PATVIRTINTA

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus 2024 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V1-18

# ALYTAUS DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS 2024–2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS

**Tikslas** - ugdyti gimnazijos bendruomenės narių antikorupcines nuostatas, nepakančią korupcijai pilietinę poziciją, didinti teisinį sąmoningumą.

# Uždaviniai:

1. Užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą mokykloje, didinti viešumą ir atvirumą teikiant viešąsias ir administracines paslaugas.
2. Didinti visuomenės pasitikėjimą mokykla ir jos teikiamomis paslaugomis.
3. Vykdyti antikorupcinio švietimo sklaidą mokykloje.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Atsakingi** | **Įvykdymo****terminas** | **Vertinimo****kriterijus** |
| 1. | Antikorupcinio švietimo temas integruoti į pasaulio pažinimo, geografijos, pilietiškumo, dorinio ugdymo mokomuosius dalykus irklasių auklėtojų veiklą | Klasių vadovai, mokytojai | Per mokslo metus | Mokiniamssuteiktos žinios korupcijos prevencijos srityje |
| 2. | Gimnazijos interneto svetainėje paskelbti korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimopriemonių planą | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Įvykus korekcijai | Bendruomenė informuota apie mokyklojevykdomą korupcijos prevenciją |
| 3. | Sudaryti sąlygas gimnazijos darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos irkontrolės temomis | Direktorius | Pagal poreikį | Pateiktaspranešimas gimnazijos vadovui |
| 4. | Teisės aktų nustatyta tvarka gimnazijos interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomusviešuosius pirkimus | Ūkvedys | Nuolat | Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas |
| 5. | Bendradarbiauti su atsakingomis įstaigomis korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais | Direktorius, socialinis pedagogas | Nuolat | Gauta metodinė pagalba |
| 6. | Laiku pateikti privačių interesų deklaracijas, pajamų ir turto deklaracijas | Asmenys, privalantys pateiktideklaracijas | Nustatytais terminais | Nustatytais terminais |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Vykdyti mokinių priėmimą įmokyklą steigėjo nustatyta tvarka | Mokinių priėmimo komisija | Nuolat | Nustatytais terminais |
| 8. | Skelbti finansines ataskaitas gimnazijos interneto svetainėje | Direktorius | Nuolat | Pateikta informacija visuomenei |
| 9. | Pristatyti vadovo metiniųuždavinių įgyvendinimo ataskaitą gimnazijos interneto svetainėje | Direktorius | Nustatytais terminais | Pateikta informacija visuomenei |
| 10. | Viešai skelbti gimnazijos internetosvetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas | Direktorius | Nuolat | Užtikrinta skaidri darbuotojų atranka |
| 11. | Nagrinėti pranešimus / skundus dėl galimos korupcijos pobūdžio veiklos | Direktorius, asmenys, atsakingi už skundųnagrinėjimą | Gavuspranešimą | Pranešimų / skundų dėl galimos korupcijos pobūdžio veiklos negauta |