

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2020–2024 METAMS ĮGYVENDINIMAS 2021 M.**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Tikslas</b>	<b>Laukiami rezultatai</b>	<b>Įgyvendinimo vertinimo kriterijai</b>	<b>Vykdytojai</b>	<b>ĮVYKDYMAS (įvykdyta / neįvykdyta)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
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 <a href="http://www.jvareikis.jonava.lm.lt">www.jvareikis.jonava.lm.lt</a> Su programa supažindinti 11 naujai įsidarbinusių darbuotojų.
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	Sistemiškai 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. Parengta ir patvirtinta vidaus kontrolės politika direktoriaus 2021-03-19 įsakymu Nr. V-58 „Dėl Vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“. Atnaujintos trys tvarkos darbo krūvio sandaros ir darbo apmokėjimo klausimais.
4	Skelbti informaciją apie priimtus teisės aktus	Užtikrinti mokyklos bendruomenės informavimą apie	Mokyklos bendruomenė bus informuota	Priimtų ir paskelbtų teisės aktų	Direktorius.	Įvykdyta.

	mokyklos interneto svetainėje, stenduose.	priimtus norminius teisės aktus.	apie mokykloje priimtus teisės aktus,	skaičiaus santykis.		Informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje, elektroniniu paštu, stenduose.
6	Peržiūrėti darbuotojų pareiginius nuostatus ir, esant būtinybei, įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas, teisinės atsakomybės priemones.	Nustatyti korupcijos pasireiškimo galimybę vykdant pareiginiuose nuostatuose numatytas funkcijas.	Bus nustatyta korupcijos pasireiškimo tikimybė ir priimtos priemonės korupcijos lygiui sumažinti.	Patikslintų pareigybės aprašymų skaičius.	Administracija.	Iš naujo parengti priešmokyklinio ugdymo pedagogo, valytojo, pailgintos darbo dienos grupės auklėtojo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, bibliotekininko, raštvedžio-sekretoriaus, ūkvedžio, socialinio pedagogo pareigybių aprašymai.
7	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, atsakingi už korupcijos prevencijos programos vykdymą.	Korupcijos apraiškų nebuvo.
8	Antikorupcinis mokinių ugdymas.	Integruoti antikorpucinį ugdymą į mokomuosius dalykus (istorijos, dorinio ugdymo), klasių vadovų veiklą ir neformalųjį 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 sąmoningumas.	Renginių, integruotų pamokų kiekis.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.	Įvykdyta. Antikorupcinis ugdymas integruotas į formalią ir neformalią veiklas.

9	Dalyvauti seminaruose korupcijos prevencijos klausimais.	Ugdyti darbuotojų korupcijos prevencijos vykdymo gebėjimus.	Kompetencijų tobulinimas, kvalifikacijos kėlimas.	Didesnis darbuotojų, įgijusių specializuotų žinių, skaičius.	Administracija, Darbuotojai.	Atsakingas asmuo dalyvavo nuotoliniame seminare.
10	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, ūkvedys.	Įvykdyta. Skirstant 1,2 proc. GPM ir lėšas, gautas už papildomas paslaugas, dalyvauja mokyklos taryba. Gautos lėšos panaudotos mokyklos dviejų laiptinių remontui.
11	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, Ūkvedys.	Įvykdyta. Finansiniai metai baigti be skolų, darbuotojai paskatinti premijomis. Su finansine ataskaita 2022-02-04 DV1-3 supažindinta mokyklos taryba. Finansinių ataskaitų rinkiniai skelbiami mokyklos svetainėje.
12	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.	Ūkvedys.	Įvykdyta. CVPIS skelbiama 41 prekių, darbų ir paslaugų pirkimo sutartis. Viešųjų pirkimų planas 2021 m. paskelbtas mokyklos svetainėje.

13	Vaikų priėmimą į priešmokyklinio ugdymo grupę, mokinių priėmimą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo 1 dalies programų klases organizuoti vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, progimnazijos nuostatais, mokinių priėmimo į progimnaziją tvarka.	Užtikrinti skaidrią mokinių priėmimo į mokyklą tvarką.	Aiški ir skaidri mokinių priėmimo į mokyklą tvarka. Laiduojamas švietimo prieinamumas ir tęstinumas.	Nusiskundimų skaičius.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už komplektavimą.	Įvykdyta. Mokiniai į mokyklą priimami pagal atnaujintą mokinių priėmimo į mokyklą tvarką, patvirtintą direktoriaus 2020-08-22 įsakymu Nr. V-89 „Dėl Mokinių priėmimo į mokyklą tvarkos patvirtinimo“. Parengtas mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentas, kuris patvirtintas direktoriaus 2020-12-10 įsakymu Nr. V-177 „Dėl mokinių priėmimo komisijos sudarymo ir mokinių priėmimo komisijos darbo reglamento tvirtinimo“.
14	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.
15	Laiku užtikrinti skaidrų mokinių nemokamo maitinimo organizavimą.	Operatyvus maitinimo organizavimas.	Patenkinti poreikius.	Nusiskundimų skaičius.	Socialinis pedagogas.	Įvykdyta. Nusiskundimų nebuvo.
16	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 aptariamas ir derinamas individualiai, Nusiskundimų nebuvo. Atnaujinta darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka ir krūvio sandara, suderinta su Darbo taryba. Direktoriaus įsakymai: „Dėl mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2021-04-14, Nr. V-74,

						„Dėl progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos patvirtinimo“ 2021-08-31, Nr. V-133.
17	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 5 pedagogų, 3 mokytojo padėjėjo atrankos, kurios vyko sklandžiai, nusiskundimų nebuvo.
18	Viešai skelbti administracijos darbo valandas, budėjimo laiką.	Užtikrinti prieinamumą prie administracijos visuomenės atstovais, 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.
19	Laiku pateikti privačių interesų deklaracijas.	Siekti interesų skaidrumo.	Laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos.	Patektų deklaracijų skaičius.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, ūkvedys, bibliotekininkė.	Įvykdyta. Laiku pateiktos visos (6) deklaracijos. Pareigybių sąrašas paskebtas mokyklos svetainėje <a href="http://www.jvareikis.jonava.lm.lt">www.jvareikis.jonava.lm.lt</a> , Korupcijos prevencija
20	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 vietas bendruomenei, steigėjui.	Jonavos rajono savivaldybės tarybos pritarimų skaičius.	Direktorius.	Įvykdyta. Direktorės metinė veiklos ataskaita už 2020 m. pristatyta mokyklos bendruomenei 2021 m. sausio mėn., suderinta mokyklos taryboje 2021-01-18 protokolo Nr. 1, įvertinta labai gerai savivaldybės mero 2021-02-27.

21	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.	Parengta ir patvirtinta vidaus kontrolės politika 2021-03-19 įsakymu Nr. V-58 „Dėl Vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“.
----	---	--	---	---	--	--

---