

PATVIRTINTA
Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-132
(nauja redakcija)
Vilniaus Salomėjos Nėries gimnazijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 8 d. įsakymu
Nr. V-183

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms mažinti gimnazijoje.
2. Programa padeda vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidrią, veiksmingą ir viešą gimnazijos veiklą.
3. Programos strateginės kryptys – korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas ir informavimas.

II SKYRIUS

SITUACIJOS ANALIZĖ

4. Gimnazija savo veiklą grindžia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto departamento įsakymais.
5. Vykdydama pagrindines veiklas, gimnazija išduoda pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatus, mokymosi pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatų (diplomų) priedus ir brandos atestatų dublikatus, pažymėjimus. Išduodant šiuos dokumentus, laikomasi griežtos apskaitos blankų tvarkos.
6. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir patvirtintomis Gimnazijos viešųjų pirkimų taisyklėmis.
7. Direktorius, Gimnazijai skirto biudžeto asignavimų valdytojas, kasmet atsiskaito už ūkinę – finansinę veiklą Gimnazijos tarybai, mokytojų tarybai ir tėvų bendruomenei. Gimnazijos bendruomenė ir Gimnazijos taryba kasmet informuojama apie metinį biudžetą, dalyvauja, planuojant Gimnazijos biudžeto poreikį, sprendžiant lėšų taupymo klausimus. Gimnazijos veiklos ataskaitos kasmet pateikiamos mokytojų tarybai, Gimnazijos tarybai. Tokia pat tvarka atsiskaitoma ir už

paramos lėšų, specialiųjų programų lėšų ir lėšų, skirtų mokinių pažintinei veiklai, profesiniam informavimui ir konsultavimui panaudojimą.

8. Antikorupcinio švietimo temos integruojamos į ekonomikos, istorijos, pilietiškumo pagrindų, etikos, medijų bei kitus mokomuosius dalykus, klasės auklėtojų veiklą, neformaliojo švietimo renginius.

III SKYRIUS

PREVENCIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

9. Siekti mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą.

10. Užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą Gimnazijoje.

10.1. Užtikrinti korupcijos prevencijos priemonių taikymą ir teikiamą jų įgyvendinimo administravimą bei kontrolę.

10.2. Skatinti skaidrų gimnazijos veiklos vykdymą.

10.3. Skirti už šios politikos įgyvendinimą ir kontrolę atsakingus asmenis.

10.4. Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.

10.5. Įtraukti į apgaulės ir korupcijos prevenciją gimnazijos darbuotojus.

IV SKYRIUS

PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

11. Programai įgyvendinti sudaromas Programos įgyvendinimo priemonių planas (priedas).

12. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

13. Už Programos priemonių plano įgyvendinimo kontrolę atsakingas gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo už korupcijos prevenciją.

14. Gimnazijos prevencijos programą tvirtina gimnazijoje direktorius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Informaciją apie korupciją gimnazijos darbuotojai, bendruomenės nariai gali teikti direktoriui raštu, elektroniniu paštu ar kitais jiems prieinamais būdais.

16. Pranešimai, skundai bei visa informacija, susijusi su korupcija, tikrinama ir jiems pasitvirtinus taikomos atitinkamos priemonės.

17. Visi gimnazijos darbuotojai su korupcijos prevencijos tvarka yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis (el. dienyne).

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos priemonių plano įgyvendinimo organizavimą ir kontrolės vykdymą	Kasmet	Direktorius
2.	Parengta ataskaita apie korupcijos prevencijos kontrolės praėjusių metų plano vykdymą	Kasmet	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
3.	Privačių interesų deklaracijų teikimas	Kartą per metus	Direktorius Direktoriaus pavaduotojai
4.	Vykdoma mažos vertės viešųjų pirkimų įtaigoje analizę	IV ketvirtį	Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus mokykloje
5.	Viešai skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje informacija apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus.	Pagal poreikį	Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus mokykloje.
6.	Didinama viešųjų pirkimų apimtis per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO).	Pagal CPO galimybes	Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus mokykloje
7.	Sudaromos sąlygos įstaigos darbuotojams, vaikų tėvams anonimiškai įtarimus dėl galimos personalo korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos ir gavus informaciją apie galimą korupcinę veiklą – informuoti vadovą.	Nuolat	Direktorius
8.	Informacija apie laisvas darbo vietas viešai skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje bei www.vilnius.lt .	Pagal poreikį	Direktorius

9.	Viešai skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje informacija apie formuojamų klasių skaičių ir formavimo terminus.	Pagal poreikį	Direktorius
10.	Kaip viešumo įrankis naudojamas Elektroninis dienynas, išaiškinami tėvams šios sistemos veikimo principai, sudaromos galimybės kiekvienam bendruomenės nariui gauti joje talpinamą informaciją (pagal savo statusą)	Nuolat	Elektroninio dienyno administratorius
11.	Mokyklos biudžeto lėšos naudojamos pagal patvirtintas sąmatas	Nuolat	Direktorius Vyr. finansininkas
12.	Finansinės ataskaitos teikiamos laiku ir viešai.	Nuolat	Direktorius
13.	Svarbiausi mokyklos veiklos dokumentai derinami su mokyklos Darbo taryba	Nuolat	Direktorius
14.	Supažindinti mokinių tėvus su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, lankomumo tvarka. Antikorupcinio švietimo temos kasmet integruojamos į ekonomikos, istorijos, pilietinio ugdymo ir etikos, medijų mokomuosius dalykus.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
15.	Užtikrinama skaidri II kl. mokinių PUPP ir IV kl. BE organizavimo ir pravedimo sistemą žinių patikrinimo metu.	II ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
16.	Užtikrinamas skaidrus duomenų įvedimas į išorines duomenų sistemas Keltas, SVIS, UKSIS		Direktoriaus pavaduotojas ugdymui