

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2020–2024 METAMS ĮGYVENDINIMAS 2023 M.

Eil. Nr.	Priemonė	Tikslas	Laukiami rezultatai	Įgyvendinimo vertinimo kriterijai	Vykdytojai	ĮVYKDYMAS (įvykdyta / neįvykdyta)
1	2	3	4	5	6	7
1	Mokyklos bendruomenės susirinkimas. Supažindinimas su korupcijos prevencijos programa 2020–2024 m.	Supažindinti progimnazijos bendruomenę apie vykdomą korupcijos prevencijos programą.	Progimnazijos bendruomenė žinos apie vykdomą korupcijos prevenciją.	Surengtų susirinkimų skaičius.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už korupcijos prevencijos programos vykdymą	Įvykdyta. Korupcijos prevencijos programa, priemonių planas skelbiami mokyklos svetainėje adresu www.jvareikis.jonava.lm.lt Su programa supažindinti 7 naujai įdarbinti darbuotojai.
2	Antikorupcinio požiūriu vertinti teisės aktų projektus bei teisės aktus, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas (tvarkos, įsakymai).	Padėti įgyvendinti mokyklos veiklos tikslus, sistemingai ir visapusiškai vertinant korupcijos pasireiškimo riziką, išvengti interesų konflikto.	Pagerės mokyklos priimamų teisės aktų kokybė.	Įvertintų teisės aktų projektų ir teisės aktų skaičius.	Direktorius, įsakymų, tvarkų projektų rengėjai	Įvykdyta. Laiku susipažįstama su teisės aktais.
3	Sistemingai atnaujinti galiojančias taisykles, tvarkas.	Užtikrinti veiklos teisėtumą.	Bus sukurtos tvarkos, atitinkančios teisės aktų reikalavimus, ir išvengta neteisėtų sprendimų priėmimo.	Pakeistų teisės aktų skaičius.	Administracija	Įvykdyta. Atnaujinta: darbo apmokėjimo tvarkos aprašas 2023-01-02, įsakymo Nr. V-2, viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės, 2023-01-02, įsakymo Nr. V-4, progimnazijos aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, mokymo priemonėmis ir literatūra tvarkos aprašas, 2023-05-08, įsakymo Nr. V-110, 2023-09-22, įsakymo Nr. V-182,

						<p>progimnazijos darbuotojų komandiruočių tvarkos aprašas, 2023-10-18, įsakymo Nr. V-202,</p> <p>progimnazijos dokumentų valdymo tvarkos aprašas, 2023-10-19, įsakymo Nr. V-206,</p> <p>progimnazijos pedagogų etikos kodeksas, 2023-12-18, įsakymo Nr. V-264.</p> <p>Patvirtinta progimnazijos sporto ir kultūros plėtojimui skirtų bazių naudojimo tvarkos aprašas, 2023-10-13, įsakymo Nr. V-196.</p>
4	Skelbti informaciją apie priimtus teisės aktus mokyklos interneto svetainėje, stenduose.	Užtikrinti mokyklos bendruomenės informavimą apie priimtus norminius teisės aktus.	Mokyklos bendruomenė bus informuota apie mokykloje priimtus teisės aktus.	Priimtų ir paskelbtų teisės aktų skaičiaus santykis.	Direktorius	Įvykdyta. Informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje, elektroniniu paštu, stenduose.
5	Peržiūrėti darbuotojų pareiginius nuostatus ir esant būtinybei, įtraukti antikorporcinių požiūriu svarbias nuostatas, teisinės atsakomybės priemones.	Nustatyti korupcijos pasireiškimo galimybę vykdant pareiginiuose nuostatuose numatytas funkcijas.	Bus nustatyta korupcijos pasireiškimo tikimybė ir priimtoms priemonės korupcijos lygiui sumažinti.	Patikslintų pareigybės aprašymų skaičius.	Administracija	<p>Įvykdyta. Karjeros specialisto pareigybės aprašymo nauja redakcija, 2023-06-28, įsakymo Nr. V-137,</p> <p>mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymo nauja redakcija, 2023-09-01, įsakymo Nr. V-153.</p> <p>Parengtas pradinio ugdymo programos antrojo mokytojo pareigybės aprašymas, 2023-09-01, įsakymo Nr. V-167.</p>

6	Tirti skundus, pranešimus ar kitais būdais gautą informaciją dėl galimų korupcinio pobūdžio veiksmų.	Ugdyti darbuotojų nepakantumą korupcijos apraiškoms, skatinti darbuotojus, padėjusius išaiškinti korupcijos pasireiškimo atvejus.	Pranešimų nagrinėjimas, sprendimų priėmimas. Korupcijos priežasčių ir neigiamų sąlygų pašalinimas.	Įvertintos nustatytos korupcijos apraiškos.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už korupcijos prevencijos programos vykdymą	Įvykdyta. Korupcijos apraiškų nebuvo.
7	Antikorupcinis mokinių ugdymas.	Integruoti antikorupcinį ugdymą į mokomuosius dalykus (istorijos, dorinio ugdymo), klasių vadovų veiklą ir neformalųjį švietimą. Suteikti mokiniams žinių apie antikorupciją.	Mokiniai įgis žinių apie galimas korupcijos apraiškas visuomenėje ir galimus kovos su korupcija būdus. Skatinamas mokinių dorinis, pilietinis sąmoningumas.	Renginių, integruotų pamokų kiekis.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Įvykdyta. Paskirtas asmuo atsakingas už veiklą, skatinančių mokinių antikorupcinio sąmoningumo ugdymą, organizuojant iniciatyvą „Skaidrumo akademija“, 2023-11-22, įsakymo Nr. V-234 Antikorupcinis ugdymas integruotas į formalią ir neformalią veiklą. 2023 m. spalio 26 d. - lapkričio 17 d. 8c ir 8d kl. mokiniai (51 mokinys) dalyvavo Lietuvos respublikos specialiųjų tyrimo tarnybos respublikiniame moksleivių konkurse „Skaidrumą kuriame kartu 2023“. Dalyvavusios klasės gavo STT vadovo padėką bei skaidrumo ženklelius. 8d klasė gavo padėką už išskirtinį pasirodymą.
8	Dalyvauti seminaruose korupcijos prevencijos klausimais.	Ugdyti darbuotojų korupcijos prevencijos vykdymo gebėjimus.	Kompetencijų tobulinimas, kvalifikacijos kėlimas.	Didesnis darbuotojų, įgijusių specializuotų žinių, skaičius.	Administracija, darbuotojai	Įvykdyta. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos programos vykdymą, dalyvavo nuotoliniuose seminaruose:

						<p>„Naujasis korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo modelis“, 2023-03-07,</p> <p>„Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo atlikimo praktiniai aspektai“, 2023-10-19.</p> <p>Asmuo, atsakingas už veiklą, skatinančių mokinių antikorupcinio sąmoningumo ugdymą, dalyvavo nuotoliniuose seminaruose, kuriuos organizavo „Skaidrumo akademija“:</p> <p>„Antikorupcinio sąmoningumo ugdymas mokykloje: galimybės ir gerosios patirtys“, 2023-01-21,</p> <p>„Mokinių antikorupcinio sąmoningumo ugdymas: 10 praktinių pavyzdžių“, 2023-03-22,</p> <p>„Skaidrumo akademija“ mokytojams: pirmieji veiklos metai“, 2023-05-17,</p> <p>„Skaidrumo akademijos“ mokytojams „Naujų mokslo metų atidarymas 2023-09-26,</p> <p>„Antikorupcinio sąmoningumo ugdymas: 6 perspektyvos“, 2023-11-14.</p>
--	--	--	--	--	--	--

9	Skatinti progimnazijos savivaldos institucijų aktyvų dalyvavimą skirstant KK, aplinkos lėšas, 1,2 proc. GPM, lėšas, gautas už papildomas paslaugas (patalpų nuomą).	Savivaldos institucijų įtraukimas į mokyklos valdymą.	Planingas mokymosi erdvių kūrimas ar atnaujinimas.	Savivaldos institucijų dalyvavimas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Įvykdyta. Skirstant 1,2 proc. GPM ir lėšas, gautas už papildomas paslaugas (ilgalaikio turto nuomą), dalyvauja mokyklos taryba. Gautos lėšos panaudotos langų roletų pirkimui, 57 kabineto pakabinamų lubų ir LED apšvietimo įrengimui, durų pritraukėjo ir buitinio inventoriaus įsigijimui, „Metų aštuntoko“ apdovanojimams.
10	Teikti ataskaitą Mokyklos tarybai apie KK, aplinkos lėšų, 1,2 proc. GPM, lėšų gautų už paslaugas, panaudojimą.	Savivaldos institucijų dalyvavimas mokyklos valdyme.	Atvirumas, gebėjimo valdyti finansus kompetencija. Užtikrinamas finansų optimalus valdymas ir naudojimas.	Finansinių metų užbaigimas be skolų ar teigiamu balansu.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Įvykdyta. Finansiniai metai baigti be skolų, darbuotojai paskatinti premijomis. Finansinių ataskaitų rinkiniai skelbiami mokyklos svetainėje.
11	Apie viešuosius pirkimus skelbti teisės aktų nustatyta tvarka. Skelbti internete informaciją apie viešuosius pirkimus.	Įvardyti, kokia informacija turi būti paskelbta viešai, kokia forma, kur, kas ir kokiais terminais skelbia duomenis, nustatyti atsakomybę už šios tvarkos procedūrų nesilaikymą ir kt.	Bus viešai skelbiama ir atnaujinama su viešaisiais pirkimais susijusi informacija (sutarties viešinimas).	Sudarytų viešųjų pirkimų sutarčių skaičiaus santykis su viešai paskelbtų viešųjų pirkimų skaičiumi.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Įvykdyta. CVPIS skelbiama 195 prekių, darbų ir paslaugų pirkimo sutartis (100 proc. skelbiama viešai).
12	Vaikų priėmimą į priešmokyklinio ugdymo grupę, mokinių priėmimą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo 1 dalies programų klases	Užtikrinti skaidrią mokinių priėmimo į mokyklą tvarką.	Aiški ir skaidri mokinių priėmimo į mokyklą tvarka.	Nusiskundimų skaičius.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už komplektavimą	Įvykdyta. Mokiniai į mokyklą priimami pagal mokinių priėmimo į mokyklą tvarką, patvirtintą direktoriaus 2021-12-29 įsakymu Nr. V-241 „Dėl Mokinių

	organizuoti vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, progimnazijos nuostatais, mokinių priėmimo į progimnaziją tvarka.					priėmimo į mokyklą tvarkos patvirtinimo“. Nusiskundimų nebuvo
13	Klasių komplektavimas.	Skaidriai vykdyti mokinių komplektavimą į naujai formuojamas klases.	Aiški ir skaidri mokinių priėmimo, skyrimo į klases tvarka.	Nusiskundimų skaičius.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Įvykdyta. Nusiskundimų nebuvo, patenkinti klasių bendruomenių pageidavimai.
14	Laiku užtikrinti skaidrų mokinių nemokamo maitinimo organizavimą.	Operatyvus maitinimo organizavimas.	Patenkinti poreikius.	Nusiskundimų skaičius.	Socialinis pedagogas	Įvykdyta. Nusiskundimų nebuvo.
15	Mokytojų, pedagoginių darbuotojų darbo krūvio paskirstymas.	Skaidriai vykdyti pedagoginių darbuotojų darbo krūvio paskirstymą.	Aiškus darbo krūvio pasiskirstymas tarp darbuotojų. Derinimas su mokyklos, darbo taryba.	Nusiskundimų skaičius.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Įvykdyta. Mokytojų darbo krūvis aptariamas ir derinamas individualiai, nusiskundimų nebuvo. Atnaujinta darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka ir krūvio sandara, suderinta su Darbo taryba. „Dėl progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2023-01-02, Nr. V-2.
16	Skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas interneto svetainėje.	Skaidriai vykdyti darbuotojų priėmimą į darbą.	Viešumo ir lygių galimybių užtikrinimas.	Nusiskundimų skaičius.	Direktorius	Įvykdyta. Informacija apie laisvas darbo vietas skelbiama interneto svetainėje, metų eigoje paskelbtos 4 mokytojo padėjėjo ir 1 pedagogo atrankos. Atrankos vyko sklandžiai, nusiskundimų nebuvo.
17	Viešai skelbti administracijos darbo valandas, budėjimo laiką.	Užtikrinti prieinamumą prie administracijos bendruomenei visais klausimais.	Padidės bendras pasitikėjimas įstaigos administracija.	Nusiskundimų skaičius.	Direktorius	Įvykdyta. Administracijos darbo valandos skelbiamos interneto svetainėje, interesantai priimami darbo laiku.

						Budėjimo grafikai (pedagogų ir aptarnaujančio personalo) tikslinami ir tvirtinami kas mėnesį.
18	Laiku pateikti privačių interesų deklaracijas.	Siekti interesų skaidrumo.	Laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos.	Pateiktų deklaracijų skaičius.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, bibliotekininkė.	Įvykdyta. Laiku pateiktos visos (6) deklaracijos. Pareigybių sąrašas paskelbtas mokyklos svetainėje www.jvareikis.jonava.lm.lt , Korupcijos prevencija
19	Teikti progimnazijos metinę veiklos ataskaitą Jonavos rajono merui, Mokyklos tarybai.	Atlikti įsivertinimą už praeitus metus. Vykdyti informavimą apie ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą.	Užtikrinamas atvirumas vietos bendruomenei, steigėjui.	Jonavos rajono savivaldybės tarybos pritarimų skaičius.	Direktorius	Įvykdyta. Direktorės metinė veiklos ataskaita už 2022 m. pristatyta mokyklos bendruomenei 2023 m. sausio mėn., suderinta mokyklos taryboje 2023-02-03, DV1-1, įvertinta labai gerai savivaldybės mero 2023-02-28.
20	Progimnazijos vidaus kontrolės politika	Parengti kontrolės sistemą progimnazijos rizikai valdyti, kuri padės užtikrinti veiklos teisėtumą, patikimo finansų valdymo principo laikymąsi, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą.	Bus parengta vidaus kontrolės politika.	Kiekvienais metais atliekama progimnazijos vidaus kontrolės analizė ir vidaus kontrolės vertinimas.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, darbinė grupė.	Įvykdyta. Vadovaujamosi parengta ir patvirtinta vidaus kontrolės politika 2021-03-19 įsakymu Nr. V-58 „Dėl Vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“. Pateikta rajono savivaldybės administracijai „Informacija apie vidaus politikos įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje 2023 metais“ 2024-01-30, SD-18.