Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos

korupcijos prevencijos 2020–2023 metų programos

1 priedas

**AKMENĖS RAJONO KRUOPIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS 2020-2023 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Laukiamas rezultatas** | **Vykdymo laikas** | **Vykdytojas** |
| 1. | Parengti ir patvirtinti mokyklos Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo 2012–2023 m. priemonių planą | Parengta programa ir jos įgyvendinimo 2017–2020 m. priemonių planas | 2020 m. spalis | Direktorius |
| 2. | Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos, kontrolės ir bendradarbiavimo funkcijų vykdymą mokykloje. | Mokykloje paskirti asmenys, atsakingi už korupcijos prevenciją ir kontrolės funkcijų vykdymą. Informacija apie atsakingą asmenį skelbiama mokyklos interneto svetainėje. |  | Direktorius |
| 3. | Kontroliuoti ar laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos | Laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos | Nuolat | Direktorius |
| 4. | Korupcijos prevencijos programos paskelbimas internetinėje svetainėje | Mokyklos bendruomenė supažindinama su prevencinėmis priemonėmis | 2020 m. spalis | Atsakingas asmuo |
| 5. | Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose, seminaruose antikorupcijos prevencijos temomis | Mokyklos darbuotojai bus geriau informuoti apie korupcijos prevencijos sistemą ir konkrečias prevencines priemones | Nuolat pagal galimybes ir poreikį | Direktorius |
| 6. | Direktoriaus veiklos metinę ataskaitą teikti mokyklos ir savivaldybės tarybai. | Vykdomas gimnazijos bendruomenės narių informavimas apie gimnazijos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą | Kasmet | Direktorius |
| 7. | Sudaryti galimybę interesantams išreikšti savo nuomonę apie aptarnaujančių mokyklos darbuotojų pagirtiną ar netinkamą elgesį | Interesantai gali anonimiškai informuoti mokyklos bendruomenę apie korupcijos atvejus | Nuolat | Atsakingas asmuo |
| 8. | Pažymėti Tarptautinę antikorupcijos dieną mokykloje, organizuojant įvairius renginius, taip pat dalyvauti rajono renginiuose | Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija | Kasmet | Atsakingas asmuo, klasių vadovai |
| 9. | Viešai skelbti mokyklos internetinėje svetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas | Skaidrus darbuotojų priėmimas į laisvas darbo vietas | Nuolat | Direktorius |
| 10. | Parengti mokyklos mokslo metų veiklos ataskaitą, pristatyti ją mokyklos bendruomenei | Mokyklos veikla atvira, skaidri ir prieinama mokyklos bendruomenei | Kartą per metus | Atsakingas asmuo |
| 11. | Antikorupcinio ugdymo programos integravimas į pilietiškumo pagrindų, istorijos, dorinio ugdymo pamokas, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus | Formuojamos antikorupcinės nuostatos | Pagal mokytojų parengtus ilgalaikius planus, mokyklos veiklos programą | Dalykų mokytojai, metodinių ir neformaliojo švietimo grupių vadovai |
| 12. | Užtikrinti skaidrų 2,4,6,8 kl. mokinių standartizuotų testų organizavimą | Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija | Kasmet | Direktorius |
| 13. | Internete skelbti apie planuojamus viešuosius pirkimus | Daugiau kaip pusė viešųjų pirkimų vykdomi elektroniniu būdu | Nuolat | Viešųjų pirkimų organizatorius |
| 14. | Su mokyklos taryba, atsakingais darbuotojais derinti paramos ir specialiųjų lėšų panaudojimą | Lėšos panaudojamos skaidriai, dėl jų naudojimo tariamasi viešai | Nuolat | Direktorius |
| 15. | Vaikų priėmimą į ikimokyklinio ugdymo skyrių ir grupių komplektavimą vykdyti vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka. | Užtikrintas skaidrus vaikų priėmimas į gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrių | Nuolat | Direktorius |
| 16. | Tinkamai pagal nuostatus tvarkyti mokinių pasiekimų apskaitą elektroninio dienyno duomenų pagrindu | Atsakingi asmenys užtikrina skaidrią mokinių pasiekimų apskaitą | Nuolat | Direktorius |

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