

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

2023–2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Tikslas. Stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Širvintų pradinėje mokykloje.				
Uždaviniai:				
<p>užtikrinti mokyklos administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorupcinių principų laikymąsi; vykdyti antikorupcinį Mokyklos bendruomenės švietimą ir informavimą; nustatyti mokyklos veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė; vykdant mokyklos veiklą mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą; ugdyti Mokyklos darbuotojų ir mokinių antikorupcines nuostatas; siekti skaidrumo vykdant administravimą ir teikiant paslaugas.</p>				
Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyimo laikas	Atsakingi asmenys	Pasiekto rezultato vertinimo kriterijai.
I veiklos sritis. Mokyklos darbuotojų ir mokinių švietimas korupcijos prevencijos klausimais				
1	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę, bei atnaujinti Antikorupcijos komisijos sudėtį.	2023 sausis m.	Direktorius	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę. Direktorius išakymu atnaujinta Antikorupcijos komisijos sudėtis. Informacija paskelbta mokyklos interneto svetainėje.
2	Parengti ir patvirtinti Korupcijos prevencijos programą 2023–2025 m. ir jos įgyvendinimo priemonių planą.	2023 sausis m.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, bei Antikorupcijos komisija.	Parengta ir patvirtinta mokyklos Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas.
3	Supažindinti mokyklos darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa 2023–2025 metams.	2023 m. sausis	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Visi mokyklos darbuotojai bus supažindinti su Korupcijos prevencijos programa 2022–2023 metams.
4	Mokyklos interneto puslapyje paskelbti Korupcijos prevencijos programą 2023–2025 metams ir	2023 m. sausis	IT specialistas, atsakingas už mokyklos interneto	Mokyklos bendruomenė ir visuomenė susipažins su Korupcijos prevencijos programa

	korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planą.		svetainę.	2023–2025 metams ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planu.
5	Kiekvienais mokslo metais parengti ir vykdyti mokinių antikorpucinio ugdymo programą 1–4 klasių mokiniams.	2023–2025 rugpjūtis	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Klasių mokytojai.	Kasmet rugpjūčio mėnesį parengiama ir mokslo metais įvykdoma mokinių antikorpucinio ugdymo programa 1–4 klasių mokiniams. Kasmet birželio mėnesį su mokytojais atliekama mokinių antikorpucinio ugdymo programos vykdymo analizė.
6	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos ir kontrolės, antikorpucinio ugdymo organizavimo bei integravimo į mokomuosius dalykus klausimais.	2023–2025 m.	Direktorius.	Darbuotojai bus supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis.
7	Antikorpucijos komisijos nariams dalyvauti mokymuose antikorpucijos klausimais ir vykdyti informacijos sklaidą.	2023–2025 pagal poreikį	Antikorpucijos komisijos nariai.	Kasmet bent vienas Antikorpucijos komisijos narys dalyvauja mokymuose antikorpucijos klausimais ir vykdo informacijos sklaidą mokyklos bendruomenėje.
8	Organizuoti veiklas klasėse, skirtas Tarptautinei antikorpucijos dienai paminėti.	2020–2022 gruodis	Klasių mokytojai.	Kasmet kiekvienoje klasėje organizuoti klasių valandėles, pokalbius ir piešinių konkursą Tarptautinei antikorpucijos dienai paminėti.
9	Koordinuoti ir kontroliuoti mokyklos korupcijos prevencijos programos 2020–2022 metams ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	2023–2025 nuolatos	Direktorius.	Kasmet atlikti korupcijos prevencijos programos 2020–2022 ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo analizę. Pateikti išvadas dėl programos vykdymo ar koregavimo.
10	Elektroninį dienyną, mokyklos interneto svetainę, FB naudoti kaip informacijos teikimo ir viešumo įrankius mokiniams, mokytojams ir tėvams.	2023–2025 m.	Direktorius. Darbuotojai, atsakingi už el. dienyno, interneto svetainės ir FB administravimą.	Sudarytos galimybės kiekvienam mokyklos bendruomenės nariui gauti informaciją.
II sritis.				
Mokyklos veiklos dokumentų savalaikė peržiūra ir atnaujinimas korupcijos prevencijos aspektu.				
11	Atnaujinti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės	Kiekvienų metų III ketvirtis	Direktorius. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir	Darbuotojų pareigybių aprašymuose apibrėžtos antikorpucinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybių

	priemonės.		kontrolę.	aprašymuose.
12	Pagal poreikį atnaujinti vidaus dokumentus: taisykles, tvarkas, aprašus ir esant būtinybei įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones. 0š	Pagal poreikį	Direktorius. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Vidaus dokumentuose apibrėžtos antikorpucinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės.
13	Atnaujinti mokyklos pedagogų etikos kodeksą.	2023 m. II ketvirtis	Direktorius ir įsakymu sudaryta darbo grupė.	Atnaujintas mokyklos pedagogų etikos kodeksas, peržiūrėti teisės aktai, reglamentuojantys darbuotojų elgesio normas, principus, kurių privaloma laikytis vykdant teisės aktų nustatytas pareigas ir funkcijas, kuriant tinkamą darbui aplinką, ugdat bendradarbiavimu ir tarpusavio supratimu paremtus santykius.
III sritis. Viešųjų pirkimų organizavimo stebėseną.				
14	Užtikrinti, kad pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų darbuotojai, kurie prieš tai pasirašė konfidencialumo pasižadėjimą, Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir deklaravo privačius interesus.	Kiekvienais metais	Direktorius. Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas.	Pirkimų procedūrose dalyvauja darbuotojai, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją ir deklaravę privačius interesus.
15	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.	2023–2025	Viešųjų pirkimų organizatorius. Viešųjų pirkimų komisija. Direktorius.	Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais. Nėra skundų dėl viešųjų pirkimų organizavimo.
16	Teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus.	2023–2025 vasario mėn.	Viešųjų pirkimų organizatorius. IKT specialistas.	Kiekvienais metais nustatytu laiku skelbiamas numatomų (planuojamų) pirkimų planas. Laiku pateikiama informacija į CVP IS sistemą.
IV sritis. Metinio darbo krūvio mokytojams sudarymo stebėseną ir kontrolę.				
17	Supažindinti su darbo krūvio sudarymu, ugdymo valandų paskirstymu mokytojams.	Kiekvienų metų birželio,	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.	Kartu su mokyklos darbo taryba kiekvienais mokslo metais įvertinamas darbo krūvio sudarymo objektyvumas, skaidrumas.

		rugpjūčio mėn.		
18	Metinių valandų, skirtų veikloms bendruomenei, derinimas, aptarimas.	Kiekvienų metų birželio, rugpjūčio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.	Kartu su mokyklos darbo taryba kiekvienais mokslo metais įvertinamas metinių valandų, skirtų mokyklos bendruomenei, skirstymo objektyvumas, skaidrumas.
V sritis. Mokinių maitinimo organizavimas.				
19	Organizuoti mokinių ir jų tėvų apklausą dėl maitinimo kokybės, atsiskaitymo grynaisiais pinigais.	Vieną kartą per metus.	Socialinis pedagogas.	Gauti įvertinimai apie mokinių maitinimo, aptarnavimo kokybę, atsiskaitymą grynaisiais pinigais, parengtos apklausos išvados ir pasiūlymai.
VI sritis Paslaugų teikimas.				
20	Vykdyti mokyklos teikiamų paslaugų stebėseną ir kontrolę (pailgintos dienos grupė ir kt.).	Kasmet pagal poreikį.	Direktorius. Antikorupcijos komisija.	Gauti įvertinimai apie teikiamų paslaugų kokybę, gautų lėšų panaudojimą, parengtos išvados ir pasiūlymai.
21	Esant poreikiui atnaujinti teikiamų paslaugų kainas.	Kasmet pagal poreikį.	Direktorius. Vyresnysis buhalteris.	Paslaugų kainos peržiūros vadovaujantis teisės aktais.
VII sritis. Premijų, priemonių darbuotojams skyrimas.				
22	Vykdyti darbuotojams skiriamų priemonių stebėseną, kontrolę.	Nuolatos.	Direktorius.	Priemokos skiriamos vadovaujantis galiojančiais teisės aktais informinant direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas konkretus darbas, atliktas per konkretų laikotarpį. Užtikrinamas priemonių skyrimo skaidrumas.
VIII sritis. Mokykloje vykdomų veiklų priežiūra, informavimas apie vykdomas veiklas.				
23	Mokyklos svetainėje informuoti mokyklos bendruomenę ir visuomenę apie korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą: informacija apie viešuosius pirkimus;	2023–2025 pagal duomenų teikimo	Direktorius. Viešųjų pirkimų organizatorius. Vyr. buhalteris.	Atsakingi asmenys parengia ir laiku pateikia informaciją į mokyklos svetainę. Mokyklos bendruomenė ir visuomenė gauna informaciją apie viešųjų pirkimų vykdymą,

	finansinių ataskaitų teikimas; ataskaita apie metinį mokyklos biudžeto įvykdymą; ataskaita apie surinktas biudžetinės įstaigos pajamas, gautas labdaros, paramos lėšas ir jų panaudojimą.	grafiką	IKT specialistas.	finansines ataskaitas ir ataskaitas apie metinį mokyklos biudžeto įvykdymą, apie surinktas biudžetinės įstaigos pajamas, gautas labdaros, paramos lėšas ir jų panaudojimą.
24	Informuoti mokyklos darbuotojus apie metinį biudžetą, surinktas biudžetinės įstaigos pajamas ir jų panaudojimą.	Kiekvienių metų gruodis, sausis	Direktorius. Vyr. buhalteris.	Kasmet mokyklos buhalteris ir direktorius gruodžio ir sausio mėn. mokytojų tarybos ir mokyklos tarybos posėdžiuose pateikia ataskaitą apie metinį mokyklos biudžetą, surinktas biudžetinės įstaigos pajamas, gautas labdaros, paramos lėšas ir jų panaudojimą.
25	Kontroliuoti mokyklai gautos labdaros, paramos, biudžetinės įstaigos pajamų panaudojimą.	2023–2025 nuolatos	Direktorius. Vyr. buhalteris.	Kasmet vadovaujantis įstatymais, teisės aktais ir mokyklos tvarkomis vykdoma gautos labdaros, paramos, biudžetinės įstaigos pajamų panaudojimo kontrolė.
26	Užtikrinti aktyvaus skydo „Pranešk apie korupciją“ su nuoroda, kur kreiptis, susidūrus su korupcijos apraiškomis, veikimą mokyklos svetainėje.	2023–2025 m.	Direktorius. IKT specialistas.	Mokyklos svetainėje veiks aktyvi nuoroda. Mokyklos bendruomenė ir visuomenė žinos į ką kreiptis, susidūrus su korupcijos apraiškomis. Sudaryta galimybė gyventojams anonimiškai informuoti apie jiems žinomas korupcijos apraiškas.
IX sritis. Darbuotojų darbo organizavimas.				
27	Direktoriaus įsakymu patvirtinta mokyklos kaip organizacijos struktūra, aiškiai apibrėžtos darbuotojų funkcijos, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė.	2023–2025 m.	Direktorius.	Vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, parengtais mokyklos vidaus dokumentais užtikrinamas darbuotojų darbo organizavimo procesas. Darbuotojų darbo organizavimas vykdomas skaidriai.
X sritis. Darbuotojų priėmimo į darbo vietas, kurioms nėra organizuojamas konkursas, stebėseną.				
28	Teikti informaciją apie laisvas darbo vietas mokyklos interneto svetainėje.	2023–2025 m. pagal poreikį	Direktorius.	Užtikrinamas priėmimo į darbą skaidrumas.

XI sritis Materialinių vertybių nurašymas.				
29	Įpareigoti inventorizacijos komisiją įvertinti, ar nurašomos materialinės vertybės, kurias pateikia materialiai atsakingi asmenys nurašymui, netinkamos tolesniam naudojimui.	2023–2025 m. IV ketvirtis arba pagal poreikį	Materialiai atsakingi asmenys. Inventorizacijos komisija.	Išvengiama skubotų sprendimų nurašyti materialines vertybes.
XII sritis. Mokyklos pirmų klasių komplektavimas, mokytojų skyrimas.				
30	Pirmų klasių komplektavimas vykdomas vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, mokyklos vidaus dokumentais, patvirtintais direktoriaus įsakymu.	Kasmet birželio mėn, tikslinama rugpjūčio mėn.	Mokinių priėmimo į mokyklą komisija. Antikorupcijos komisijos pirmininkas.	Pirmos klasės sukomplektuotos vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.
31	Pirmų klasių mokytojai skiriami direktoriaus įsakymu vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, mokyklos vidaus dokumentais, patvirtintais direktoriaus įsakymu.	Kasmet rugpjūčio mėn.	Mokinių priėmimo į mokyklą komisija. Antikorupcijos komisijos pirmininkas.	Pirmų klasių mokytojai skiriami direktoriaus įsakymu vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, mokyklos vidaus dokumentais.
XIII sritis. Mokyklos veiklos srities (-čių) antikorupcinė analizė ir vertinimas.				
32	Atlikti mokyklos veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimą.	2023–2025 III ketvirtis	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Kasmet atliekamas pasirinktos mokyklos veiklos srities, kurioje egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimas. Pateikiamos rekomendacijos ir išvados. Kasmet vykdoma pateiktų rekomendacijų vykdymo kontrolė.
33	Nagrinėti gautus skundus, pranešimus, pasiūlymus apie korupcinio pobūdžio pažeidimus.	2023–2025 pagal poreikį	Direktorius arba asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Gautų ir išnagrinėtų skundų, pranešimų, pasiūlymų apie korupcinio pobūdžio pažeidimus santykis. Užtikrinamas mokyklos administravimo, viešųjų paslaugų teikimo skaidrumas, atvirumas, teisinių ir antikorupcinių principų laikymasis.
34	Kasmet vykdyti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo kontrolę.	2023–2025	Direktorius. Antikorupcijos komisija.	Kasmet Antikorupcijos komisija atlieka rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną.

35	Pagal poreikį papildyti Korupcijos prevencijos programą ir priemonių planą.	2023–2025 pagal poreikį	Direktorius. Antikorupcijos komisija.	Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas veiksmingi, koreguojami pasikeitus situacijai ar teisės aktams.
36	Rengti ir teikti Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo ataskaitą.	2023–2025 gruodis	Antikorupcijos komisija.	Vykdoma mokyklos veiklos analizė antikorupciniu požiūriu. Užtikrinamas mokyklos veiklos skaidrumas.
