

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2020–2024 METAMS ĮGYVENDINIMAS 2020 M.

Eil. Nr.	Priemonė	Tikslas	Laukiami rezultatai	Įgyvendinimo vertinimo kriterijai	Vykdytojai	ĮVYKDYMAS (įvykdyta/neįvykdyta)
1	2	3	5	4	7	6
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 Individualiai supažindinti 5 naujai įsidarbinę pedagogai.
2	Antikorupciniu 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. Su teisės aktais susipažįstama laiku.
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. Patvirtintintos 5 naujos tvarkos ir darbų reglamentavimo įsakymai, atnaujintos 4 tvarkos.
4	Skelbti informaciją apie priimtus teisės aktus mokyklos interneto svetainėje, stenduose.	Užtikrinti mokyklos bendruomenės informavimą apie priimtus norminius	Mokyklos bendruomenė bus informuota apie mokykloje	Priimtų ir paskelbtų teisės aktų skaičius	Direktorius	Įvykdyta. Informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje, elektroniniu paštu, stenduose.

		teisės aktus	priimtus teisės aktus	santykis		
6	Peržiūrėti darbuotojų pareiginius nuostatus ir prireikus įtraukti antikorupcinį 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	Tikslinamų pareigybės aprašymų nebuvo.
7	Tirti skundus, pranešimus ar kitais būdais gautą informaciją dėl galimų korupcinio pobūdžio veiksmų	Ugdyti darbuotojų nepakantumą korupcijos apraiškomis, 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	Korupcijos apraiškų nebuvo.
8	Antikorupcinis mokinių ugdymas	Integruoti antikorupcinį ugdymą į mokomuosius dalykus (istorijos, dorinio ugdymo), klasių vadovų veiklą ir neformalųjį švietimą. Suteikti mokiniams žinių apie antikorupciją 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	Didesnis darbuotojų, įgijusių	Administracija, darbuotojai	Nedalyvavo.

			kėlimas	specializuotų žinių, skaičius		
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.
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 Su finansine ataskaita 2021-01-28 supažindinta mokyklos taryba.
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 skaičiaus santykį su viešai paskelbtų viešųjų pirkimų skaičiumi	Ūkvedys	Įvykdyta. CVPIS skelbiama 21 paslaugų pirkimo sutartis.
13	Vaikų priėmimą į priešmokyklinio ugdymo grupę, mokinių priėmimą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo 1 dalies programų klases organizuoti	Užtikrinti skaidrią mokinių priėmimo į mokyklą tvarką	Aiški ir skaidri mokinių priėmimo į mokyklą tvarka Laiduojamas švietimo	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 V-89 „Dėl mokinių priėmimo į mokyklą

	vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, progimnazijos nuostatais, mokinių priėmimo į progimnaziją tvarka		prieinamumas ir tęstinumas			tvarkos patvirtinimo“. Parengtas mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentas, kuris patvirtintas direktoriaus 2020-12-10 įsakymu 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, atsižvelgiama į metodinėje grupėje išreikštus pageidavimus, skiriant klases laikomasi pereinamumo principo, yra susitarimai. Nusiskundimų nebuvo. Atnaujinta darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka ir krūvio sandara, suderinta su Darbo taryba. Direktoriaus įsakymai: „Dėl mokytojų darbo krūvio sandaros aprašo 2020–2021 m. m. tvirtinimo“ 2020-08-31, P-78, „Dėl progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos patvirtinimo“ 2020-08-31, P-79.

17	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, per metus paskelbtos 3 pedagogų 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, interesantais 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	Pateiktų deklaracijų skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, ūkvedys, bibliotekininkė	Įvykdyta. Laiku pateiktos visos (6) deklaracijos.
20	Teikti progimnazijos metinę veiklos ataskaitą Jonavos rajono savivaldybės tarybai, mokyklos tarybai	Atlikti įsivertinimą už praėjusius 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 2019 m. pristatyta mokyklos bendruomenei 2020 m. sausio mėn., suderinta mokyklos taryboje 2020-01-17 (protokolo Nr. 1), įvertinta savivaldybės mero 2020-02-27. 2019 m. mokyklos veiklos ataskaitai pritarta Jonavos rajono savivaldybės taryboje 2020-08-13 (sprendimo Nr. ITS-112).