

MOLĖTŲ GIMNAZIJOS 2019 – 2021 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Molėtų gimnazijos 2019 – 2021 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta užtikrinti korupcijos prevenciją, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo galimybes, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Molėtų gimnazijoje.
2. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę gimnazijos veiklą.
3. Programos pagrindinės kryptys:
 - 3.1. korupcijos prevencija;
 - 3.2. antikorupcinis švietimas ir informavimas.
4. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:
 - 5.1. korupcija – bet koks asmenų, dirbančių gimnazijoje elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;
 - 5.2. korupcijos prevencija – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant ir įgyvendinant tam tikrą priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.
5. Programa parengta 3 metų laikotarpiui.

II. SITUACIJOS ANALIZĖ

6. Gimnazija savo veiklą grindžia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Molėtų rajono mero potvarkiais, Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Gimnazijos veiklos nuostatais ir darbo tvarkos taisyklėmis.
7. Gimnazija vykdo pagrindinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas.
8. Išduoda pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, mokymosi pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatus, jų priedus bei brandos atestato priedus. Išduodant šiuos dokumentus, laikomasi griežtos atsiskaitomybės Molėtų rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriui.
9. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir patvirtintomis Gimnazijos viešųjų pirkimų taisyklėmis.
10. Gimnazijos direktorius kasmet atsiskaito už įstaigos ūkinę ir finansinę veiklą Molėtų rajono savivaldybės tarybai, Gimnazijos tarybai. Gimnazijos bendruomenė informuojama apie mokinių krepšelio, aplinkos, 2 proc. GPM, specialiųjų programų lėšų panaudojimą. Tokia pat tvarka atsiskaitoma ir už paramos lėšų, lėšų, skirtų mokinių pažintinei veiklai, profesiniam informavimui ir konsultavimui, specialiųjų programų lėšų panaudojimui.
11. Direktorius yra pateikęs privačių interesų deklaraciją.
12. Kasmet mokslo metų pradžioje mokiniai ir mokinių tėvai supažindinami su gimnazijos direktoriaus patvirtintais tvarkų aprašais, jie skelbiami gimnazijos internetiniame puslapyje.
13. Gimnazijoje buvo vykdomos korupcijos prevencijos priemonės: Antikorupcinės dienos minėjimo akcijos, antikorupcinio švietimo temos kasmet integruojamos į ekonomikos,

istorijos, pilietinio ugdymo, etikos, teisės mokomuosius dalykus, klasių valandėles. Atskira antikorupcinio švietimo programa gimnazijoje nebuvo vykdoma.

III. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

14. Programos tikslai:

- 14.1. siekti mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;
- 14.2. užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą Gimnazijoje;
- 14.3. ugdyti bendruomenės narių antikorupcines nuostatas, nepakančią korupcijai pilietinę poziciją;

15. Programos uždaviniai:

- 15.1. užtikrinti efektyvų numatytų priemonių įgyvendinimą;
- 15.2. siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami Gimnazijos bendruomenei;
- 15.3. vykdyti antikorupcinio švietimo sklaidą gimnazijoje, supažindinti su korupcijos reiškiniu: esme, priežastimis, pasekmėmis
- 15.4. supažindinti mokinius su savivaldos principais ir skatinti juos būti aktyviais visuomenės nariais.
- 15.5. skatinti nepakantumą korupcijos reiškiniams;
- 15.6. ugdyti jaunų žmonių antikorupcines nuostatas, nepakančią korupcijos augimui pilietinę poziciją;
16. ugdyti mokinių bendrąsias kompetencijas, vertybines nuostatas (pagarba demokratijos vertybėms, neabejingumas viskam, kas vyksta šalia, sąžiningumas, atsakomybė už veiksmus ir poelgius);
17. sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose, seminaruose korupcijos prevencijos klausimais.

IV. PROGRAMOS TIKSLŲ IR UŽDAVINIŲ VERTINIMO KRITERIJAI

18. Programos efektyvumas vertinamas pagal šiuos kriterijus:
 - 18.1. įgyvendintų Programos priemonių skaičių;
 - 18.2. anoniminių ir oficialių pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio veikas skaičiaus pokytį.
19. Kiekvienas konkretus korupcijos prevencijos ir antikorupcinio švietimo uždavinys ir priemonė vertinami pagal Programos priemonių plane numatytus laukiamus rezultatus.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

20. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:
 - 20.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
 - 20.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;
 - 20.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą.

VI. SIEKIAMI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

21. Siekiami rezultatai:
 - 21.1. didinti nepakantumą korupcijai;
 - 21.2. gerinti korupcijos prevencijos organizavimą gimnazijoje;
 - 21.3. didinti visuomenės pasitikėjimą gimnazija;
22. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:
 - 22.1. parengtų naujų ir atnaujintų korupcijos prevencijos programų ir įgyvendintų Programos priemonių skaičiaus pokytis;

- 22.2. įvykdytų programos įgyvendinimo plano priemonių skaičius;
- 22.3. atliktų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimų skaičius;
- 22.4. asmenų, pranešusių apie korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus, skaičiaus pokytis;
- 22.5. oficialių pranešimų apie įtariamus pažeidimus ir iširtų pažeidimų santykis;
- 22.6. organizuotų seminarų, mokymų ir dalyvavusių juose asmenų skaičius.
- 23. Kiekviena Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonė vertinama pagal Programos priemonių plane nustatytus vertinimo kriterijus.

VII. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

- 22. Programa įgyvendinama pagal Programos priede pateiktą Programos įgyvendinimo priemonių planą.
- 23. Už Programos įgyvendinimo organizavimą (koordinavimą), kontrolę atsakingas gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.
- 24. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai. Programos priemonių įgyvendinimo plane nurodyti vykdytojai kas ketvirtį (iki kito mėnesio 10 d.) pateikia gimnazijos direktoriui informaciją apie priemonių įgyvendinimo eigą ir jų veiksmingumą.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 25. Programa įsigalioja nuo 2019 m. sausio 1 d.
 - 26. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą.
 - 27. Už Programos įgyvendinimą atsakingi Programos priemonių plane numatyti vykdytojai.
 - 28. Programa skelbiama gimnazijos internetiniame puslapyje (www.gimnazija.moletai.lt.)
-

MOLĖTŲ GIMNAZIJOS 2019-2021 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdyto laikas | Vykdytojai | Numatomi rezultatai |
|-----------------|---|---------------------------|--|---|
| 1. | Supažindinti Gimnazijos bendruomenę apie vykdomą korupcijos prevencijos programą | Mokslo metų pradžioje | Atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos programos vykdymą | Suteikiama informaciją, kam ir kaip pranešti apie pastebėtus galimus korupcijos atvejus gimnazijoje |
| 2. | Viešai skelbti 2019–2021 metų korupcijos prevencijos programą | 2019 m. sausis | Direktorius | Užtikrinamas korupcijos prevencijos priemonių viešumas |
| 3. | Antikorupcinio švietimo temas integruoti į ekonomikos, pilietinio ugdymo, istorijos, etikos mokomuosius dalykus ir klasių vadovų veiklą | Kiekvienais mokslo metais | Direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Mokytojai | Mokiniai supažindinami su savivaldos principais, ugdomos antikorupcinės nuostatos |
| 4. | Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos prevencijos dienos renginius gimnazijoje, dalyvauti šalies mastu rengiamuose konkursuose | Kasmet | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Klasės vadovai/kuratoriai | Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija antikorupcijos tema |
| 5. | Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles ir esant būtinybei įtraukti antikorupcinio požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones | Pagal poreikį | Direktorius | Apibrėžtos darbuotojų antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės |
| 6. | Apie viešuosius pirkimus skelbti teisės aktų nustatyta tvarka. | Nuolat | Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams | Užtikrinamas viešųjų pirkimų viešumas |
| 7. | Tirti skundus, pranešimus ar kitais būdais gautą informaciją dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų, imtis priemonių pažeidimams pašalinti | Gavus informaciją | Direktorius | Laiku reaguojama į paaiškėjusius faktus, pritaikomos tinkamos antikorupcinės priemonės |

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdymo laikas | Vykdytojai | Numatomi rezultatai |
|-----------------|--|-----------------------|-------------------|---|
| 8. | Užtikrinti skaidrų darbuotojų darbo krūvių paskirstymą | Kasmet | Direktorius | Skaidrus pamokų paskirstymas |
| 9. | Sudaryti galimybę darbuotojams, kitiems asmenims informuoti apie galimus nusikalstamos, neteisėtos veikos gimnazijoje faktus: raštu, telefonu, elektroniniu paštu ar kt. Apie galimybes teikti informaciją skelbti gimnazijos internetiniame puslapyje | Nuolat | Direktorius | Sudarytos galimybės kreiptis susidūrus su korupcinio pobūdžio veikomis |
| 10. | Gimnazijos internetiniame puslapyje skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas | Nuolatos | Direktorius | Užtikrinamas viešumas |
| 11. | Užtikrinti skaidrų ir savalaikį mokinių nemokamo maitinimo ir paramos mokinio reikmėms įsigijimą | Nuolat | Soc. pedagogė | Vykdomas socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas |
| 12. | Organizuoti mokinių priėmimą pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, vadovaujantis Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimais | Nuolat | Direktorius | Laiduojamas švietimo prieinamumas ir tęstinumas |
| 13. | Sudaryti galimybes mokytojams išvykti į seminarus korupcijos prevencijos bei antikorupcinio ugdymo programos integravimo į mokomuosius dalykus ir klasės valandėles klausimais | Pagal poreikį | Direktorius | Darbuotojai supažindinami su korupcijos prevencijos priemonėmis ir pasekmėmis |
| 14. | Gimnazijos vadovo metinę veiklos ataskaitą teikti Molėtų rajono savivaldybės merui/tarybai. Gimnazijos metinę veiklos ataskaitą teikti Mokytojų tarybai, Gimnazijos tarybai | Kasmet | Direktorius | Vykdomas gimnazijos bendruomenės narių informavimas apie gimnazijos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą |