

KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024-2026 METŲ VEIKLOS PRIEMONIŲ PLANAS

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Priemonių įgyvendinimo data/laikotarpis	Atsakingi asmenys	Vertinimo kriterijai	
KORUPCIJOS PREVENCIJA – KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMAS - atsakomybė, pareiga, pilietiškumas, skaidri veikla.						
1.	Tikslas. Stiprinti korupcijos prevenciją ir didinti teisinį sąmoningumą ugdant mokyklos bendruomenės narių antikorupecines nuostatas, nepakančią korupcijai pilietinę poziciją.					
1.	1.	Uždavinys. Užtikrinti mokyklos administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorupecinių principų laikymąsi, vykdant antikorupecinį mokyklos bendruomenės švietimą ir informavimą, didinant visuomenės pasitikėjimą mokykla ir jos teikiamomis paslaugomis.				
1.	1.	1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją.	2024 m. vasaris	Direktorius	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę. Informacija paskelbta mokyklos interneto svetainėje.
1.	1.	2.	Parengti ir patvirtinti Korupcijos prevencijos programą 2024–2026 metams ir jos įgyvendinimo priemonių planą.	2024 m. vasaris	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją mokykloje	Parengta ir direktoriaus įsakymu patvirtinta mokyklos Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas.
1.	1.	3.	Mokyklos internetinėje svetainėje paskelbti Korupcijos prevencijos programą 2024–2026 metams ir Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planą.	2024 m. vasaris	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją mokykloje IT specialistas, atsakingas už mokyklos interneto svetainę	Mokyklos bendruomenė ir visuomenė susipažins su Korupcijos prevencijos programa 2024–2026 metams ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planu.

1.	1.	4.	Dalyvauti mokymuose antikorupcijos klausimais ir vykdyti informacijos sklaidą bendruomenei.	2024-2026 m. pagal galimybes	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją mokykloje	Atsakingas už korupcijos prevenciją asmuo dalyvauja mokymuose (pagal galimybes) antikorupcijos klausimais ir vykdo informacijos sklaidą mokyklos bendruomenei.
1.	1.	5.	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir/ar seminaruose korupcijos prevencijos klausimais.	2024-2026 m.	Direktorius	Darbuotojai individualiai sužinos apie korupcijos pasekmes ir prevencines priemones.
1.	1.	6.	Atnaujinti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorupcinio požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	2024-2026 m. pagal poreikį	Direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Darbuotojų pareigybių aprašymuose apibrėžtos antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės.
1.	1.	7.	Atnaujinti ir / ar papildyti vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, paslaugų teikimo tvarkas.	2024-2026 m. pagal poreikį	Direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Vidaus tvarkos dokumentuose apibrėžtos antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės, peržiūrėti teisės aktai, kurių privaloma laikytis vykdant teisės aktų nustatytas pareigas ir funkcijas, kuriant tinkamą darbui aplinką, ugdant bendradarbiavimu ir tarpusavio supratimu paremtus santykius.
1.	1.	8.	Vykdyti metinio darbo krūvio sudarymo stebėseną ir kontrolę: darbo krūvių sudarymas, formaliojo ir neformaliojo ugdymo valandų paskirstymas.	Kasmet birželio, rugpjūčio mėn.	Direktorius, Asmenys, atsakingi už darbo krūvių ir normatyvų sudarymą	Kartu su Mokyklos taryba kiekvienais mokslo metais įvertinamas ir suderinamas darbo krūvių bei normatyvų sudarymas, objektyvumas, skaidrumas.
1.	1.	9.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.	2024-2026 m.	Direktorius, asmenys, atsakingi už viešųjų pirkimų vykdymą	Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Mokyklos viešųjų pirkimų dokumentais.
1.	1.	10.	Teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus.	2024-2026 m.	Viešųjų pirkimų organizatorius, IT specialistas, atsakingas už mokyklos interneto svetainę	Kiekvienais metais nustatytu laiku skelbiamas numatomų ir / ar planuojamų pirkimų planas, pateikiama informacija į CVP IS sistemą.

1.	1.	11.	Informuoti mokyklos darbuotojus apie metinį biudžetą, surinktas biudžetinės įstaigos pajamas ir jų panaudojimą.	Kasmet gruodžio, sausio mėn.	Direktorius, Vyr. buhalteris	Kasmet gruodžio ir / ar sausio mėn. Mokytojų ir Mokyklos tarybos posėdžiuose, visuotiniame bendruomenės susirinkime, pateikiama ataskaita apie metinį mokyklos biudžetą, surinktas biudžetinės įstaigos pajamas, gautas labdaros, paramos lėšas ir jų skaidrų panaudojimą.
1.	1.	12.	Bendradarbiauti su atsakingomis institucijomis korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.	2024-2026 m.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gauta metodinė pagalba, svarbi informacija sklaidai.
1.	1.	13.	Nagrinėti gautus skundus, pranešimus, pasiūlymus apie korupcinio pobūdžio pažeidimus.	2024-2026 m. pagal poreikį	Direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gautų ir išnagrinėtų skundų, pranešimų, pasiūlymų apie korupcinio pobūdžio pažeidimus santykis.
1.	1.	14.	Pagal poreikį papildyti / koreguoti Korupcijos prevencijos programą ir priemonių planą.	2024-2026 m. pagal poreikį	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas veiksmingi, koreguojami pasikeitus situacijai ir / ar teisės aktams.