

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2020–2024 METAMS ĮGYVENDINIMAS 2022 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.	Korupcijos prevencijos programa, priemonių planas skelbiami mokyklos svetainėje adresu www.jvareikis.jonava.lm.lt Su programa supažindinti 7 naujai įsidarbintųjų darbuotojų.
2	Antikorupcinio požiūriu vertinti teisės aktų projektus bei teisės aktus, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas (tvarcos, įsakymai).	Padėti įgyvendinti mokyklos veiklos tikslus, sistemingai ir visapusiškai vertinant korupcijos pasireiškimo riziką, išvengti interesų konflikto.	Pageres mokyklos priimanų 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. Atnaujintos: darbo tvarkos taisyklės 2022-10-24, įsakymo Nr. V-225, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas 2022-09-30, įsakymo Nr. V-201.
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	Nustatyti korupcijos pasireiškimo galimybę vykdant pareiginiuose	Bus nustatyta korupcijos pasireiškimo	Patikslintų pareigybės	Administracija.	Iš naujo parengti direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus

	antikorupcinio požūriū svarbias nuostatas, teisinės atsakomybės priemones.	nuostatuose numatytas funkcijas.	tikimybė ir priimtos priemonės korupcijos lygii sumažinti.	aprašymų skaičius.		pavadootojo ūkiui, karjeros specialisto pareigybių aprašymai.
6	Tirti skundus, pranešimus ar kitais būdais gautą informaciją dėl galimų korupcinio pobūdžio veiksmų.	Ugdyti darbuotojų nepakantumą korupcijos apraiškoms, skatinti darbuotojus, padėjusius išaiškinti korupcijos pasireiškimu atvejus.	Pranešimų nagrinėjimas, sprendimų priėmimas. Korupcijos priežasčių ir neigiamų sąlygų pašalinimas.	Įvertintos nustatytos korupcijos apraiškos.	Direktorius, direktoriaus pavadootojas ugdymui, atsakingi už korupcijos prevencijos programos vykdymą.	Korupcijos apraiškų nebuvo.
7	Antikorupcinis mokinių ugdymas.	Integruoti antikorpucini ugdymą į mokomuosius dalykus (istorijos, dorinio ugdymo), klasių vadovų veiklą ir neformalųji švietimą. Suteikti mokiniams žinių apie antikorpuciją pradmenis.	Mokiniai įgis žinių apie galimas korupcijos apraiškas visuomenėje ir galimus kovos su korupcija būdus. Skatinamas mokinių dorinis, pilietinis samoningumas.	Renginių, integruotų pamokų kiekis.	Direktoriaus pavadootojas ugdymui.	Įvykdyta. Antikorupcinis ugdymas integruotas į formalią ir neformalią veiklas.
8	Dalyvauti seminaruose korupcijos prevencijos klausimais.	Ugdyti darbuotojų korupcijos prevencijos vykdymo gebėjimus.	Kompetencijų tobulinimas, kvalifikacijos kėlimas.	Didesnis darbuotojų, įėjusių specializuotų žinių, skaičius.	Administracija, Darbuotojai.	Atsakingas asmuo dalyvavo nuotoliniame seminare.

9	Skatinti progimnazijos savivaldos institucijų aktyvų dalyvavimą skirstant KK, aplinkos lėšas, 1,2 proc. GPM, lėšas, gautas už papildomas paslaugas (patalpų nuoma).	Savivaldos institucijų įtraukimas į mokyklos valdymą.	Planingas mokymosi erdvių kūrimas ar atnaujinimas.	Savivaldos institucijų dalyvavimas.	Direktorius, Direktorius pavaduotojas ūkiui.	Įvykdyta. Skirstant 1,2 proc. GPM ir lėšas, gautas už papildomas paslaugas, dalyvauja mokyklos taryba. Gautos lėšos panaudotos mokyklos PUG grupės baldų pirkimui, oro kondicionieriaus išigijimui, užtvary ir širmų gamybai ir montavimui.
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 bei skolų ar teigiamu balansu.	Direktorius, Direktorius pavaduotojas ūkiui.	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 (sutar ties viešinimas).	Sudarytu viešųjų pirkimų sutarčių skaičiaus santykis su viešai paskelbtų viešųjų pirkimų pirkimų skaičiumi.	Direktorius pavaduotojas ūkiui.	Įvykdyta. CVPIS skelbiama 237 prekių, darbų ir paslaugų pirkimo sutartis. Viešųjų pirkimų planas 2022 m. paskelbtas mokyklos svetainėje.
12	Vaikų priėmimą į priešmokyklinio ugdymo grupę, mokinių priėmimą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies programų klases organizuoti vadovaujantis Jonavos	Užtikrinti skaidrią mokinių priėmimo į mokyklą tvarką.	Aiški ir skaidri mokinių priėmimo į mokyklą tvarka. Laiduojamas švietimo prieinamumas ir tęstinumas.	Nusiskundimų skaičius.	Direktorius pavaduotojas ugdymui, atsakingas už kompleksavimą.	Įvykdyta. Mokiniai į mokyklą priimami pagal mokinių priėmimo į mokyklą tvarką, patvirtintą direktoriaus 2020-08-22 įsakymu Nr. V-89 „Dėl Mokinių priėmimo į mokyklą tvarkos patvirtinimo“.

	raiono savivaldybės tarybos sprendimais, progimnazijos nuostatais, mokinių priėmimo į progimnaziją tvarka.						Parengtas mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentas, kuris patvirtintas direktoriaus 2022-02-10 įsakymu Nr. V-48 "Dėl mokinių priėmimo komisijos sudarymo ir mokinių priėmimo tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos darbo reglamento tvirtinimo".
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 taryba.	Nusiskundimų skaičius.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui.		Įvykdyta. Mokytojų darbo krūvis aptariamasis ir derinamas individualiai, Nusiskundimų nebuvo. Atnaujinta darbuotojų darbo apmokejimo tvarka ir krūvio sandara, suderinta su Darbo taryba. „Dėl progimnazijos darbuotojų darbo apmokejimo tvarkos patvirtinimo“ 2022-09-30, Nr. V-201.
16	Skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas interneto svetainėje.	Skaidriai vykdyti darbuotojų priėmimą į darbą.	Viešumo ir lygių galimybių užtikrinimas.	Nusiskundimų skaičius.	Direktorius.		Įvykdyta. Informaciją apie laisvas darbo vietas skelbiama interneto svetainėje, metų eigoje paskelbtos 3 pedagogų, 1 mokytojo padėjėjo atrankos, Valstybės tarnybos portale buvo paskelbti 2 konkursai: direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir direktoriaus pavaduotojo

							ugdymui. Konkursai ir atrankos vyko sklandžiai, nusiskundimų nebuvo.
17	Viešai skelbti administracijos darbo valandas, budėjimo laiką.	Užtikrinti prieinamumą prie administracijos visuomenės atstovais, bendruomenei visais klausimais.	Padidės bendras pasitikėjimas istaigos administracija.	Nusiskundimų skaičius.	Direktorius.	Ivykdyta. Administracijos darbo valandos skelbiamos interneto svetainėje, interesantai priimami darbo laiku. Budėjimo grafikai (pedagogų ir aptarnaujančio personalo) tikslinami ir tvirtinami kas mėnesį.	Ivykdyta. 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.	Patektų deklaracijų skaičius.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, bibliotekininke.	Ivykdyta. Laiku pateiktos visos (6) deklaracijos. Pareigybių sąrašas paskelbtas mokyklos svetainėje www.ivareikis.jonava.lm.lt . Korupcijos prevencija	Ivykdyta. Laiku pateiktos visos (6) deklaracijos. Pareigybių sąrašas paskelbtas mokyklos svetainėje www.ivareikis.jonava.lm.lt . Korupcijos prevencija
19	Teikti progimnazijos metinę veiklos ataskaitą Jonavos rajono merui, Mokyklos tarybai.	Atlikti įsivertinimą už praėjusius metus. Vykdyti informaciną apie ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą.	Užtikrinamas atvirumas vietos bendruomenei, steigėjui.	Jonavos rajono savivaldybės tarybos pritarimų skaičius.	Direktorius.	Ivykdyta. Direktoriaus metinė veiklos ataskaita už 2021 m. pristatyta mokyklos bendruomenei 2022 m. sausio mėn., suderinta mokyklos taryboje 2022-02-04, DV1-3, įvertinta labai gerai savivaldybės mero 2022-02-28.	Ivykdyta. Direktoriaus metinė veiklos ataskaita už 2021 m. pristatyta mokyklos bendruomenei 2022 m. sausio mėn., suderinta mokyklos taryboje 2022-02-04, DV1-3, įvertinta labai gerai savivaldybės mero 2022-02-28.
20	Progimnazijos vidaus kontrolės politika (nauja)	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.	Vadovaujamosi parengta ir patvirtinta vidaus kontrolės politika 2021-03-19 įsakyму Nr. V-58 „Dėl Vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“. Pateikta rajono savivaldybės administracijai „Informacija apie vidaus politikos įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje 2022 metais“ 2023-01-31, SD-9.	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 2022 metais“ 2023-01-31, SD-9.