

ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLA

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMO SRITYJE

2021 m. rugsėjo 23 d.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6, 7 ir 16 straipsniais, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 15 d. nutarimu Nr. 184 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimo Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“ nuostatomis, 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 „Dėl Valstybės ir savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ buvo atliktas Širvintų meno mokyklos (toliau – Meno mokyklos), kurios steigėja yra Širvintų rajono savivaldybė, korupcijos pasireiškimo tikimybės (toliau – KT) nustatymas.

1. Analizuojant Širvintų meno mokyklos veiklą vertinta **darbuotojų darbo organizavimo** sritis. Sritis parinkta vadovaujantis Širvintų meno mokyklos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V1-130 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo Širvintų meno mokykloje“.

2. Atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją – metodininkė Jaolita Mackonienė.

3. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Širvintų meno mokykloje atliko metodininkė Jaolita Mackonienė, el. p. joalita.mackoniene@menomokykla.lt, tel. (8 382) 53 566.

4. Analizuotas laikotarpis **už 3 metus: 2018-08-31 – 2021-08-31**, pateikiant statistinius duomenis ir vertinant situaciją pagal galiojusius teisės aktus.

5. Šios veiklos vertintos vadovaujantis Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo klausimynu, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiuųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170¹, kurio pagalba nustatyta, kad Širvintų meno mokyklos darbuotojų darbo organizavimo sritis priskirtina prie sričių, kuriose formaliai egzistuoja didelė² korupcijos pasireiškimo tikimybė, *žr. 1 lentelė*

1 lentelė. Korupcijos pasireiškimo tikimybė Meno mokyklos darbuotojų darbo organizavimo 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	Taip / Ne *
--	--	--------------------

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

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.

	<i><Širvintų meno mokyklos veiklos sritis priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, jeigu atitinka vieną ar kelis iš šių kriterijų></i>	
1.	Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika:	-
1.1.	<i>Įstaigoje / veikloje</i>	Ne
1.2.	Darbuotojų darbo organizavime ir vykdyme	Ne
2.	Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas:	-
2.1.	<i>Įstaigos / veiklos</i>	Ne
2.2.	Darbuotojų darbo 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.	Darbuotojų darbo organizavimo 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.	Darbuotojų darbo 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.	Darbuotojų darbo organizavime ir vykdyme	Taip
6.	Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija:	-
6.1.	<i>Įstaigos veikloje</i>	Ne
6.2.	Darbuotojų darbo 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.	Darbuotojų darbo organizavime ir vykdyme	Ne

* Atsakymai „Taip“ sumuojami. Sumuojami atsakymai tik darbuotojų darbo organizavimo srities.

(Žr. 7 punktą. Jeigu yra būtinybė / abejonė dėl pateikto atsakymo tikslumo, komentarą pateikti po lentele)

Detalus vertinimas pateikiamas **1 priede**, kurio klausimynas parengtas vadovovaujantis ir adaptuojant *Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis*⁴.

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

6.1. Širvintų meno mokyklos nuostatai, patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 22 d. sprendimu Nr.1-29 „Dėl Širvintų meno mokyklos nuostatų tvirtinimo“;

6.2. Širvintų meno mokyklos struktūra, pareigybių lygiai ir pareigybių sąrašas, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus 2018 m. balandžio 13 įsakymu Nr. 20-V „Dėl Širvintų meno mokyklos struktūros, pareigybių lygių ir pareigybių sąrašo patvirtinimo“;

6.3. Širvintų meno mokyklos struktūra ir pareigybių sąrašas, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V1-115 „Dėl Širvintų meno mokyklos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimo“;

6.4. Širvintų meno mokyklos struktūra ir pareigybių sąrašas, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. V1-203 „Dėl Širvintų meno mokyklos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimo“;

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

6.5. Širvintų meno mokyklos struktūra ir pareigybių sąrašas, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus 2021 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. V1-6 „Dėl Širvintų meno mokyklos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimo“;

6.6. Širvintų meno mokyklos 2018–2019 mokslo metų ugdymo planas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. 69-V „Dėl Širvintų meno mokyklos 2018–2019 mokslo metų ugdymo plano tvirtinimo“;

6.7. Širvintų meno mokyklos 2019–2020 mokslo metų ugdymo planas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. V1-111 „Dėl Širvintų meno mokyklos 2019–2020 mokslo metų ugdymo plano tvirtinimo“;

6.8. Širvintų meno mokyklos 2020–2021 mokslo metų ugdymo planas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-261 „Dėl Širvintų meno mokyklos 2020–2021 mokslo metų ugdymo plano tvirtinimo“;

6.9. Širvintų meno mokyklos 2021–2022 mokslo metų ugdymo planas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V1-85 „Dėl Širvintų meno mokyklos 2021–2022 mokslo metų ugdymo plano tvirtinimo“;

6.10. Širvintų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 65-V „Dėl Širvintų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių tvirtinimo“;

6.11. Širvintų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V1-22 „Dėl Širvintų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių tvirtinimo“;

6.12. Širvintų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V1-117 „Dėl Širvintų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių tvirtinimo“;

6.13. Širvintų meno mokyklos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 25 d. įsakymas Nr. V1-202 „Dėl Širvintų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių IV skyriaus pavadinimo pakeitimo, 68, 69 punktų pakeitimo tvirtinimo“.

6.14. Širvintų meno mokyklos pedagogų etikos kodeksas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V1-183 „Dėl Širvintų meno mokyklos pedagogų etikos kodekso tvirtinimo“;

6.15. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Širvintų meno mokykloje tvarkos aprašas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. V1-201 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo Širvintų meno mokykloje tvarkos aprašo tvirtinimo“;

6.16. Neformaliojo švietimo organizavimo Širvintų meno mokykloje tvarkos aprašas 2020–2021 m. m., patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V1-208 „Dėl neformaliojo švietimo organizavimo Širvintų meno mokykloje tvarkos aprašo 2020-2021 m. m. tvirtinimo“;

6.17. Neformaliojo švietimo organizavimo Širvintų meno mokykloje tvarkos aprašas 2020–2021 m. m., patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. V1-351 „Dėl neformaliojo švietimo organizavimo Širvintų meno mokykloje tvarkos aprašo 2020-2021 m. m. tvirtinimo“;

6.18. Širvintų meno mokyklos interesų deklaravimo ir interesų konfliktų sprendimo tvarkos aprašas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. gegužės 129 d. įsakymu Nr. V1-178 „Dėl Širvintų meno mokyklos interesų deklaravimo ir interesų konfliktų sprendimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

6.19. Širvintų meno mokyklos darbuotojų profesinio kenksmingumo veiksmų sąrašas (kontingento pažyma), patvirtinta Meno mokyklos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. 197-V „Dėl profesinio kenksmingumo veiksmų sąrašo (kontingento patvirtinimo pažymos) tvirtinimo“;

6.20. Neformaliojo švietimo organizavimo Širvintų meno mokykloje tvarkos aprašo 2020–2021 m. m. pakeitimas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr.

V1-375 „Dėl neformaliojo švietimo organizavimo Širvintų meno mokykloje tvarkos aprašo 2020–2021 m. m. pakeitimo tvirtinimo“;

6.21. Širvintų meno mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. V1-189 „Dėl Širvintų meno mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

6.22. Širvintų meno mokyklos TAMO dienyno ir kitų dokumentų tvarkymo kokybės stebėseną, patvirtintą Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V1-423 „Dėl Širvintų meno mokyklos TAMO dienyno ir kitų dokumentų tvarkymo kokybės stebėsenos“;

6.23. Širvintų meno mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu priemonių planas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V1-61 „Dėl Širvintų meno mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu priemonių plano tvirtinimo“;

6.24. Širvintų meno mokyklos mokymo nuotoliniu būdu taisyklės, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. V1-65 „Dėl Širvintų meno mokyklos mokymo nuotoliniu būdu taisyklių tvirtinimo“

6.25. Širvintų meno mokyklos mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu aprašas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. V1-335 „Dėl Širvintų meno mokyklos mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu aprašo tvirtinimo“;

6.26. Širvintų meno mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 20 d. įsakymo Nr. V1-65 „Dėl Širvintų meno mokyklos mokymo nuotoliniu būdu taisyklių tvirtinimo“ pakeitimas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. V1-151 „Dėl Širvintų meno mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 20 d. įsakymo Nr. V1-65 „Dėl Širvintų meno mokyklos mokymo nuotoliniu būdu taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo“;

6.27. COVID-19 ligos valdymo priemonės ir darbo organizavimas Širvintų meno mokykloje, patvirtinta Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V1-169 „Dėl COVID-19 ligos valdymo priemonių ir darbo organizavimo Širvintų meno mokykloje“;

6.28. Širvintų meno mokyklos mokymo nuotoliniu būdu pamokų stebėsenos tvarkos aprašas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V1-113 „Dėl Širvintų meno mokyklos mokymo nuotoliniu būdu pamokų stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

6.29. Darbuotojų, kuriems leidžiama dirbti pasitikrusiems ir (ar) periodiškai besitikrinantiems, ar neserga užkrečiamąja liga, dėl kurios yra paskelbta valstybės lygio ekstremalioji situacija ir (ar) karantinas, sveikatos tikrinimosi tvarka ir atsakingo asmens skyrimas, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus 2021 m. balandžio 20 d. Nr. V1-50;

6.30. Asmens duomenų tvarkymo Širvintų meno mokykloje taisyklės, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. balandžio 10 įsakymu Nr. V1-140 „Dėl asmens duomenų tvarkymo Širvintų meno mokykloje taisyklių tvirtinimo“;

6.31. Širvintų meno mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. balandžio 10 įsakymu Nr. V1-141 „Dėl Širvintų meno mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tvirtinimo“;

6.32. Širvintų meno mokyklos dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-271 „Dėl Širvintų meno mokyklos dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;

6.33. Širvintų meno mokyklos dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus 2019 gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-305 „Dėl Širvintų meno mokyklos dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių tvirtinimo“;

6.34. Širvintų meno mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos instrukcijos, patvirtintos Meno mokyklos direktoriaus įsakymais 2020 m. balandžio–gegužės mėn. (Instrukcijų skaičius – 8);

6.35. Širvintų meno mokyklos darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2019 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V1-48 „Dėl Širvintų meno mokyklos darbuotojų veiksmų kilus gaisrui plano tvirtinimo“;

6.36. Širvintų meno mokyklos metodininkų pareigybių aprašymai Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus 2018 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. 49-V „Dėl Širvintų meno mokyklos metodininkų pareigybių aprašymų Nr.1, Nr.2, Nr. 3 tvirtinimo“;

6.37. Širvintų meno mokyklos neformaliojo ugdymo organizatoriaus pareigybės aprašymas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V1-153 „Neformaliojo ugdymo organizatoriaus pareigybės aprašymo tvirtinimo“;

6.38. Ūkvedžio pareigybės aprašymas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-432 „Dėl ūkvedžio pareigybės aprašymo tvirtinimo“;

6.39. Mokytojo pareigybių aprašymai (20 aprašymų), patvirtintų Meno mokyklos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d. įsakymais.

6.40. Mokytojo pareigybių aprašymai, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. 116 „Dėl mokytojų pareigybių aprašymų tvirtinimo“;

6.41. Širvintų meno mokyklos koncertmeisterio pareigybės aprašymas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr.V1-184 „Dėl Širvintų meno mokyklos koncertmeisterio pareigybės aprašymo tvirtinimo“;

6.42. Širvintų meno mokyklos informacinių technologijų specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Meno mokyklos direktoriaus 2020 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V1-403 „Dėl Širvintų meno mokyklos informacinių technologijų specialisto pareigybės aprašymo tvirtinimo“;

6.43. Širvintų meno mokyklos veiklos planai, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus įsakymais;

6.44. Širvintų meno mokyklos direktoriaus įsakymai dėl darbuotojų darbo grafikų tvirtinimo.

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 du* (žr. 1 lentelėje) iš septynių vertinimo kriterijų, reglamentuotų Korupcijos prevencijos įstatyme**, Širvintų meno mokyklos veiklos darbuotojų darbo organizavimo sritis yra priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, realiai ši tikimybė yra sumažinama organizuojant ir įgyvendinant įstaigos veiklą 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 Meno mokyklos veiklos sričių atitiktis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytiems kriterijams:

8.1. Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika:

Per analizuojamąjį laikotarpį Meno mokyklos veikloje nebuvo užfiksuoti Korupcijos prevencijos įstatymo 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 darbuotojų darbo organizavimą pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio teisės pažeidimus korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo laikotarpiu negauta.

8.2. Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas.

Meno mokykla vykdo kontrolės funkcijas, susijusias su įstaigos vidaus administravimu. 2021 m. sausio 29 d. atlikti įstaigos vidaus kontrolės analizė ir vertinimas analizuojant laikotarpį už 2020 metus. Nustatyta, kad Meno mokykloje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atsižvelgiant į Meno mokyklos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų ir apimant vidaus kontrolės elementus. Meno mokyklos vidaus kontrolė įvertinta gerai.

Meno mokykla nevykdo veiklos, skirtos prižiūrėti, kaip jiems nepavaldūs fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys laikosi teisės aktų reikalavimų darbuotojų darbo organizavimo srityse.

Kontrolė darbuotojų darbo organizavimo srityje užtikrinama šiais būdais:

2 lentelė. Meno mokyklos kontrolės įgyvendinimas darbuotojų darbo organizavimo srityje.

Nr.	Kontrolės forma / priemonės*	Taikoma / Netaikoma	Komentaras
1.	Meno mokykloje yra organizacinė ir valdymo struktūra, kurioje yra numatytas pavaldumas ir atskaitomybė.	Taikoma	Struktūra ir pareigybių sąrašas, patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus įsakymu.
2.	Prieš pradėdamas dirbti darbuotojas supažindinamas su jo darbo funkcijomis, įgaliojimais, atsakomybe įstaigoje ir su tuo, ko iš jo tikisi vadovas.	Taikoma	Darbuotojas patvirtina pasirašytinai susipažinimą su pareigybės aprašymu, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbo grafiku. Darbo eigoje, keičiantis pareigybių aprašymams ar vidaus darbo tvarkos taisyklėms, darbo grafikams, darbuotojai iš naujo supažindinami su pasikeitimais pasirašytinai.
3.	Mokytojai supažindinami su pareigybės lygiu, pareigybės dydžio krūviu, darbo krūviu (darbo valandų skaičius per metus, per savaitę), nustatytu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientu.	Taikoma	Meno mokyklos direktorius tvirtina įsakymu mokytojų pareigybės dydžio krūvį, darbo krūvį, pareigybės lygį, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Darbuotojai susipažįsta su įsakymu ir darbo sutarties sąlygų pakeitimais pasirašytinai.
4.	Kiti darbuotojai supažindinami su pareigybės lygiu, darbo valandų skaičiumi per savaitę, nustatytu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientu. Darbuotojai (išskyrus mokytojus, valytoją ir	Taikoma	Darbuotojai susipažįsta su įsakymu ir darbo sutarties sąlygų pakeitimais pasirašytinai. Darbuotojo (išskyrus mokytojus, valytoją ir darbininką) pareiginės algos kintamosios dalies dydį nustato Meno mokyklos direktorius įsakymu.

	darbininką) supažindinami su pareiginės algos kintamosios dalies dydžiu.		Darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
5.	Įvadiniai ir periodiniai darbuotojų instruktavimai saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, civilinės saugos srityse. Darbuotojai instruktuojami: <ul style="list-style-type: none"> • prieš pradėdant dirbti; • vieną kartą per metus vykdomi periodiniai instruktavimai darbuotojams; • instruktuojami pasikeitus instrukcijoms. 	Taikoma	Instruktažai parengti remiantis saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, civilinės saugos taisyklių reikalavimais. Darbuotojai pasirašo instruktavimų registracijos žurnaluose.
6.	Darbuotojai informuojami ir supažindinami su Meno mokyklos asmens duomenų aprašais ir reikalavimais.	Taikoma	Kiekvienas darbuotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus dėl asmens (mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų, darbuotojų) duomenų neatskleidimo ir saugojimo. Pasirašo sutikimą, kad jo asmeniniai duomenys būtų naudojami Meno mokykloje dokumentų tvarkymo tikslais.
7.	Meno mokyklos darbo organizavimo veiklą reglamentuoja išoriniai ir vidiniai dokumentai. Vidinius dokumentus (tvarkas, aprašus, taisykles, įsakymus ir kitus dokumentus) rengia atsakingi darbuotojai Meno mokyklos direktoriaus paskyrimu.	Taikoma	Įvairios darbo organizavimo tvarkos, aprašai ir kiti dokumentai tvirtinami Meno mokyklos direktoriaus įsakymais. Darbuotojai supažindinami susirinkimuose, individualiai arba nuotoliniu būdu per elektroninę dokumentų valdymo sistemą (DVS KONTORA).
8.	Vidinės Meno mokyklos veiklos reglamentavimas.	Taikoma	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentų parengimas, pateikimas direktoriui tvirtinti, įkėlimas į DVS KONTORĄ, darbuotojų supažindinimas.
9.	Pamokų tvarkaraščių sudarymas. Pamokų vedimo laiku kontrolę pagal sudarytus tvarkaraščius vykdo atsakingas asmuo.	Taikoma	Pamokų tvarkaraščius sudaro ir mokytojų darbo organizavimą vykdo atsakingas asmuo, paskirtas Meno mokyklos direktoriaus įsakymu.
10.	TAMO dienyno tvarkymo kontrolę vykdo atsakingi Meno mokyklos darbuotojai. Meno	Taikoma	TAMO dienyno administratorius paskirtas Meno mokyklos direktoriaus įsakymu.

	mokyklos mokytojai, laikydami instrukcijų, pateikia reikiamą informaciją dienyne.		
11.	Nuotolinis darbas organizuojamas vadovaujantis išoriniais teisės aktais ir vidiniais Meno mokyklos dokumentais. Darbuotojų darbo organizavimą nuotoliniu būdu kontroliuoja Meno mokyklos direktoriaus paskirti atsakingi asmenys.	Taikoma	Nuotolinio darbo pobūdį nustato Meno mokyklos direktorius specialiomis tvarkomis, aprašais ir taisyklėmis, remiantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitų pavaldžių institucijų paskelbtais teisės aktais. Tvarkas rengia Meno mokyklos direktoriaus nurodymu atsakingi darbuotojai.
12.	Širvintų meno mokyklos įsigytas turtas priskiriamas kiekvienam darbuotojui pagal paskirtį pasirašytinai.	Taikoma	Turto pajamavimo ir atidavimo naudoti įstaigos veikloje aktą iš buhalterinės apskaitos programos LABBIS parengia įstaigos vyriausiasis buhalteris ir pateikia materialiai atsakingam asmeniui pasirašyti.
13.	Darbuotojų dalyvavimas Meno mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytose komisijose, darbo grupėse.	Taikoma	Komisijos sudaromos Meno mokyklos direktoriaus įsakymu. Darbuotojai supažindinami su įsakymu susirinkimuose, individualiai arba nuotoliniu būdu per DVS KONTORĄ.
14.	Personalo valdymo politikos formavimui nustatytos taisyklės, tvarkos, aprašai, reguliuojantys vadovybės santykius su darbuotojais, darbuotojų tarpusavio santykius.	Taikoma	Dokumentai, reguliuojantys vadovybės santykius su darbuotojais, darbuotojų tarpusavio santykius: <ul style="list-style-type: none"> • Vidaus darbo tvarkos taisyklės; • Pedagogų etikos kodeksas; • Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Širvintų meno mokykloje įgyvendinimo tvarkos aprašas; • Interesų deklaravimo ir interesų konfliktų sprendimo tvarka; • Krizių valdymo aprašas; • Vidaus kontrolės politikos tvarkos aprašas; • Darbuotojų pareigybių aprašymai; • Kiti dokumentai.
15.	Meno mokykloje nustatytos vidaus kontrolės procedūros, proceso / operacijos atlikimo kontrolė, kurių metu vykdomi: <ul style="list-style-type: none"> • proceso / operacijos aprašymas 	Taikoma	Proceso / operacijos atlikimo kontrolė nustatyta Meno mokyklos vidaus kontrolės analizėje ir vertinime (2021 m. sausio 21 d.), atliktame darbo grupės, kuri buvo patvirtinta Meno mokyklos direktoriaus 2020 m.

	<ul style="list-style-type: none"> • proceso / operacijos atlikimas (pildomi dokumentai, operacijos patikrinimas ir patvirtinimas, atsakingas asmuo už atlikimą, kam perduodamas dokumentas, dokumento perdavimo terminas). 		<p>gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-201 „Dėl darbo grupės sudarymo“.</p>
16.	Meno mokykloje sudarytos sąlygos darbuotojams kelti kvalifikaciją.	Taikoma	<p>Mokytojai mažiausiai 5 dienas per metus turi dalyvauti kvalifikacijos kėlimo seminaruose, kursuose. Darbuotojams sudaromos galimybės kelti kvalifikaciją seminaruose, kursuose. Metų pabaigoje pateikiama informacija Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie kvalifikacijos tobulinimo valandų skaičių.</p>
17.	<p>Darbuotojų kompetencijų vertinimas.</p> <p>Darbuotojų (išskyrus mokytojus, valytoją ir darbininką), dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinė veikla už praėjusius metus vertinama iki einamųjų metų sausio 31 d. Meno mokyklos direktorius įvertina darbuotojų pagrindinius praėjusių metų veiklos rezultatus ir kvalifikacijos tobulinimą, teikia vertinimo pagrindimą ir siūlymus.</p>	Taikoma	<p>Kiekvienas darbuotojas turi kompetencijų aplanką, kurį pildo ir tvarko per metus.</p> <p>Darbuotojų (išskyrus mokytojus, valytoją ir darbininką) veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsniu.</p>
18.	<p>Meno mokykloje nuolatinė stebėseną yra integruota į kasdienę Meno mokyklos veiklą. Ji apima reguliarią valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus darbuotojams atliekant savo pareigas. Nuolatinę stebėseną atlieka už kontrolės veiklą atsakingi ar ją vykdantys asmenys.</p>	Taikoma	<p>Meno mokyklos stebėseną ir kontrolę vykdo Meno mokyklos direktorius. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo pamokų stebėseną, vidaus darbo tvarkos taisyklių priežiūrą, pamokų tvarkaraščio laikymosi priežiūrą. Meno mokyklos direktoriaus skyrimu atsakingi darbuotojai rengia darbuotojų darbo organizavimo stebėsenos tvarkas.</p>
19.	<p>Informacija ir komunikacija.</p> <p>Meno mokykloje informacijos perdavimas apima visas veiklos sritis, sutvarkytas dokumentų</p>	Taikoma	<p>Informaciją Meno mokyklos interneto svetainei, facebook paskyrai, spaudai teikia atsakingi darbuotojai.</p>

	valdymas ir rengimas, pagal reikalavimus tvarkoma interneto svetainė, asmens duomenys. Darbuotojai su veiklos tvarkomis, taisyklėmis, instrukcijomis supažindinami visomis komunikacijos priemonėmis, susirinkimų, mokymų metu ir individualiai, DVS KONTORA sistemoje.		
--	---	--	--

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

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

Darbuotojų darbo organizavimo srityje vadovaujamosi KT 7 p. nurodytais teisės aktais nenustatyta įstatymų ir jų įgyvendinimo teisės norminių aktų ir administracinių aktų kolizijų.

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

Meno mokyklai 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.

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

Meno mokykla – Širvintų rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti įgaliojimus savarankiškai priimti kai kuriuos sprendimus, susijusius su Meno mokyklos darbuotojų darbo organizavimo procedūromis, kurioms teisės aktai nenustato prievolės derinti su kitomis valstybės įstaigomis. Dėl šio kriterijaus darbuotojų darbo organizavimo sritis yra formaliai priskirta prie veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.

8.6. Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija.

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

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

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT) nėra atlikusi korupcijos rizikos analizės Meno mokykloje ir nėra pateikusi motyvuotos išvados, kurioje būtų nurodyti Meno mokyklos veiklos trūkumai bei pateiktos rekomendacijos jiems šalinti.

9. Pastebima, kad darbuotojų darbo organizavimo 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 Meno mokyklos darbuotojų darbo organizavimo srityje yra tinkamai valdoma, todėl papildomų prevencijos priemonių imtis nėra būtinybės.

10. Užtikrinant skaidrų darbuotojų darbo organizavimo ir vykdymo procesą iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. buvo numatytos šios procedūros:

10.1. Meno mokykloje parengti ir patvirtinti Meno mokyklos direktoriaus įsakymais dokumentai, susiję su darbuotojų įdarbinimu ir darbo organizavimu.

10.2. Personalo valdymo politikos formavimui nustatytos taisyklės, tvarkos, aprašai, reguliuojantys vadovybės santykius su darbuotojais, darbuotojų tarpusavio santykius.

10.3. Darbuotojai su jiems skirtais dokumentais supažindinami visomis komunikacijos priemonėmis, susirinkimų, mokymų metu, individualiai ir elektroninėje DVS KONTORA sistemoje.

10.4. Darbuotojai supažindinti su elektronine dokumentų valdymo sistema (DVS KONTORA) ir jos naudojimu.

10.5. Mokytojai išmoko dirbti su TAMO dienynu.

10.6. Meno mokykloje nustatytos vidaus kontrolės procedūros, proceso / operacijos atlikimo kontrolė.

10.7. Meno mokykloje nuolatinė stebėseną ir kontrolė yra integruota į kasdienę Meno mokyklos veiklą.

10.8. Įstatymų nustatyta tvarka vykdomas darbuotojų kompetencijų, veiklos vertinimas.

10.9. Vykdyta platesnė informacijos sklaida ir stebėseną įvykus veiklos pokyčiams, pradėjus dirbti nuotoliniu būdu COVID-19 pandemijos sąlygomis;

11. Nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir pašalinti pateikiamas šis siūlymas:

11.1. Atsižvelgiant į darbuotojų darbo organizavimo sritį, supažindinant darbuotojus su naujai patvirtintais dokumentais per elektroninę DVS KONTORA sistemą, siūloma atsakingam asmeniui už DVS KONTORĄ vykdyti efektyvesnę kontrolę dėl darbuotojų susipažinimo laiku su dokumentais.

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOJE
DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMO SRITYJE**

PRIEDAS Nr. 1. Įstaigos darbuotojų darbo organizavimo 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 klausimą		
		Taip / Ne	Komentaras
1.	Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika		
1.1.	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, vykdant turto valdymą ir naudojimą įtaigoje (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 įtaigoje 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	Ne	Širvintų meno mokykloje sudarytos galimybės darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti įstaigos direktorių ir asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę, apie galimas korupcinio pobūdžio

	mažiau pavojingų teisės pažeidimų, įstaigoje faktus, susijusius su darbuotojų darbo organizavimu? Ar buvo gauta tokių pranešimų?		nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingus teisės pažeidimus. Kreiptis ir informuoti galima: telefonu (8 382) 51767, el. paštu raštine@menomokykla.lt , el. paštu joalita.mackoniene@menomokykla.lt ; interneto svetainėje www.menomokykla.lt . Pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio teisės pažeidimus Širvintų meno mokykloje korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo laikotarpiu negauta.
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		
3.	Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti		
3.1.	Ar įstaiga priėmė darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktus (įstaigos padalinių nuostatus, sudaromų komisijų ir pan. darbo reglamentus, darbuotojų pareigybių aprašymus ar nuostatus, kitus teisės aktus), reglamentuojančius atskirų darbuotojų (komisijų) uždavinius, funkcijas,	Taip	

	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 darbuotojų darbo organizavimo 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 darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktuose apibrėžti atskirų darbuotojų (komisijų) uždaviniai ir funkcijos yra pakankami įstaigos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti?	Taip	
3.4.	Ar įstaigos priimti darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktai užtikrina aiškų atskirų darbuotojų (komisijų) pavaldumą ir atskaitingumą?	Taip	
3.5.	Ar įstaigos priimti darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktai reglamentuoja darbuotojų (komisijų) veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios ir kt.) procedūras?	Taip	
3.5.1.	Ar yra valdoma darbuotojų darbo organizavimo ir vykdymo kontrolė?	Taip	
3.5.2.	Ar ji veiksminga? Kokie pažeidimai buvo nustatyti ir pašalinti, vykdant darbuotojų darbo organizavimo kontrolę?	Taip	Pažeidimai nenustatyti
3.6.	Ar įstaigoje priimtas darbuotojų etikos / elgesio kodeksas?	Taip	Pedagogų etikos kodeksas patvirtintas Širvintų meno mokyklos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu V1-183 „Dėl Širvintų meno mokyklos pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“. Iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. darbuotojų etikos normos apibrėžtos Širvintų

			meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse, darbo reglamente. Darbuotojai supažindinti pasirašytinai.
3.6.1.	Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatų įgyvendinimo / laikymosi kontrolė?	Taip	Šio kodekso nuostatų įgyvendinimo / laikymosi kontrolė vykdoma vadovaujantis Pedagogų etikos kodekso, patvirtinto Širvintų meno mokyklos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu V1-183 „Dėl Širvintų meno mokyklos pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“, 12, 13 punktais.
3.7.	Ar darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktai periodiškai peržiūrimi?	Taip	
3.7.1.	Ar vykdomas darbuotojų darbo organizavimo srities teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Ne	
3.7.2.	Ar įstaigoje priimti teisės aktai reglamentuojantys darbuotojų darbo organizavimo vykdymą?	Taip	
3.7.3.	Ar įstaigos priimtuose teisės aktuose išsamiai ir tiksliai apibrėžtos darbuotojų darbo organizavimo vykdančių subjektų teisės ir pareigos?	Taip	
3.7.4.	Ar šiems subjektams nesuteikti per platūs įgaliojimai veikti savo nuožiūra?	Ne	
3.7.5.	Ar įstaigos darbuotojų darbo organizavimą apibrėžiančiuose teisės aktuose įtvirtinta konkreiti ir tiksli sprendimų priėmimo procedūra (pvz.: sprendimų priėmimo principai, kriterijai, terminai) vykdančių kontrolės funkcijas?	Taip	
3.7.6.	Ar reglamentuota įstaigos darbuotojų darbo organizavimo srities vykdančių subjektų veiklos ir sprendimų apskundimo tvarka?	Taip	

3.7.7.	Ar įstaigoje buvo gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl darbuotojų darbo organizavimą vykdančių subjektų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo?	Ne	
4.	Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu	Ne	<i>Nėra susiję su darbuotojų darbo organizavimo įstaigoje</i>
5.	Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo	Ne	
5.1.	Ar įstaigoje atliekamas norminių teisės aktų projektų, susijusių su darbuotojų darbo organizavimo sritimi, poveikio korupcijos mastui vertinimas?	Ne	
5.3.	Ar įstaiga priėmė teisės aktus, užtikrinančius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, reikalavimų įgyvendinimą?	Taip	
5.4.	Ar įstaigos darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktuose numatyti konkretūs tokius sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrėžta šiuos sprendimus priimančių subjektų kompetencija?	Taip	<i>Direktorius – taip. Vadovaujantis Širvintų meno mokyklos nuostatų, patvirtintų Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 22 d. sprendimo Nr. 1-29 „Dėl Širvintų meno mokyklos nuostatų tvirtinimo“, 34 punkto nuostatomis.</i>
	Jei šie teisės aktai suteikia įgaliojimus priimti sprendimus kolegialiai institucijai, ar detalios reglamentuotos 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	Ne	<i>Nėra susiję su darbuotojų darbo organizavimo sritimi įstaigoje</i>
7.	Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų	Ne	
7.1.	Ar įstaigoje buvo įgyvendintos Specialiųjų tyrimų tarnybos išvadoje dėl korupcijos rizikos analizės darbuotojų darbo organizavimo srityje pateiktos rekomendacijos ir pasiūlymai?	Ne	
7.2.	Ar buvo imtasi priemonių korupcijos rizikos analizės darbuotojų darbo organizavimo srityje metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir / ar šalinti?	Ne	