

KAUNO „NEMUNO“ MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2022–2025 METŲ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Nemuno“ mokyklos korupcijos prevencijos 2022–2025 metų programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“.

2. Programa skirta užtikrinti korupcijos prevenciją, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo galimybes, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Kauno „Nemuno“ mokykloje.

3. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:

3.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių mokykloje elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;

3.2. **korupcijos prevencija**– korupcijos priešasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant ir įgyvendinant tam tikrų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

4. Programa sudaroma dvejiems metams ir įgyvendinama vadovaujantis Programos įgyvendinimo priemonių planu, kuriame numatytos prevencinės priemonės, skirtos išvengti socialinių, ekonominių grėsmių, ginti visuotinai pripažįstamas žmogaus teises, laisves bei viešąjį interesą, ir priemonės, skirtos gerinti antikorupcinį bendruomenės švietimą.

5. Programos strateginės kryptys – korupcijos prevencija, antikorupcinis švietimas ir informavimas.

II SKYRIUS APLINKOS IR ANTIKORUPCINĖS VEIKLOS KAUNO „NEMUNO“ MOKYKLOJE ANALIZĖ

6. Mokykloje veikia antikorupcinius teisės aktus atitinkanti korupcijos prevencijos sistema – vykdomi teisės aktų reikalavimai, vyksta antikorupcinis švietimas ir informavimas.

7. Įgyvendinta dauguma mokyklos korupcijos prevencijos 2019-2021 metų programos, patvirtintos direktoriaus 2018-12-31 įsakymu Nr. 1-109, priemonių.

8. Pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis ikimokyklinis, pradinis ir pagrindinis ugdymas.

9. Vykdydama pagrindinę veiklą, mokykla išduoda pradinio ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus. Išduodant šiuos dokumentus, laikomasi griežtos atsiskaitomybės Kauno savivaldybės švietimo skyriui.

10. Kaip mokyklai skirtų biudžeto asignavimų valdytojas direktorius kasmet atsiskaito už ūkinę - finansinę veiklą mokyklos tarybai.

11. Direktorius ir mokyklos darbuotojai, turintys administravimo įgaliojimus, yra pateikę privačių interesų deklaracijas.

12. Kasmet mokslo metų pradžioje mokiniai ir mokinių tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka. Antikorupcinio švietimo temos kasmet integruojamos į istorijos, pasaulio pažinimo ir dorinio ugdymo mokomuosius dalykus, į klasių vadovų ir neformaliojo švietimo veiklas.

13. Dalies mokyklos darbuotojų darbo pobūdis ir suteikti įgaliojimai gali sudaryti sąlygas korupcijos pasireiškimui įstaigoje. Siekiant sumažinti tokią galimybę mokyklos tinklapyje reguliariai skelbiama viešųjų pirkimų informacija. Mokykloje patvirtinta paramos mokyklai gavimo, panaudojimo, apskaitos ir atsiskaitymo tvarka.

14. Mokyklos internetinėje specialioje rubrikoje „Korupcijos prevencija“ skelbiama aktuali su korupcijos prevencija susijusi informacija. Programos įgyvendinimo laikotarpiu asmenys apie korupcijos pasireiškimo tikimybę ar įtariamus korupcijos atvejus galėjo informuoti mokyklos internetinėje svetainėje.

15. Kiekvienais metais vykdomas pasireiškimo tikimybės nustatymas.

16. Įgyvendinant programą, nebuvo nustatyta korupcijos pasireiškimo tikimybė nei vienoje iš veiklos sričių.

III SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

17. Programos tikslai:

17.1. sukurti ir įgyvendinti veiksmingą ilgalaikių antikorupcinių priemonių sistemą;

17.2. šalinti prielaidas atsirasti korupcijos apraiškoms visose mokyklos veiklos srityse bei šalinti prielaidas darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi;

17.3. užtikrinti skaidrų viešųjų paslaugų administravimą;

17.4. plėtoti antikorupcinę kultūrą į antikorupcinę veiklą įtraukiant mokyklos bendruomenės narius;

18. Programos uždaviniai:

18.1. kasmet nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę mokyklos veiklos srityse;

18.2. kurti kovos su korupcija kultūrą, įgyvendinant antikorupcinio švietimo programą, mokyti personalą;

18.3. įtraukti į korupcijos prevenciją bendruomenę ir ugdyti nepakantumą korupcijai; užtikrinti skaidrų ir efektyvų biudžeto ir paramos lėšų panaudojimą.

19. Programoje nustatytų tikslų pasiekimas vertinamas pagal šiuos kokybę ir kiekybę apibūdinančius kriterijus:

19.1. įgyvendintų Programos priemonių skaičių;

19.2. neįgyvendintų Programos priemonių skaičių;

19.3. iki nustatytų terminų įgyvendintų priemonių skaičių;

19.4. antikorupciniu požiūriu ištirtų mokyklos veiklos sričių skaičiaus pokytį;

19.5. anoniminių ir oficialių pranešimų apie galimai padarytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas teikiant administracines ir viešąsias paslaugas skaičiaus pokytį;

19.6. renginių, skirtų antikorupciniam švietimui, ir jų dalyvių skaičių.

IV SKYRIUS

DOVANŲ POLITIKA KAUNO „NEMUNO“ MOKYKLOJE

20. Kauno „Nemuno“ mokykloje yra taikoma „nulinė“ dovanų politika, kuri paremta šiais principais:

20.1. Mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, (toliau bendrai – darbuotojas) nepriima jokių paslaugų ar dovanų, susijusių su atliekamomis funkcijomis. Mokyklos darbuotojai privalo atsisakyti priimti siūlomas paslaugas ar dovanas, tačiau gali pasiūlyti atsidėkoti 19.2. papunktyje įtvirtintu būdu arba sunaikinti (dėl objektyvių priežasčių).

20.2. Įtraukti į Mokyklos materialinių vertybių sąrašą.

20.2.1. Bet kuris darbuotojas yra įpareigotas priminti kolegai dėl gautos dovanos užregistravimo, jei šis nesuskubo to padaryti.

20.2.2. Darbuotojas, gavęs pinigų ar dovanų čekį, privalo nedelsdamas oficialiai grąžinti tai įteikusiam fiziniam ar juridiniam asmeniui.

20.2.3. Darbuotojas griežtai negali priimti alkoholinių gėrimų kaip dovanos (Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo 28 straipsnis).

20.3.3. Darbuotojui nežinant gavus dovaną, jis turi nedelsdamas informuoti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją, ir grąžinti dovaną dovanotojui (paštu, per kurjerius ar tiesiogiai). Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio dovaną, tapatybės, dovana registruojama Dovanų registre.

20.3. Mokykloje už profesionaliai atliekamą darbą yra priimtina atsidėkoti žodine ar rašytine forma (padėkos raštas / diplomas).

20.4. Dovana traktuojamas bet koks materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kt., kuri siūloma ir suteikiama darbuotojui, kai siekiama tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus.

20.5. Bet koks naudos siekimas ar pastanga paveikti, dovanojant didelės vertės dovanas ar paslaugas yra laikomas korupcijos forma, todėl apie tai turi būti pranešta kompetentingoms institucijoms, kurios sprendžia dėl atsakomybės pagal Lietuvos teisės aktus.

20.6. Mokyklos darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 straipsniu, gali priimti dovanas, jeigu jos įteikiamos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacines dovanas (pvz., valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, puodeliai, bloknotai, rašymo priemonės, krepšiai, kalendoriai, knygos ir kt. spaudiniai). Tokios dovanos taip pat negali lemti darbuotojo sprendimų ir veiksmų.

20.7. Visas gautas dovanas privaloma registruoti Dovanų registre. Dovanų registras viešai skelbiamas mokyklos tinklalapyje.

V SKYRIUS

DARBUOTOJO ELGESYS SU SIŪLOMOMIS DOVANOMIS

21. Darbuotojas privalo nepriimti dovanos ar paslaugos, jei ji siūloma dėl Mokykloje tiesiogiai ar netiesiogiai atliekamų funkcijų. Dovanotojui turėtų būti mandagiai paaiškinta, kokios dovanų politikos laikomasi Mokykloje.

21.1. Darbuotojas niekada negali priimti grynujų pinigų ar dovanų čekių.

21.2. Darbuotojas niekada negali suklaidinti besikreipiančio fizinio ar juridinio asmens, kad darbuotojo veiksmai ar sprendimai bus greičiau ar kokybiškiau priimti, jei šiam bus įteikta dovana ar paslauga.

21.3. Darbuotojas, susidūręs su dovanos ar paslaugos siūlymu arba paties ketinimu įteikti dovaną ar paslaugą kitam asmeniui ir norėdamas išsaugoti savo ir mokyklos reputaciją, privalo kreiptis į savo tiesioginį vadovą ar darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją mokykloje, ir pasitarti dėl susidariusios situacijos.

VI SKYRIUS DARBUOTOJO ELGESYS SU GAUTOMIS DOVANOMIS

22. Dovaną, įteiktą pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 straipsnį, t. y. iki 30 eurų, darbuotojas gali pasilikti sau arba perduoti Mokyklai. Jei dovanos vertė yra didesnė nei 30 eurų, ji yra laikoma Mokyklos nuosavybe.

23. Apie dovaną, gautą ne pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 straipsnį ir kurios neįmanoma atiduoti dovanotojui tuo metu, darbuotojas kuo skubiau privalo informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį, kuris pasitaręs su vadovu, gali priimti vieną iš sprendimų:

- 23.1. gražinti dovaną gavėjui;
- 23.2. gražinti dovaną dovanotojui;
- 23.3. padėti laisvai prieinamoje vietoje ir leisti naudoti (vartoti) Mokyklos darbuotojams ir į Mokyklą besikreipiantiems asmenims;
- 23.4. atiduoti labdaros organizacijoms (atsižvelgus į dovanos pobūdį).

VII PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

24. Programai įgyvendinti sudaromas programos įgyvendinimo priemonių planas, kuriame nurodomos programos įgyvendinimo priemonės, jų įgyvendinimo terminai bei vykdytojai.

25. Už programos įgyvendinimą atsakingas mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

26. Programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano projektą rengia asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.

27. Programą tvirtina mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą.

29. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

30. Programa įsigalioja nuo 2022 m. lapkričio 17 dienos.

31. Programa skelbiama mokyklos interneto svetainėje <https://www.nemunomokykla.lt/>

Kauno „Nemuno“ mokyklos 2022–2025 metų korupcijos
prevencijos programos
priedas

**KAUNO „NEMUNO“ MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2022-2025 M. PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Priemonės Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Įvykdymo terminas	Laukiamo rezultatai ir vertinimo kriterijai
1.	Organizuoti susitikimus su STT darbuotojais, vykdančiais korupcijos prevenciją	Rūta Šuliauskienė	Kiekvienais metais	Darbuotojai ir mokiniai įgis daugiau žinių apie korupcijos žalą valstybei ir visuomenei. Susitikimų skaičius.
2.	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos ir kontrolės, antikorupcinio ugdymo programos integravimo į mokomuosius dalykus, klasės valandėles ir neformalųjį ugdymą klausimais	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Pagal poreikį	Pagerės žinių kokybė apie korupcijos prevenciją. Dalyvavusių mokymuose ir seminaruose skaičius.
3.	Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos renginius mokykloje	Darbo grupė	Kiekvienų metų gruodžio 9 d.	Suorganizuoti renginiai, skirti Tarptautinei antikorupcijos dienai paminėti. Renginių skaičius, dalyvių skaičius.
4.	Antikorupcinio švietimo temas integruoti į istorijos, dorinio ugdymo, pasaulio pažinimo mokomuosius dalykus, klasių vadovų veiklą, neformalųjį ugdymą.	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, dalykų mokytojai	Kiekvienais metais iki rugsėjo 10 d.	Ugdomos antikorupcinės nuostatos. Integruotų temų skaičius

5.	Kontroliuoti ar laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos	Direktorius	Kiekvienais metais II ketvirtį	Kontroliuojami privatūs interesai Laiku pateiktos deklaracijos
6.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorupcinių požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones. Sistemingai atnaujinti galiojančias taisykles ir tvarkas.	Direktorius	Kiekvienais metais	Apibrėžtos antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse.
7.	Mokyklos bendruomenės informavimas apie ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą	Direktorius	Kiekvienais metais	Informuojami mokyklos bendruomenės nariai apie mokyklos veiklą
8.	Atlikti mokykloje korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimą.	Rūta Šuliauskienė, korupcijos prevencijos komisija	Kasmet iki III ketvirčio pabaigos	Nustatytos veiklos sritys, kuriose gali būti korupcijos pasireiškimo tikimybė, atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimas, parengta išvada.
9.	Peržiūrėti, koreguoti (jeigu reikia) ir paskelbti mokyklos darbuotojų etikos kodeksą	Direktorius, darbo grupė	Iki 2023 m. vasario 1d.	Parengtas teisės aktas, reglamentuojantis darbuotojų elgesio principus, kurių privaloma laikytis vykdant teisės aktų nustatytas pareigas ir funkcijas, kurti geranorišką ir kūrybingą aplinką, ugdyti bendradarbiavimu ir tarpusavio supratimu paremtus santykius.
10.	Teisės aktų nustatyta tvarka interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus ir jų rezultatus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Nuolat	Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas; visuomenė informuota apie planuojamus ir įvykdytus pirkimus