**2018–2020 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų r. Joniškio mokyklos-daugiafunkcio centro korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 7 str. (Žin., 2002, Nr. 57-2297), Lietuvos Respublikos Seimo 2011-06-16 nutarimu Nr. XI-1457 „Dėl Seimo nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija programos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2011, Nr. 77-3727) ir Molėtų savivaldybės korupcijos prevencijos 2014-2016m.programa,patvirtinta Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2013m.gruodžio19d. sprendimu Nr. B1-1792.

2. Programa skirta korupcijos prevencijai užtikrinti, korupcijos pasireiškimo tikimybei sumažinti Joniškio mokyklos-daugiafunkciame centre. Programa siekiama paskatinti mokyklos bendruomenę reikšti nepakantumą korupcijos apraiškoms, sustiprinti mokyklos bendruomenės paramą įgyvendinant korupcijos prevencijos priemones, užtikrinti glaudesnį mokyklos bendradarbiavimą su nevalstybinėmis organizacijomis, bendruomene, ginant prigimtines žmogaus teises ir laisves.

3. Mokyklos bendruomenės nepakantumas korupcijai ir jos antikorupcinis švietimas pradedamas diegti nuo pradinio ugdymo.

4. Programoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. Korupcija – bet koks asmenų, dirbančių valstybės tarnyboje (valstybės politiko, valstybės tarnautojo ir kito jam prilyginto asmens) elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose nustatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams.

4.2. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos– kyšininkavimas, tarpininko kyšininkavimas, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

5. Kitos Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (Žin., 2002, Nr. 57-2297) ir kituose teisės aktuose.

6. Programos įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Joniškio mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, o įgyvendina mokyklos administracija, mokytojai, auklėtojai ir darbuotojai.

7. Šios nuostatos yra privalomos visai mokyklos bendruomenei.

**II. SITUACIJOS ANALIZĖ**

8. Joniškio mokyklos-daugiafunkcio centro – savivaldybės biudžetinė įstaiga, savo veiklą grindžia, įgyvendindama 20013-2020 m. valstybės švietimo strategijos nuostatas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės Tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais.

Vykdydama pagrindines veiklas, mokykla išduoda pradinio ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus. Išduodant šiuos dokumentus, laikomasi griežtos atsiskaitomybės Molėtų savivaldybės administracijos švietimo skyriui.

Dalis mokyklos darbuotojų darbo pobūdis ir suteikti įgaliojimai gali sudaryti sąlygas korupcijai įstaigoje. Siekiant sumažinti tokią galimybę Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje skelbiama planuojamų metinių pirkimų suvestinė, supaprastintos Joniškio mokyklos-daugiafunkcio centro mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės, mokykloje patvirtinta paramos mokyklai gavimo, panaudojimo, apskaitos ir atsiskaitymo tvarka.

Finansinės mokyklos ataskaitos pastoviai pateikiamos mokyklos tarybai, mokytojų tarybai. Savivaldos institucijos įtraukiamos į svarstymus, planuojant mokyklos biudžeto poreikį. Atsiskaitoma už paramos lėšų, lėšų, skirtų mokinių pažintinei veiklai, profesiniam informavimui ir konsultavimui, mokytojų kvalifikacijos kėlimui, mokyklos pajamų ir atsitiktinių paslaugų ir patalpų nuomos lėšų panaudojimą.

Mokyklos bendruomenės skundų dėl galimai korupcinio pobūdžio veikų 2015-2016 metais negauta.

**III. PROGRAMOS TIKSLAS**

9. Programos tikslas – Joniškio mokyklos-daugiafunkciame centre stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę įgyvendinant Korupcijos prevencijos įstatyme nustatytas priemonesir vykdyti antikorupcinį švietimą ir informavimą.

**IV. PROGRAMOS UŽDAVINIAI**

10. Programos uždaviniai:

10.1. užtikrinti mokyklos administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorupcinių principų laikymąsi.

10.2. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą mokykloje.

**V. SIEKIAMI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI**

11. Siekiami rezultatai:

11.1. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

11.2. padidinti nepakantumą korupcijai;

11.3. pagerinti korupcijos prevencijos organizavimą MDC;

11.4. padidinti visuomenės pasitikėjimą MDC;

11.5. interneto svetainėje skelbti informaciją korupcijos prevencijos klausimais.

12. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:

12.1. įvykdytų Programos įgyvendinimo plano priemonių skaičius;

12.2. atliktų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimų skaičius;

12.3. asmenų, pranešusių apie korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus, skaičiaus pokytis;

12.4. organizuotų antikorupcinių švietimo priemonių ir dalyvių juose skaičius;

12.5. oficialių pranešimų apie įtariamus pažeidimus ir ištirtų pažeidimų santykis;

12.6. organizuotų seminarų, mokymų ir dalyvavusių juose asmenų skaičius;

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

**VI. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS**

13. Programos priemones įgyvendina Molėtų r. Joniškio mokyklos-daugiafunkcio centro administracija, mokytojai, auklėtojai ir darbuotojai ir kiti vykdytojai, įrašyti į Programos priemonių planą.

14. Kasmet iki spalio 15 d. mokykloje atlikti programos priemonių įgyvendinimo ir jų veiksmingumo analizę.

15. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų lapkričio 1 d. pateikia Molėtų savivaldybės korupcijos prevencijos komisijai informaciją apie priemonių įgyvendinimo eigą ir jų veiksmingumą.

15. Mokytojai, auklėtojai, darbuotojai, bendruomenės atstovai iki einamųjų metų III ketvirčio pabaigos gali teikti mokyklos korupcijos prevencijos komisijai savo pasiūlymus dėl Programos ir priemonių plano tikslinimo, papildymo.

16. Programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano projektą, atlikusi mokyklos veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą ir vertinimą, atsižvelgusi į pateiktus pasiūlymus, rengia mokyklos korupcijos prevencijos komisija.

17. MDC korupcijos prevencijos programą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

**VII. PROGRAMOS FINANSAVIMAS**

18. Programa finansuojama ir savivaldybės biudžeto asignavimų ir kitų finansavimo šaltinių. Programos priemonių įgyvendinimo biudžetinis finansavimas numatomas atsižvelgiant į mokyklos finansines galimybes.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Programa įsigalioja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Programa skelbiama mokyklos interneto svetainėje (Korupcijos prevencija).

21. Mokyklos administracija su Programa supažindina visus darbuotojus.

22. Už Programos įgyvendinimą atsakingi asmenys, nesilaikantys Programoje nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS**

**PRIEMONIŲ PLANAS 2018-2020 M.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdymo  laikas | Atsakingi už  vykdymo organizavimą ir/ar vykdymą | Laukiamas  rezultatas |
| 1. | Bendradarbiavimas su Molėtų rajono savivaldybės antikorupcijos komisija, siekiant išsiaiškinti privačių bei viešųjų interesų konfliktų galimybes mokykloje. | Metų eigoje | Direktorius | Darbuotojai ir mokiniai įgis daugiau žinių apie korupcijos žalą valstybei ir visuomenei. |
| 2. | Antikorupcinio švietimo temų integravimas į ekonomikos, dorinio ugdymo ir pilietiškumo pagrindų dalykų kursą bei klasių vadovų veiklą. | Kiekvienais mokslo metais | Direktorius, dalykų mokytojai, klasės auklėtojai | Pagerės žinių kokybė apie korupcijos prevenciją. |
| 3. | Užtikrinti tinkamą 10 klasės mokinių žinių patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarką | Žinių patikrinimo metu | Mokyklos direktorius | Ugdomos antikorupcinės nuostatos. |
| 4. | Užtikrinti skaidrią 10 kl. mokinių PUP organizavimo ir pravedimo sistemą žinių patikrinimo metu | Žinių patikrinimo metu | Direktorius |
| 5. | Mokyklos mokytojų tarybos, mokyklos tarybos bei kitų mokyklos bendruomenės narių (visuotinių tėvų susirinkimų metu) supažindinimas su mokyklos metine veiklos ataskaita. | Kiekvienais mokslo metais | Direktorius | Informuojami mokyklos bendruomenės nariai apie mokyklos veiklą. |
| 6. | Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos renginius mokykloje. | Kiekvienų metų gruodžio 9 d. | Klasių vadovai | Susiformuos antikorupcinės nuostatos, nepakanti korupcijos augimui pilietinė pozicija. |
| 7. | Peržiūrėti darbuotojų pareigybių  aprašymus ir esant būtinybei  įtraukti antikorupciniu požiūriu  svarbias nuostatas bei teisinės  atsakomybės priemones. Sistemingai atnaujinti galiojančias taisykles, tvarkas. | Kiekvienais mokslo metais | Direktorius | Apibrėžtos antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse. |
| 8. | Viešai skelbti Korupcijos prevencijos programą ir programos įgyvendinimo priemonių planą interneto svetainėje. | 2018 – 2020 metai | MDC internetinės svetainės administratorius | Užtikrintas korupcijos prevencijos priemonių viešumas. |
| 9. | Mokyklos internetinėje svetainėje  informacijos skelbimas apie mokyklos biudžetą ir viešųjų pirkimų vykdymą. | Metų eigoje | Buhalterė, pirkimų organizatoriai, mokyklos internetinės svetainės administratorius. | Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas; visuomenė informuota apie planuojamus ir įvykdytus pirkimus |
| 10. | Kontroliuoti mokyklai gautos labdaros, paramos, spec. lėšų panaudojimą. | Nuolat | Mokyklos direktorius | Bus sudaryta galimybė korupcijos pasireiškimo tikimybei nustatyti atitinkamose Mokyklos veiklos srityse. |
| 11. | Užtikrinti skaidrų mokinio krepšelio ir nebiudžetinių lėšų panaudojimą. | Metų eigoje | Direktorius, buhalterė |
| 12. | Skaidriai ir pagal paskirtį naudoti mokykloje esantį turtą. | Metų eigoje | Atsakingi asmenys |