Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos

apgaulės ir korupcijos prevencijos

2022– 2024 metų programos

priedas

**ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS**

 **APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2022-2024 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Priemonė** | **Vykdytojai** | **Vykdymo** | **Vertinimo** |
|  |  |  | **laikas** | **kriterijai** |
|  |  |  |  |  |
| **1 uždavinys – užtikrinti Programos ir Plano įgyvendinimą ir viešinimą.** |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Informuoti darbuotojus apie korupcijos | Direktorius | Kasmet iki | Informacijos |
|  | prevencijos priemones, pasireiškimo |  | vasario 1 d. | pateikimas, |
|  | galimybes, rizikos veiksnius, elgesį |  |  | dalyvavusių |
|  | pastebėjus galimus korupcijos |  |  | darbuotojų |
|  | pasireiškimo atvejus. |  |  | skaičius |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Paskelbti aktualius dokumentus, | Internetinio | Pagal | Dokumentų |
|  | susijusius su korupcijos prevencija, | puslapio | poreikį | viešinimas |
|  | Gimnazijos internetinėje svetainėje, | administratorius |  | Gimnazijos |
|  | skiltyje Korupcijos prevencija. |  |  | internetinėje |
|  |  |  |  | svetainėje |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Paskelbti Apgaulės ir korupcijos | Internetinio | 2022 m., | Internetinėje |
|  | prevencijos programą, jos | puslapio | 2023 m., | svetainėje |
|  | įgyvendinimo priemonių planus ir | administratorius | 2024 m. | skelbiamų |
|  | ataskaitas Gimnazijos internetinėje |  |  | dokumentų |
|  | svetainėje. |  |  | analizė |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Kontroliuoti ir koordinuoti Programos | Apgaulės ir | 2022–2024 | Pasiūlymų |
|  | plano vykdymą, esant būtinybei teikti | korupcijos | m. | skaičius |
|  | informaciją apie priemonių vykdymą | prevencijos |  |  |
|  | ir pasiūlymus dėl jo tikslinimo ar | komisija |  |  |
|  | papildymo. |  |  |  |
| 5. | Kas treji metai pakoreguoti kovos su | Apgaulės ir | 2024 m. | Parengtas planas |
|  | apgaule ir korupcija įgyvendinimo | korupcijos |  |  |
|  | priemonių planą, kuriame būtų | prevencijos |  |  |
|  | nustatytos programos įgyvendinimo | komisija |  |  |
|  | priemonės, įvykdymo laikas ir |  |  |  |
|  | atsakingi vykdytojai |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2 uždavinys – užtikrinti skaidrų ir atvirą, pagrįstą argumentais sprendimų priėmimą** |
| **organizuojant Gimnazijos veiklą.** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Užtikrinti, kad darbuotojams pavestos | Direktorius | Pagal | Atskirų |
|  | funkcijos, uždaviniai, atsakomybės |  | poreikį | darbuotojų |
|  | būtų konkretūs, aiškūs ir atitiktų |  |  | funkcijų, |
|  | darbuotojų kompetencijas ir |  |  | uždavinių, |
|  | įgaliojimus. |  |  | atsakomybės |
|  |  |  |  | reglamentavimas |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Supažindinti bendruomenę ar jos | Dokumento | Pagal poreikį | Supažindinimas su |
|  | grupes su rengiamų / koreguojamų | rengimo grupės |  |  | projektais |
|  | dokumentų projektais ir, esant | koordinatorius |  |  |  |
|  | būtinybei, derinti su Gimnazijos taryba. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Esant poreikiui, inicijuoti atitinkamų | Direktoriaus | Pagal poreikį | Pokyčių skaičius |
|  | Gimnazijos vidaus dokumentų | įsakymu |  |  |  |
|  | pakeitimus, įtvirtinant adekvačias | sudaryta darbo |  |  |  |
|  | korupcijos prevencijos priemones. | grupė |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Viešai paskelbti Gimnazijos | Mokinių | Kasmet iki | Paskelbta |
|  | internetinėje svetainėje informaciją | priėmimo | gegužės 1 d. | informacija |
|  | apie formuojamų klasių skaičių ir | komisija |  |  |  |
|  | formavimo terminus. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Vadovautis mokytojams žinomais | Direktoriaus | Kasmet iki | Parengto |
|  | kriterijais rengiant kasdienį ugdymo | pavaduotojas | rugpjūčio 30 | tvarkaraščio |
|  | procesą reglamentuojantį dokumentą | ugdymui | d. | atitikimas |
|  | (tvarkaraštį). |  |  |  | sutartiems |
|  |  |  |  |  |  | kriterijams |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Naudoti Gimnazijos biudžeto lėšas pagal patvirtintas sąmatas. | Direktorius | Nuolat | Metų finansinė |
|  |  |  |  |  | ataskaita |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Pateikti bendruomenei išsamią, | Direktorius ir | Pagal poreikį | Paskelbta |
|  | aktualią informaciją apie teikiamas | internetinio |  |  | informacija |
|  | mokamas paslaugas Gimnazijos | puslapio |  |  |  |
|  | internetinėje svetainėje. | administratorius |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  8. | Viešai skelbti Gimnazijos internetinėje | Direktorius | Pagal poreikį | Paskelbta |
|  | svetainėje informaciją apie laisvas |  |  |  | informacija |
|  | darbo vietas. |  |  |  |  |
| 9. | Užtikrinti skaidrumą teikiant patalpų | Direktoriaus | Nuolat | Paskelbta |
|  | nuomos paslaugas. | pavaduotojas |  |  | informacija |
|  |  |  | ūkio reikalams |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Užtikrinti, kad visi darbuotojai žinotų | Direktorius | Nuolat | Reglamentavimas |
|  | aiškius skatinimo ir nuobaudos |  |  |  | darbo tvarkos |
|  | kriterijus ir visiems būtų taikoma |  |  |  | taisyklėse |
|  | vienodai. |  |  |  |  |
| **3 uždavinys – užtikrinti skaidrumą ir atvirumą vykdant viešuosius pirkimus.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Sekti teisės aktų, reglamentuojančių |  | Viešųjų pirkimų | Nuolat |  | Informacijos |
|  | viešųjų pirkimų vykdymą, ir jų griežtai |  | komisijos |  |  | paskelbimas |
|  | laikytis bei užtikrinti tinkamą |  | pirmininkas |  |  |  |
|  | einamaisiais biudžetiniais metais |  |  |  |  |  |
|  | numatomų vykdyti pirkimų planavimą |  |  |  |  |  |
|  | bei patvirtintą viešųjų pirkimų planą |  |  |  |  |  |
|  | skelbti Gimnazijos interneto svetainėje. |  |  |  |  |  |
| 2. | Skaidriai organizuoti viešuosius |  | Direktoriaus | 2022–2024 m. | Viešųjų pirkimų |
|  | pirkimus, skelbiant ir vykdant juos |  | pavaduotojas |  |  | skaičius |
|  | CVP IS priemonėmis ir skelbiant |  | ūkio reikalams |  |  |  |
|  | ataskaitą Gimnazijos svetainėje. |  |  |  |  |  |

**4 uždavinys – vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą ir įtraukti Gimnazijos darbuotojus į apgaulės ir korupcijos prevenciją.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Sistemingai informuoti darbuotojus, | Direktorius | Ne rečiau | Priminimų |
|  | kad turi vadovautis ir laikytis |  | kaip kartą per | skaičius |
|  | darbuotojų profesinės veiklos ir etikos |  | metus |  |
|  | taisyklių, konfidencialumo ir kitose |  |  |  |
|  | veiklą reglamentuojančiuose |  |  |  |
|  | dokumentuose apibrėžtų nuostatų. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Supažindinti naujai atvykusius | Raštinės vedėja | Pagal poreikį | Pasirašytinai |
|  | darbuotojus su Gimnazijos darbo |  |  | supažindinti |
|  | taisyklėmis, pedagogo etikos |  |  |  |
|  | nuostatomis ir kt. dokumentais. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Skatinti ir sudaryti sąlygas | Apgaulės ir | Kai kreipiasi | Mokymuose |
|  | darbuotojams dalyvauti mokymuose | korupcijos | darbuotojas, | dalyvavusių |
|  | apie korupcijos prevenciją. | prevencijos | visiems – | darbuotojų |
|  |  | komisijos | kartą per 3 | skaičius |
|  |  | pirmininkas ir | metus |  |
|  |  | direktorius |  |  |
| 4. | Viešinti informaciją, susijusia su | Apgaulės ir | Pagal poreikį | Informaciniai |
|  | apgaulės ir korupcijos prevencija. | korupcijos |  | pranešimai |
|  |  | prevencijos |  |  |
|  |  | komisija |  |  |
| 5. | Antikorupcinio švietimo temas | Metodinės | Kiekvienais | Pagerės žinių |
|  | integruoti į ekonomikos, pilietinio | grupės | mokslo | kokybė apie |
|  | ugdymo, istorijos mokomuosius |  | metais | korupcijos |
|  | dalykus ir klasių vadovų veiklą. |  |  | prevenciją. |
| 6. | Susitikimai su policijos, STT | Direktorė | Pagal poreikį | Mokiniai |
|  | pareigūnais |  |  | supažindinami su |
|  |  |  |  | antikorupcine |
|  |  |  |  | veikla |
| 7. | Organizuoti Tarptautinės | Apgaulės ir | 2022-2024 m. | Susiformuos |
|  | antikorupcijos dienos renginius | korupcijos | gruodžio | antikorupcinės |
|  | gimnazijoje (paskaitas, piešinių, | prevencijos | mėn. | nuostatos, |
|  | plakatų ir rašinių konkursus, apskritus | komisija, |  | nepakanti |
|  | stalus, diskusijas, pokalbius klasių | klasių vadovai |  | korupcijos |
|  | valandėlių metu). |  |  | augimui pilietinė |
|  |  |  |  | pozicija. |
|  |  |  |  |  |

**5 uždavinys – užtikrinti besikreipiančių asmenų skundų nagrinėjimo skaidrumą ir neišvengiamo teisės aktų pažeidėjų teisinės atsakomybės principo įgyvendinimą.**

1.

Sudaryti sąlygas Gimnazijos darbuotojams, mokinių tėvams anonimiškai pranešti Gimnazijos vadovybei savo įtarimus dėl galimos personalo korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.

Bendruomenės narys

Pagal poreikį

Nuoroda internetinėje svetainėje

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Gavus pranešimą ar esant pagrįstiems | Bendruomenės | Turint | Gautų pranešimų |
|  | įtarimams apie galimą korupcinę | narys, | informaciją | skaičius |
|  | veiką, nedelsiant informuoti Gimnazijos direktorių ir Apgaulės ir korupcijos prevencijos komisijos pirmininką. |  Apgaulės ir |  |  |
|  |  | korupcijos |  |  |
|  |  | prevencijos |  |  |
|  |  | komisija |  |  |
| 3. | Nedelsiant ištirti gautą informaciją | Apgaulės ir | Nustačius | Gautų pranešimų |
|  | apie galimą korupcinę veiką. | korupcijos | atvejį | analizė |
|  | Pasitvirtinus šiai informacijai, apie tai | prevencijos |  |  |
|  | pranešti korupcinius nusikaltimus | komisija |  |  |
|  | tiriančiai valstybės institucijai. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Atlikti apgaulės ir korupcijos | Apgaulės ir | Kas metus | Atlikta analizė |
|  | pasireiškimo Gimnazijoje tikimybės | korupcijos |  |  |
|  | analizę. | prevencijos |  |  |
|  |  | komisija |  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |