PATVIRTINTA

Ukmergės r. Veprių mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus

2020 m. gruodžio 18 d.

įsakymu Nr. V-193

UKMERGĖS R. VEPRIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2025 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Priemonė | Vykdytojai | Vykdymo laikas | Vertinimo kriterijai |
| 1. | Informuoti darbuotojus apie korupcijos prevencijos priemones, pasireiškimo galimybes, rizikos veiksnius, elgesį pastebėjus galimus  korupcijos pasireiškimo atvejus. | Direktorius | Kasmet iki rugsėjo pabaigos | Darbuotojų skaičius |
| 2. | Paskelbti Apgaulės ir korupcijos prevencijos programą, jos  įgyvendinimo priemonių planą ir ataskaitas Mokyklos  internetinėje svetainėje. | Interneto svetainės  administratorius | 2021-2025 | Dokumentų skaičius |
| 3. | Kontroliuoti ir koordinuoti Programos, Plano vykdymą, esant būtinybei teikti informaciją apie priemonių vykdymą ir pasiūlymus dėl jo tikslinimo ir  papildymo. | Direktoriaus  įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | 2021-2025 | Dokumentų analizė |
| 4. | Kas ketveri metai sudaryti kovos su apgaule ir korupcija  įgyvendinimo priemonių planą, kuriame būtų nustatytos programos įgyvendinimo priemonės, įvykdymo laikas ir atsakingi vykdytojai. | Direktoriaus  įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | 2021-2025 | Parengtas planas |
| 5. | Užtikrinti, kad darbuotojams pavestos funkcijos, uždaviniai, atsakomybės būtų konkretūs, aiškūs ir atitiktų darbuotojų kompetencijas ir įgaliojimus. | Direktorius | Pagal poreikį | Pareigybių aprašai, įsakymai |
| 6. | Supažindinti Mokyklos bendruomenę su rengiamų dokumentų projektais. | Dokumento rengimo grupės vadovas | Pagal poreikį | Sprendimų skaičius |
| 7. | Esant poreikiui, inicijuoti  atitinkamų Mokyklos vidaus dokumentų pakeitimus,  įtvirtinant korupcijos prevencijos priemones. | Direktoriaus  įsakymu paskirti atsakingi asmenys | Pagal poreikį | Pokyčių skaičius |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Vadovautis darbuotojams  žinomais kriterijais rengiant tvarkaraštį | Atsakingas mokytojas | Kasmet iki 09-01 | Parengto  tvarkaraščio atitikimas sutartiems kriterijams |
| 9. | Naudoti Mokyklos lėšas pagal  patvirtintas sąmatas | Direktorius | Nuolat | Finansinė  ataskaita |
| 10. | Viešai skelbti Mokyklos svetainėje informaciją apie  laisvas darbo vietas. | Direktorius | Pagal poreikį | Paskelbta informacija |
| 11. | Užtikrinti, kad visi darbuotojai žinotų aiškius skatinimo ir nuobaudų kriterijus ir kad šie  kriterijai visiems būtų taikomi vienodai. | Direktorius | 2021-2025 | Paskelbta informacija |
| 12. | Sekti teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą, ir jų griežtai laikytis bei užtikrinti tinkamą  pirkimų planavimą. | Viešųjų pirkimų komisija | Nuolat | Tinkamai vykdomi viešieji pirkimai |
| 13. | Skaidriai organizuoti viešuosius pirkimus. | Viešųjų pirkimų komisija, viešųjų pirkimų  organizatoriai | 2021-2025 | Viešųjų pirkimų skaičius. |
| 14. | Sistemingai informuoti darbuotojus, kad turi vadovautis ir laikytis darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių, konfidencialumo ir kitose veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose apibrėžtų  nuostatų. | Direktorius | Kartą per metus | Susirinkimų metu |
| 15. | Supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Mokyklos darbo taisyklėmis, etikos nuostatomis  ir dokumentais. | Direktorius | Pagal poreikį | Supažindinimas |
| 16. | Viešinti informaciją, susijusią su apgaulės ir korupcijos  prevencija. | Direktoriaus  įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | 2021-2025 | Pranešimų skaičius |
| 17. | Sudaryti sąlygas Mokyklos darbuotojams, mokinių tėvams anonimiškai pranešti Mokyklos vadovybei savo įtarimus dėl galimos personalo korupcinio  pobūdžio nusikalstamos veiklos. | Bendruomenės narys | Pagal poreikį | Informacija kaip tai atlikti |
| 18. | Gavus pranešimą ar esant pagrįstiems įtarimams apie galimą korupcinę veiką, nedelsiant informuoti  Mokyklos direktorių. | Bendruomenės narys, direktoriaus  įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | Turint informaciją | Gautų pranešimų skaičius |
| 19. | Nedelsiant ištirti gautą informaciją apie galimą  korupcinę veiką. Pasitvirtinus šiai informacijai, apie tai pranešti korupcinius  nusikaltimus tiriančiai valstybės institucijai. | Direktoriaus  įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | Nustačius atvejį | Gautų pranešimų analizė |
| 20. | Atlikti Apgaulės ir korupcijos prevencijos programos  įgyvendinimo priemonių plano ataskaitą. | Direktoriaus  Įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | Kasmet | Atlikta ataskaita |