sprendimus dėl teisinės atsakomybės priemonių taikymo.

5.2. Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo.

Progimnazija – Širvintų r. savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti įgaliojimus savarankiškai priimti kai kuriuos sprendimus, susijusius su mokyklos inventorizacijos procedūromis, kurioms teisės aktai nenustato prievolės derinti su kitomis valstybės įstaigomis.

6.2. Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija.

Per analizuojamąjį laikotarpį progimnazija savo veikloje neturėjo sričių, kurios būtų susijusios su įslaptintos informacijos gavimu, naudojimu ir apsauga, o turima bei valdoma informacija nelaikytina valstybės ar tarnybos paslaptimi.

Viešieji pirkimai apima komercinės paslapties turinį.

7.2. Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų.

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT) nėra atlikusi korupcijos rizikos analizės progimnazijoje.

STT nėra atlikusi korupcijos rizikos analizės progimnazijoje inventorizacijos organizavimo ir vykdymo srityje.

9. Vien tai, kad veiklos sritis, pagal minėtą vertinimo kriterijų, jei formaliai ir priskirtina prie sričių kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybės rizika, tačiau atsižvelgiant į tinkamą ir išsamų sprendimų priėmimo proceso teisinį reglamentavimą, kontrolės mechanizmus, darbuotojų, vykdančių šias veiklas darbo organizavimą, galima teigti, kad korupcijos pasireiškimo rizika progimnazijos inventorizacijos srityje yra tinkamai valdoma, todėl papildomų prevencijos priemonių imtis nėra būtinybės.

10. Užtikrinant skaidrą inventorizacijos organizavimo ir vykdymo procesą iki 2021-09-01 d. buvo numatytos šios procedūros:

individualus darbuotojų jiems priskirtų materialinių vertybių sutikrinimas su apskaitos duomenimis, pasiruošiant inventorizacijos procesui;

inventorizacijos komisijos pirmininko, komisijų narių instruktavimas prieš pradėdant inventorizacijos procedūrą;

aiški inventorizacijos komisijų išvadų ir rezultatų įforminimo tvarka, kuri aprašyta progimnazijos inventorizacijos tvarkoje, šios tvarkos laikymasis;

platesnė informacijos sklaida dėl progimnazijos turto tausojimo ir saugojimo, jo inventorizacijos, korupcijos tikimybės pasireiškimo nustatymo (informacija pateikta 2019 m. rugpjūčio 30 d. ir 2020 m. rugpjūčio 25 d. mokyklos pedagogų ir kitų darbuotojų posėdžių ir susirinkimų metu).

6. Nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir pašalinti eikiami šie siūlymai:

peržiūrėti ir atnaujinti progimnazijos ilgalaikio ir trumpalaikio turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu naudoti) nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos taisykles;

siūloma supažindinti progimnazijos darbuotojus su atliktos inventorizacijos rezultatais kiekvienų kalendorinių metų gruodžio mėn.

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS ŠIRVINTŲ „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS
INVENTORIZACIJOS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO SRITYJE**

PRIEDAS Nr. 1. Įstaigos inventorizacijos srities, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo klausimynas

	Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 dalyje numatyti kriterijai / Adaptuoti pagal Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijose pateiktą klausimyną ⁸		
		Taip / Ne	Komentaras
1.	Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika		
1.1.	Ar buvo nustatytas ir kaip nustatytas korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir / ar kito tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingo teisės pažeidimo, už kurį numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia atsakomybė, faktas, progimnazijos inventorizacijos srityje įstaigoje (pvz.: teisėsaugos institucijai pradėjus ikiteisminį tyrimą, remiantis valstybinio audito ar savivaldybės kontrolieriaus, valstybės ar savivaldybės įstaigos vidaus ir / ar privačios audito įmonės audito išvadose, asmenų skunduose, žiniasklaidoje, kita pateikta informacija)?	Ne	
1.2.	Ar informacija buvo pateikta valstybės tarnautojų ir juridinių asmenų registrams, ar nustatyti faktai buvo pavišinti? <i>(Jei į 1.1 klausimą atsakymas – taip, tai reikia atsakyti į šį klausimą).</i>	Ne	
1.3.	Ar įstaigoje sudarytos galimybės įstaigos darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti (taip pat ir anonimiškai) įstaigos vadovus apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir / ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, įstaigoje faktus, susijusių su inventorizacijos sritimi? Ar buvo gauta tokių pranešimų?	Ne	Progimnazijoje sudarytos galimybės darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti įstaigos direktorių ir asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę, apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus

			<p>pobūdžio, tačiau mažiau pavojingus teisės pažeidimus. Kreiptis ir informuoti galima: telefonu (8 382) 51878; el. paštu: sirvatz@gmail.com;</p> <p>interneto svetainėje https://satz.lt/.</p> <p>Pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio teisės pažeidimus progimnazijoje korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo laikotarpiu negauta.</p>
1.4.	Ar įstaigoje buvo atliktas tyrimas siekiant nustatyti, kokios įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų spragos, įstaigos vidaus kontrolės sistemos trūkumai ir kitos priežastys sudarė prielaidas šias neteisėtas veikas padaryti? Jei taip, kokios tyrimo išvados? <i>(Jei į 1.1 klausimą atsakymas –taip, tai reikia atsakyti į šį klausimą).</i>	Ne	
1.5.	Ar buvo imtasi priemonių teisinio reglamentavimo spragoms šalinti, įstaigos vidaus kontrolės sistemos efektyvumui didinti? Jei taip, kaip vertinate šių priemonių veiksmingumą? <i>(Jei į 1.1 klausimą atsakymas –taip, tai reikia atsakyti į šį klausimą).</i>	- Ne	
2.	Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas		Kontrolės ar priežiūros vykdymas nėra susijęs su viešaisiais pirkimais įstaigoje
3.	Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti		
3.1.	Ar įstaiga priėmė inventorizacijos srities teisės aktus (įstaigos padalinių nuostatus, sudaromų komisijų ir pan. darbo reglamentus, darbuotojų pareigybių aprašymus ar nuostatus, kitus teisės aktus), reglamentuojančius atskirų	Taip	

	darbuotojų (komisijų) uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę?		
3.1. 1.	Ar įstaigos darbuotojai pasirašytinai supažindinti su šiais teisės aktais?	Taip	
3.2.	Ar priimant įstaigos inventorizacijos srities teisės aktus, reglamentuojančius atskirų darbuotojų (komisijų) uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktais nustatytus įstaigos (jos padalinio) uždavinius, funkcijas?	Taip	
3.3.	Ar įstaigos priimtuose inventorizacijos srities teisės aktuose apibrėžti atskirų darbuotojų (komisijų) uždaviniai ir funkcijos yra pakankami įstaigos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti?	Taip	
3.4.	Ar įstaigos priimti inventorizacijos srities teisės aktai užtikrina aiškų atskirų darbuotojų (komisijų) pavaldumą ir atskaitingumą?	Taip	
3.5.	Ar įstaigos priimti inventorizacijos srities teisės aktai reglamentuoja darbuotojų (komisijų) veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios ir kt.) procedūras?	Ne	
3.5. 1.	Ar yra vykdoma inventorizacijos kontrolė?	Taip	
3.5. 1.	Ar ji veiksminga? Kokie pažeidimai buvo nustatyti ir pašalinti, vykdant inventorizacijos kontrolę?	Taip	Nenustatyti pažeidimai
3.7.	Ar įstaigoje priimtas darbuotojų etikos / elgesio kodeksas?	Taip	Darbuotojų etikos normos apibrėžtos Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse (2012-03-08 d. dir. įsakymas Nr. 1-74)

3.7. 1.	Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatų įgyvendinimo/laikymosi kontrolė?		Kontrolę vykdo progimnazijos administracija, analizuodama bendruomenės pareiškimus.
3.8.	Ar inventorizacijos srities teisės aktai periodiškai peržiūrimi?	Taip	
3.8. 1.	Ar vykdomas nustatytų inventorizacijos srities teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Ne	
3.8. 2	Ar įstaigoje priimti teisės aktai reglamentuojantys inventorizacijos vykdymą?	Taip	
3.8. 3.	Ar įstaigos priimtuose teisės aktuose išsamiai ir tiksliai apibrėžtos inventorizacijos vykdančių subjektų teisės ir pareigos?	Ne	
3.8. 4.	Ar šiems subjektams nesuteikti per platūs įgaliojimai veikti savo nuožiūra?	Ne	
3.8. 5.	Ar įstaigoje priimti teisės aktai, užtikrinantys Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų laikymąsi?	Ne	Vadovaujamosi viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu
3.8. 6.	Ar įstaigos inventorizacijos procesus apibrėžiančiuose teisės aktuose įtvirtinta konkreti ir tiksli sprendimų priėmimo procedūra (pvz.: sprendimų priėmimo principai, kriterijai, terminai) vykdančių kontrolės funkcijas?	Ne	
3.8. 7.	Ar reglamentuota įstaigos inventorizacijos vykdančių subjektų veiklos ir sprendimų apskundimo tvarka?	Ne	
3.8. 8.	Ar įstaigoje buvo gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl inventorizaciją vykdančių subjektų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo?	Ne	

4.	Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu.		Nėra susiję su inventorizacijos organizavimu ir vykdymu įstaigoje.
5.	Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo	Taip	
5.1.	Ar įstaigoje atliekamas norminių teisės aktų projektų, susijusių su inventorizacijos organizavimu ir vykdymu, poveikio korupcijos mastui vertinimas?	Ne	
5.3.	Ar įstaiga priėmė teisės aktus, užtikrinančius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, reikalavimų įgyvendinimą?	Taip	
5.4.	Ar įstaigos inventorizacijos organizavimo ir vykdymo srities teisės aktuose numatyti konkretūs tokios sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrėžta šiuos sprendimus priimančių subjektų kompetencija?	Ne	Direktorius – taip
5.4. 1.	Jei šie teisės aktai suteikia įgaliojimus priimti sprendimus kolegialiai institucijai, ar detaliam reglamentuotoms kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, sprendimų priėmimo procedūros?	Ne	
5.4. 2.	Ar teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?	Ne	
6.	Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija		Nėra susiję su inventorizacijos sritimi įstaigoje
7.	Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų		
7.1.	Ar įstaigoje buvo įgyvendintos Specialiųjų tyrimų tarnybos išvadoje dėl korupcijos rizikos analizės inventorizacijos srityje pateiktos rekomendacijos ir pasiūlymai?	Ne	

7.2.	Ar buvo imtasi priemonių korupcijos rizikos analizės inventorizacijos srityje metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir / ar šalinti?	Taip	Parengtas veiksmų planas.
------	--	-------------	---------------------------

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos direktorė

Jūratė Stankevičienė

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo komisijos nariai:

Danguolė Urbanavičienė

Danguolė Balandytė

Irena Gatelienė