

KRETINGOS RAJONO DARBĖNŲ GIMNAZIJOS APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos (toliau – Gimnazija) apgaulės ir korupcijos prevencijos programos (toliau – Programa) paskirtis – užtikrinti ilgalaikę, veiksmingą ir kryptingą apgaulės ir korupcijos prevenciją ir kontrolę Gimnazijoje.

2. Programa parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu.

3. Korupcijos rizikos veiksniai – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.

4. Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas – administracinis, darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

5. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

6. Programa įgyvendinama vadovaujantis apgaulės ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planu (priedas).

7. Programa tikslinama pagal poreikį.

8. Apgaulės ir korupcijos prevenciją vykdo Vidaus kontrolės užtikrinimo darbo grupė.

II. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

9. Programos tikslas – mažinti korupcijos riziką gimnazijos veikloje, stiprinti darbuotojų sąmoningumą ir užtikrinti efektyvią vidaus kontrolę.

10. Programos uždaviniai:

10.1. užtikrinti Programos įgyvendinimą ir viešinimą;

10.2. užtikrinti skaidrų ir atvirą, pagrįstą argumentais sprendimų priėmimą organizuojant Gimnazijos veiklą;

10.3. užtikrinti skaidrumą ir atvirumą vykdant viešuosius pirkimus;

10.4. vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą ir įtraukti Gimnazijos darbuotojus į apgaulės ir korupcijos prevenciją;

10.5. užtikrinti besikreipiančių asmenų skundų nagrinėjimo skaidrumą ir neišvengiamo teisės aktų pažeidėjų teisinės atsakomybės principo įgyvendinimą.

III. APLINKOS ANALIZĖ

11. Gimnazijos veiklos sritys, kuriose galima korupcijos pasireiškimo tikimybė:
 - 11.1. atskirų darbuotojų funkcijų, uždavinių, atsakomybės reglamentavimas;
 - 11.2. ugdymo proceso organizavimas (tvarkaraščio rengimas);
 - 11.3. mokinių priėmimo į Gimnaziją organizavimas;
 - 11.4. lėšų tikslinis panaudojimas;
 - 11.5. viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;
 - 11.6. turto nuoma;
 - 11.7. pažeidimų nustatymas ir nuobaudų skyrimas;
 - 11.8. veikla, susijusi su lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu;
 - 11.9. darbuotojų priėmimas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Programa skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje.
-

**APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO
PRIEMONIŲ PLANAS**

Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Vykdyimo laikas
1.	Įvertinti gimnazijos veiklos sritis, kuriose yra didžiausia korupcijos rizika.	Direktorius, Vidaus kontrolės užtikrinimo darbo grupė	Kasmet iki vasario 1 d.
2.	Paskelbti aktualius dokumentus, susijusius su korupcijos prevencija, Gimnazijos internetinėje svetainėje, skiltyje Korupcijos prevencija.	Internetinės svetainės administratorius	Pagal poreikį
3.	Užtikrinti, kad darbuotojams pavestos funkcijos, uždaviniai, atsakomybės būtų konkretūs, aiškūs ir atitiktų darbuotojų kompetencijas ir įgaliojimus.	Direktorius	Pagal poreikį
4.	Supažindinti bendruomenę ar jos grupes su rengiamų / koreguojamų dokumentų projektais ir, esant būtinybei, derinti su Gimnazijos taryba.	Dokumentų rengėjai	Pagal poreikį
5.	Esant poreikiui, inicijuoti atitinkamų Gimnazijos vidaus dokumentų pakeitimus, įtvirtinant adekvacias korupcijos prevencijos priemones.	Direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė	Pagal poreikį
6.	Viešai paskelbti Gimnazijos internetinėje svetainėje informaciją apie formuojamų klasių skaičių ir formavimo terminus.	Mokinių priėmimo komisija	Kasmet iki gegužės 1 d.
7.	Naudoti Gimnazijos biudžeto lėšas pagal patvirtintas sąmatas.	Direktorius	Nuolat
8.	Pateikti bendruomenei išsamia, aktualią informaciją apie teikiamas mokamas paslaugas Gimnazijos internetinėje svetainėje.	Direktorius ir internetinės svetainės administratorius	Pagal poreikį
9.	Viešai skelbti Gimnazijos internetinėje svetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas.	Direktorius	Pagal poreikį
10.	Užtikrinti skaidrumą teikiant patalpų nuomos paslaugas.	Ūkio vadovas	Nuolat
11.	Sekti teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų pirkimų vykdymą, ir jų griežtai laikytis bei užtikrinti tinkamą einamaisiais biudžetinėmis metais numatomų vykdyti pirkimų planavimą bei patvirtintą viešųjų pirkimų planą skelbti Gimnazijos interneto svetainėje.	Viešųjų pirkimų organizatorius	Nuolat

12.	Sistemiškai informuoti darbuotojus, kad turi vadovautis ir laikytis darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių, konfidencialumo ir kitose veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose apibrėžtų nuostatų.	Direktorius	Ne rečiau kaip kartą per metus
13.	Supažindinti naujai atvykusius darbuotojus su Gimnazijos darbo taisyklėmis, pedagogo etikos nuostatomis ir kt. dokumentais.	Dokumentų valdymo specialistė	Pagal poreikį
14.	Skatinti ir sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose apie korupcijos prevenciją.	Vidaus kontrolės užtikrinimo darbo grupė	Kai kreipiasi darbuotojas, visiems – kartą per 3 metus
15.	Antikorupcinio švietimo temas integruoti vadovaujantis Gimnazijos Ugdymo planu	Mokytojai	Kiekvienais mokslo metais
16.	Susitikimai su policijos, STT pareigūnais	Direktore	Pagal poreikį
17.	Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos renginius Gimnazijoje (paskaitas, piešinių, plakatų ir rašinių konkursus, apskritus stalus, diskusijas, pokalbius klasių valandėlių metu).	Vidaus kontrolės užtikrinimo darbo grupė, klasių vadovai, administracija	Gruodžio mėn.
18.	Sudaryti sąlygas Gimnazijos darbuotojams, mokinių tėvams anonimiškai pranešti Gimnazijos vadovybei savo įtarimus dėl galimos personalo korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.	Bendruomenės narys	Pagal poreikį
19.	Gavus pranešimą ar esant pagrįstiems įtarimams apie galimą korupcinę veiką, nedelsiant informuoti Gimnazijos direktorių	Bendruomenės narys	Turint informaciją
20.	Nedelsiant ištirti gautą informaciją apie galimą korupcinę veiką. Pasitvirtinus šiai informacijai, apie tai pranešti korupcinius nusikaltimus tiriančiai valstybės institucijai.	Vidaus kontrolės užtikrinimo darbo grupė	Nustačius atvejį