**ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ,,RYTO“ GIMNAZIJOS**

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | **Priemonės pavadinimas** | **Vykdytojai**  | **Vykdymo laikas** | **Laukiami rezultatai** |
| 1 | Organizuoti susitikimus su STT darbuotojais, vykdančiais korupcijos prevenciją | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Kasmet  | Darbuotojai ir mokiniai įgis daugiau žinių apie korupcijos žalą valstybei ir visuomenei |
| 2 | Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos ir kontrolės, antikorupciniougdymo programos integravimo į mokomuosius dalykus ir klasės valandėles klausimais | Direktorė | Pagal poreikį | Pagerės žinių kokybėapie korupcijos prevenciją |
| 3 | Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos renginius mokykloje | Soc.pedagogė | gruodžiomėn | Susiformuos antikorupcinėsnuostatos, nepakantikorupcijos augimuipilietinė pozicija |
| 4 | Antikorupcinio švietimo temas integruoti į pilietinio ugdymo, istorijos, etikos mokomuosius dalykus ir klasių auklėtojų veiklą | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Kasmetikirugsėjo 10 d. | Ugdomos antikorupcinėsnuostatos |
| 5 | Kontroliuoti, ar laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos | Direktorius | kasmet II ketv. | Kontroliuojami privatūs interesai |
| 6 | Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorupciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones. Sistemingai atnaujinti galiojančias taisykles ir tvarkas | Pavaduotojos  | kasmet IIIketv. | Apibrėžtos antikorupcinėsnuostatos bei teisinėsatsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse |
| 7 | Gimnazijoje gavus pranešimą (telefonu, elektroniniu paštu) apie galimą korupcinę veiklą, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą. | Gavus pranešimą | Gimnazijos sekretorė, direktoriaus pavaduotojai | Savalaikis reagavimas paaiškėjus faktams, tinkamas antikorupcinių priemonių taikymas. |
| 8 | Skundų, pareiškimų dėl galimų apgaulės ir korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų nagrinėjimas. | Gavus skundą, pranešimą | Sudaroma darbo grupė | Savalaikis reagavimas paaiškėjus faktams, tinkamas antikorupcinių priemonių taikymas. |
| 9 | Mokyklos bendruomenės informavimas apie mokyklos ugdomąją, finansinę ir ūkinęveiklą | Direktorius | Kasmet  | Informuojami mokyklosbendruomenės nariaiapie mokyklos veiklą |
| 10 | Esant būtinybei papildyti Mokyklos korupcijos prevencijos programą | Atsakingas užKorupcijos prevenciją irkontrolę mokykloje | Kasmet  | Veiksminga korupcijosprevencijos programa |
| 11 | Teisės aktų nustatyta tvarka interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosiuspirkimus ir jų rezultatus | Direktorius | Nuolat | Užtikrintas viešųjųpirkimų skaidrumas;visuomenė informuota apie planuojamus ir įvykdytus pirkimus |