

Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos  
Korupcijos prevencijos programos 2023–2025 m. m.  
Priedas Nr. 1.

## ŠIRVINTŲ LAURYNŲ STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJA

### 2023–2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

<b>Tikslas. Stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijoje.</b>				
<b>Uždaviniai:</b> užtikrinti Gimnazijos administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorupecinių principų laikymąsi; vykdyti antikorupecinį Gimnazijos bendruomenės švietimą ir informavimą; nustatyti Gimnazijos veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė; vykdant Gimnazijos veiklą mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą; ugdyti Gimnazijos darbuotojų ir mokinių antikorupecines nuostatas; siekti skaidrumo vykdant administravimą ir teikiant paslaugas.				
Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikas	Atsakingi asmenys	Pasiekto rezultato vertinimo kriterijai.
I veiklos sritis. Gimnazijos darbuotojų ir mokinių švietimas korupcijos prevencijos klausimais				
1	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 Antikorupecijos komisija.	Parengta ir patvirtinta Gimnazijos Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas.
2	Supažindinti gimnazijos darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa 2023–2025 metams.	2023 m. sausis	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Visi Gimnazijos darbuotojai bus supažindinti su Korupcijos prevencijos programa 2023–2025 metams.
3	Gimnazijos interneto puslapyje paskelbti Korupcijos prevencijos programą 2023–2025 metams ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planą.	2023 m. sausis	IT specialistas, atsakingas už Gimnazijos interneto svetainę.	Gimnazijos bendruomenė ir visuomenė susipažins su Korupcijos prevencijos programa 2023–2025 metams ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planu.

4	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.
5	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 Gimnazijos bendruomenėje.
6	Organizuoti veiklas klasėse, skirtas Tarptautinei antikorpucijos dienai paminėti.	2023–2025 gruodis	Klasių mokytojai.	Kasmet kiekvienoje klasėje organizuoti klasių valandėles, pokalbius ir piešinių konkursą Tarptautinei antikorpucijos dienai paminėti.
7	Koordinuoti ir kontroliuoti Gimnazijos korupcijos prevencijos programos 2023–2025 metams ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	2023–2025 nuolatos	Direktorius.	Kasmet atlikti korupcijos prevencijos programos 2023–2025 ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo analizę. Pateikti išvadas dėl programos vykdymo ar koregavimo.
8	Elektroninį dienyną, Gimnazijos 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 Gimnazijos bendruomenės nariui gauti informaciją.
II sritis. Gimnazijos veiklos dokumentų savalaikė peržiūra ir atnaujinimas korupcijos prevencijos aspektu.				
9	Naujinti 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.
10	Pagal poreikį atnaujinti vidaus dokumentus: taisykles, tvarkas, aprašus ir esant būtinybei įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	Pagal poreikį	Direktorius. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Vidaus dokumentuose apibrėžtos antikorpucinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės.
III sritis. Viešųjų pirkimų organizavimo stebėseną.				
11	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 deklaruoja privačius interesus.	Kiekvienais metais	Direktorius. Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas.	Pirkimų procedūrose dalyvauja darbuotojai, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją ir deklaravę privačius interesus.
12	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.
13	Teisės aktų nustatyta tvarka Gimnazijos 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.				
14	Supažindinti su darbo krūvio sudarymu, ugdymo valandų paskirstymu mokytojams.	Kiekvienų metų birželio,	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.	Kartu su Gimnazijos 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 Gimnazijos darbo taryba kiekvienais mokslo metais įvertinamas metinių valandų, skirtų Gimnazijos bendruomenei, skirstymo objektyvumas, skaidrumas.
V sritis. Mokinių maitinimo organizavimas.				
19	Organizuoti mokinių ir jų tėvų apklausą dėl maitinimo kokybės, atsiskaitymo grynaisiais pinigais, e-pažymėjimų atsiskaitymui naudojimo	2023 m.	Direktorius	Gauti įvertinimai apie mokinių maitinimo, aptarnavimo kokybę, atsiskaitymą grynaisiais pinigais, parengtos apklausos išvados ir pasiūlymai.
VI sritis Paslaugų teikimas. Negyvenamųjų patalpų nuoma				
20	Vykdyti Gimnazijos teikiamų paslaugų stebėseną ir kontrolę.	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, kreiptis į Širvintų rajono savivaldybės tarybas dėl nuomos įkainių keitimo.	Kasmet/pagal poreikį.	Direktorius. Vyresnysis buhalteris.	Paslaugų kainos peržiūros vadovaujantis teisės aktais.
VII sritis. Premijų, priemokų darbuotojams skyrimas.				
22	Vykdyti darbuotojams skiriamų priemokų stebėseną, kontrolę.	Nuolatos.	Direktorius.	Priemokos skiriamos vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, įforminant direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas konkretus darbas, atliktas per konkretų laikotarpį. Užtikrinamas priemokų skyrimo skaidrumas.
VIII sritis. Gimnazijoje vykdomų veiklų priežiūra, informavimas apie vykdomas veiklas.				
23	Gimnazijos svetainėje informuoti Gimnazijos 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 Gimnazijos svetainę. Gimnazijos bendruomenė ir visuomenė gauna informaciją apie viešųjų pirkimų vykdymą,

	finansinių ataskaitų teikimas; ataskaita apie metinį Gimnazijos biudžeto įvykdymą; ataskaita apie surinktas biudžetinės įstaigos pajamas, gautas labdaros, paramos lėšas ir jų panaudojimą.	grafiką	IKT specialistas.	finansines ataskaitas ir ataskaitas apie metinį Gimnazijos biudžeto įvykdymą, apie surinktas biudžetinės įstaigos pajamas, gautas labdaros, paramos lėšas ir jų panaudojimą.
24	Informuoti Gimnazijos darbuotojus apie metinį biudžetą, surinktas biudžetinės įstaigos pajamas ir jų panaudojimą.	Kiekvienų metų gruodis, sausis	Direktorius. Vyr. buhalteris.	Kasmet Gimnazijos buhalteris ir direktorius gruodžio ir sausio mėn. mokytojų tarybos ir Gimnazijos tarybos posėdžiuose pateikia ataskaitą apie metinį Gimnazijos biudžetą, surinktas biudžetinės įstaigos pajamas, gautas labdaros, paramos lėšas ir jų panaudojimą.
25	Kontroliuoti Gimnazijai gautos labdaros, paramos, biudžetinės įstaigos pajamų panaudojimą.	2023–2025 nuolatos	Direktorius. Vyr. buhalteris.	Kasmet vadovaujantis įstatymais, teisės aktais ir Gimnazijos 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 Gimnazijos svetainėje.	2023–2025 m.	Direktorius.	Gimnazijos svetainėje veiks aktyvi nuoroda. Gimnazijos 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 Gimnazijos kaip organizacijos struktūra, aiškiai apibrėžtos darbuotojų funkcijos, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė.	2023–2025 m.	Direktorius.	Vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, parengtais Gimnazijos 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 Gimnazijos 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. Gimnazijos veiklos srities (-čių) antikorupcinė analizė ir vertinimas.				
32	Atlikti Gimnazijos veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimą.	2023–2025 III ketvirtis	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Kasmet atliekamas pasirinktos Gimnazijos 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 Gimnazijos 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 Gimnazijos veiklos analizė antikorupciniu požiūriu. Užtikrinamas Gimnazijos veiklos skaidrumas.

---