PATVIRTINTA

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

direktoriaus 2024 m. gegužės d.

įsakymu Nr. V7-

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS 2024 - 2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA**

**I. BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų r. Šeštokų mokyklos (toliau – Mokykla) 2024 - 2026 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms mažinti Mokykloje. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. XIV-1178 „Dėl 2022–2033 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais patvirtinimo“, Lazdijų rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2024–2026 metų programa, patvirtinta Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 20 d. sprendimu Nr. 5TS-350, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

2. Programoje vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Programos paskirtis – intensyvinti korupcijos prevenciją, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Mokykloje. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklą.

4. Programos strateginės kryptys – korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas.

5. Programa parengta 3 metų laikotarpiui.

**II. SITUACIJOS ANALIZĖ**

6. Mokykla - savivaldybės biudžetinė įstaiga, savo veiklą grindžianti įgyvendindama Lietuvos pažangos strategijos „Lietuva 2030“ nuostatas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais ir kitais švietimo įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

7. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas. Kitos veiklos rūšys: ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, pradinis ugdymas.

8. Mokykla išduoda Mokymosi pasiekimų pažymėjimus, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, Pradinio išsilavinimo pažymėjimus, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, Pažymėjimus. Išduodant šiuos dokumentus, laikomasi griežtos atsiskaitomybės Lazdijų rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

9. Kaip Mokyklai skirtų biudžeto asignavimų valdytojas direktorius kasmet atsiskaito už ūkinę - finansinę veiklą Mokyklos tarybai, Lazdijų rajono savivaldybės tarybai. Mokyklos bendruomenė ir Mokyklos taryba kasmet informuojama apie metinį biudžetą, dalyvauja, planuojant Mokyklos biudžeto poreikį, sprendžiant lėšų taupymo klausimus.

10. Direktorius, Mokyklos darbuotojai, turintys administravimo įgaliojimus, pirkimų iniciatorius ir organizatorius teikia privačių interesų deklaracijas.

11. Kasmet mokslo metų pradžioje mokiniai ir mokinių tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka. Antikorupcinio švietimo temos kasmet integruojamos į istorijos, pilietiškumo pagrindų mokomuosius dalykus, klasių auklėtojų veiklą.

12. Dalies Mokyklos darbuotojų darbo pobūdis ir suteikti įgaliojimai gali sudaryti sąlygas korupcijai įstaigoje. Siekiant sumažinti tokią galimybę Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje pateikiama per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaita. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

**III. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

13. Programos **tikslai**:

13.1. siekti mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą,

13.2. užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą Mokykloje,

13.3. ugdyti jaunų žmonių antikorupcines vertybines nuostatas, nepakančią korupcijos augimui pilietinę poziciją.

14. Korupcijos tikslams pasiekti numatomi **uždaviniai**:

14.1. užtikrinti efektyvų Korupcijos prevencijos programos priemonių plano įgyvendinimo administravimą ir numatytų antikorupcinių priemonių įgyvendinimą,

14.2. siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami Mokyklos bendruomenei,

14.3. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą Mokykloje,

14.4.supažindinti moksleivius su savivaldos principais ir skatinti juos būti aktyviais visuomenės nariais.

**IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI**

15. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

15.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų,

15.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys,

15.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą.

**V. SIEKIAMI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI**

16. Siekiami rezultatai:

16.1. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę,

16.2. padidinti nepakantumą korupcijai,

16.3. pagerinti korupcijos prevencijos organizavimą Mokykloje,

16.4. padidinti visuomenės pasitikėjimą Mokykla.

17. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:

17.1. parengtų naujų ir atnaujintų korupcijos prevencijos programų ir įgyvendintų Programos priemonių skaičiaus pokytis,

17.2. įvykdytų programos įgyvendinimo plano priemonių skaičius,

17.3. asmenų, pranešusių apie korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus, skaičiaus pokytis,

17.4. oficialių pranešimų apie įtariamus pažeidimus ir ištirtų pažeidimų santykis,

17.5. organizuotų seminarų, mokymų ir dalyvavusių juose asmenų skaičius.

18. Kiekviena konkreti Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonė vertinama pagal Programos priemonių plane nustatytus vertinimo kriterijus.

**VI. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS**

19. Už Programos įgyvendinimą atsakingas Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už Programos įgyvendinimo organizavimą ir už korupcijos prevenciją ir kontrolę.

20. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

21. Programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano projektą rengia Korupcijos prevencijos programos rengimo darbo grupė.

22. Mokyklos prevencijos programą tvirtina Mokyklos direktorius.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą.

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

25. Programa skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS 2024-2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Vykdymo laikas** | **Atsakingi/ vykdytojai** | **Numatomi rezultatai** |
| 1. | Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolės vykdymą. | 2024-2026 m. | Direktorius | Sudaryta komisija ir paskirtas atsakingas asmuo |
| 2. | Antikorupcinio švietimo temas integruoti į pilietiškumo pagrindų, istorijos mokomuosius dalykus ir klasių auklėtojų veiklą. | Kiekvienais mokslo metais | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Mokiniai supažindinami su savivaldos principais, ugdomos antikorupcinės nuostatos |
| 3. | Kontroliuoti, ar laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos, jas skelbti Mokyklos internetinėje svetainėje | Nuolat | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkvedys | Laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos |
| 4. | Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorupciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones. Sistemingai atnaujinti galiojančias taisykles, tvarkas | Nuolat | Direktorius | Apibrėžtos antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse |
| 5. | Pažymėti Tarptautinę antikorupcijos dieną, Mokykloje organizuojant įvairius renginius (paskaitas, piešinių, plakatų ir rašinių konkursus, apskritus stalus, diskusijas, pokalbius klasių valandėlių metu). | Kasmet gruodžio mėn. | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/ darbo grupė | Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija |
| 6. | Mokyklos direktoriaus metinę veiklos ataskaitą teikti Mokyklos tarybai ir Lazdijų rajono savivaldybės Merui.  Kasmet direktoriaus vykdomas Mokyklos bendruomenės narių informavimas apie Mokyklos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą | Kasmet | Direktorius | Vykdomas Mokyklos bendruomenės narių informavimas apie Mokyklos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą |
| 7. | Kontroliuoti Mokyklai gautos paramos lėšų panaudojimą, planuoti jų panaudojimą Mokyklos taryboje ir jai atsiskaityti bei skelbti mokyklos internetinėje svetainėje | Kasmet | Direktorius, ūkvedys | Skaidrus lėšų panaudojimas |
| 8. | Užtikrinti skaidrų nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo ir 10 kl. mokinių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimą ir vykdymą | Kasmet | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija |
| 9. | Viešai skelbti Mokyklos internetinėje svetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas. | Esant laisvoms darbo vietoms | Direktorius/ mokyklos svetainės administratorius | Užtikrinamas viešumas |
| 10. | Esant būtinybei papildyti Mokyklos korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą, rengti ataskaitas apie korupcijos prevencijos programos priemonių plano įgyvendinimą | 2024-2026 m. gruodžio mėn. | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/korupcijos prevencijos komisija | Veiksminga Mokyklos korupcijos prevencijos programa |
| 11. | Sudaryti darbo grupes organizuojant mokyklos veiklą, planus, ataskaitas | 2024-2026 m. | Direktorius | Užtikrinama skaidri, vieša mokyklos veikla, jos planavimas, atskaitomumas |
| 12. | Priimant naujus darbuotojus į laisvas darbo vietas organizuoti atrankas | 2024-2026 m. | Direktorius | Užtikrinamas skaidrumas priimant darbuotojus |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_