

PATVIRTINTA
Panevėžio r. Pajstrio Juozo Zikaro
gimnazijos direktoriaus
2020 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. V-225

PAJSTRIO JUOZO ZIKARO GIMNAZIJOS APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021–2025 METŲ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Pajstrio Juozo Zikaro gimnazijos apgaulės ir korupcijos prevencijos 2020–2025 metų programos (toliau Programa) paskirtis – užtikrinti ilgalaikę, veiksmingą ir kryptingą apgaulės ir korupcijos prevenciją ir kontrolę Pajstrio Juozo Zikaro gimnazijoje (toliau Gimnazija).

2. Programa parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPI), Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“, direktoriaus įsakymu patvirtintu Pajstrio Juozo Zikaro gimnazijos apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašu (toliau Aprašas).

3. Korupcijos rizikos veiksniai – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.

4. Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas – administracinis, darbo drausmės ar tarnybinis nusizengimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

5. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

6. Kitos Programoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Apraše.

7. Apgaulės ir korupcijos prevencija Gimnazijoje įgyvendinama vadovaujantis KPI ir Apraše numatytais principais.

8. Programa įgyvendinama vadovaujantis 2021–2025 m. apgaulės ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planu (priedas; toliau – Planas).

9. Programa, Planas tikslinami pagal poreikį.

10. Gimnazijoje apgaulės ir korupcijos prevenciją vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė ne mažiau kaip iš trijų asmenų.

11. Programos strateginės kryptys:

11.1. apgaulės ir korupcijos prevencija;

11.2. antikorupcinis administracijos ir kitų darbuotojų švietimas.

II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

12. Programos tikslas – formuojant pilietinę antikorupcinę poziciją ir didinant teisnų sąmoningumą užtikrinti skaidrią ir veiksmingą Gimnazijos bei jos darbuotojų veiklą, užkirsti kelią apgaulės ir korupcijos pasireiškimui, palankių sąlygų atsiradimui ir pagal kompetenciją vykdyti apgaulės ir korupcijos prevenciją.

13. Programos uždaviniai:

13.1. užtikrinti Programos ir Plano įgyvendinimą ir viešinimą;

13.2. užtikrinti skaidrų ir atvirą, pagrįstą argumentais sprendimų priėmimą organizuojant Gimnazijos veiklą;

13.3. užtikrinti skaidrumą ir atvirumą vykdant viešuosius pirkimus;

13.4. vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą ir įtraukti Gimnazijos darbuotojus į apgaulės ir korupcijos prevenciją;

13.5. užtikrinti besikreipiančių asmenų skundų nagrinėjimo skaidrumą ir neišvengiamo teisės aktų pažeidėjų teisinės atsakomybės pricipo įgyvendinimą.

III SKYRIUS APLINKOS ANALIZĖ

14. Gimnazijos veiklos sritys, kuriose galima korupcijos pasireiškimo tikimybė:

14.1. atskirų darbuotojų funkcijų, uždavinių, atsakomybės reglamentavimas;

14.2. ugdymo proceso organizavimas (tvarkaraščio rengimas);

14.3. mokinių priėmimo į Gimnaziją organizavimas;

14.4. lėšų tikslinis panaudojimas;

14.5. viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;

14.6. turto nuoma;

14.7. pažeidimų nustatymas ir nuobaudų skyrimas;

14.8. veikla, susijusi su lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu;

14.9. darbuotojų priėmimas.

IV SKYRIUS SIEKIAMI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

15. Siekiamybė:

15.1. didinti nepakantumą korupcijai ir sumažinti jos pasireiškimo tikimybę;

15.2. gerinti apgaulės ir korupcijos prevencijos Gimnazijoje organizavimą.

16. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:

16.1. įgyvendintos visos Programos priemonės, numatytos Plane;

16.2. sudaryta galimybė darbuotojams dalyvauti mokymuose;

16.3. išanalizuoti besikreipiančių asmenų skundai;

16.4. Gimnazijos interneto svetainėje pavišinta informacija apie Gimnazijos vykdomą apgaulės ir korupcijos prevencijos politiką.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Gimnazijos direktorius periodiškai išklauso darbo grupės veiklos ataskaitą, išsamiai išnagrinėja išvadas ir prireikus atitinkamai koreguoja Programą.

18. Programa ir Planas skelbiami Gimnazijos internetiniame puslapyje.

**PAIŠTRIO JUOZO ZIKARO GIMNAZIJOS APGAULĖS IR KORUPCIJOS
PREVENCIJOS 2021–2025 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ
PLANAS**

| Nr. | Priemonė | Vykdytojai | Vykdymo laikas | Vertinimo kriterijai |
|--|--|--|---------------------------------|--|
| 1 uždavinys – užtikrinti Programos ir Plano įgyvendinimą ir viešinimą. | | | | |
| 1. | Informuoti darbuotojus apie korupcijos prevencijos priemones, pasireiškimo galimybes, rizikos veiksnius, elgesį pastebėjus galimus korupcijos pasireiškimo atvejus. | Direktorius | Kasmet iki vasario 1 d. | Informacijos pateikimas |
| 2. | Paskelbti aktualius dokumentus, susijusius su korupcijos prevencija, gimnazijos internetinėje svetainėje. | Sekretorė, informacinių technologijų mokytojas | Pagal poreikį | Dokumentų viešinimas gimnazijos internetinėje svetainėje |
| 3. | Paskelbti Apgaulės ir korupcijos prevencijos programą, jos įgyvendinimo priemonių planus ir ataskaitas Gimnazijos internetinėje svetainėje. | Sekretorė, informacinių technologijų mokytojas | 2021 m., 2023 m., 2025 m. | Internetinėje svetainėje skelbiamų dokumentų analizė |
| 4. | Kontroliuoti ir koordinuoti Programos plano vykdymą, esant būtinybei teikti informaciją apie priemonių vykdymą ir pasiūlymus dėl jo tikslinimo ar papildymo. | Darbo grupė | 2021–2025 m. | Pasiūlymų skaičius |
| 5. | Kas treji metai pakoreguoti kovos su apgaule ir korupcija įgyvendinimo priemonių planą, kuriame būtų nustatytos programos įgyvendinimo priemonės, įvykdymo laikas ir atsakingi vykdytojai. | Darbo grupė | 2023 m. | Parengtas planas |
| 2 uždavinys – užtikrinti skaidrų ir atvirą, pagrįstą argumentais sprendimų priėmimą organizuojant Gimnazijos veiklą. | | | | |
| 1. | Užtikrinti, kad darbuotojams pavestos funkcijos, uždaviniai, atsakomybės būtų konkretūs, aiškūs ir atitiktų darbuotojų kompetencijas ir įgaliojimus. | Direktorius | Pagal poreikį | Atskirų darbuotojų funkcijų, uždavinių atsakomybės reglamentavimas |
| 2. | Supažinti bendruomenę ar jos grupes su rengiamų / koreguojamų dokumentų | Dokumento rengimo grupės koordinatorius | Pagal poreikį | Supažindinimas su projektais |

| | | | | |
|---|--|--|----------------------------|---|
| | projektais ir, esant būtinybei, derinti su Gimnazijos taryba. | | | |
| 3. | Esant poreikiui, inicijuoti atitinkamų Gimnazijos vidaus dokumentų pakeitimus, įtvirtinant adekvačias korupcijos prevencijos priemones. | Direktorius įsakymus sudaryta darbo grupė | Pagal poreikį | Pokyčių skaičius |
| 4. | Viešai paskelbti Gimnazijos internetinėje svetainėje informaciją apie formuojamų klasių skaičių ir formavimo terminus. | Administracija | Kasmet iki gegužės 1 d. | Paskelbta informacija |
| 5. | Vadovautis mokytojams žinomais kriterijais rengiant kasdienį ugdymo procesą reglamentuojantį dokumentą (tvarkaraštį). | Direktorius pavaduotojas ugdymui | Kasmet iki rugpjūčio 30 d. | Parengto tvarkaraščio atitikimas sutartiems kriterijams |
| 6. | Naudoti Gimnazijos biudžeto lėšas pagal patvirtintas sąmatas. | Direktorius | Nuolat | Metų finansinė ataskaita |
| 7. | Pateikti bendruomenei išsamia, aktualią informaciją apie teikiamas mokamas paslaugas Gimnazijos internetinėje svetainėje. | Ūkvedys | Pagal poreikį | Paskelbta informacija |
| 8. | Viešai skelbti Gimnazijos internetinėje svetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas. | Direktorius | Pagal poreikį | Paskelbta informacija |
| 9. | Užtikrinti skaidrumą teikiant patalpų nuomos paslaugas. | Ūkvedys | Nuolat | Paskelbta informacija |
| 10. | Užtikrinti, kad visi darbuotojai žinotų aiškius skatinimo ir nuobaudos kriterijus ir visiems būtų taikoma vienodai. | Direktorius | Nuolat | Reglamentavimas darbo tvarkos taisyklėse |
| 3 uždavinys – užtikrinti skaidrumą ir atvirumą vykdant viešuosius pirkimus. | | | | |
| 1. | Sekti teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų pirkimų vykdymą, ir jų griežtai laikytis bei užtikrinti tinkamą einamaisiais biudžetiniais metais numatomų vykdyti pirkimų planavimą bei patvirtintą viešųjų pirkimų planą skelbti Gimnazijos interneto svetainėje. | Viešųjų pirkimų komisija | Nuolat | Informacijos paskelbimas |
| 2. | Skaidrai organizuoti viešuosius pirkimus, skelbiant ir vykdant juos CVP IS priemonėmis ir skelbiant Gimnazijos svetainėje. | Ūkvedys | 2021–2025 m. | Viešųjų pirkimų skaičius |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| 4 uždavinys – vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą ir įtraukti Gimnazijos darbuotojus į apgaulės ir korupcijos prevenciją. | | | | |
| 1. | Sistemiškai informuoti darbuotojus, kad turi vadovautis ir laikytis darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių, konfidencialumo ir kitose veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose apibrėžtų nuostatų. | Direktorius | Ne rečiau kaip kartą per metus | Priminimų skaičius |
| 2. | Supažindinti naujai atvykusius darbuotojus su Gimnazijos darbo taisyklėmis, pedagogo etikos nuostatomis ir kt. dokumentais | Sekretorė | Pagal poreikį | Pasirašytinai supažindinti |
| 3. | Skatinti ir sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose apie korupcijos prevenciją | Darbo grupės koordinatorius ir direktorius | Kai kreipiasi darbuotojas, visiems – kartą per 5 metus | Mokymuose dalyvavusių darbuotojų skaičius |
| 4. | Viešinti informaciją, susijusia su apgaulės ir korupcijos prevencija. | Darbo grupė | Pagal poreikį | Informaciniai pranešimai |
| 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 galios personalo korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos. | Bendruomenės narys | Pagal poreikį | Nuoroda internetinėje svetainėje |
| 2. | Gavus pranešimą ar esant pagrįstiems įtarimams apie galimą korupcinę veiklą, nedelsiant informuoti Gimnazijos direktorių ir darbo grupės vadovą. | Bendruomenės narys, darbo grupės narys | Turint informaciją | Gautų pranešimų skaičius |
| 3. | Nedelsiant ištirti gautą informaciją apie galimą korupcinę veiklą. Pasitvirtinus šiai informacijai, apie tai pranešti korupcinius nusikaltimus turinčiai valstybės institucijai. | Darbo grupė | Nustačius atvejį | Gautų pranešimų analizė |
| 4. | Atlikti apgaulės ir korupcijos pasireiškimo Gimnazijoje tikimybės analizę. | Darbo grupė | Kas trejus metus | Atlikta analizė |