

PATVIRTINTA

Direktorius 2018 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. VIG-124.1

KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Santaros“ gimnazijos korupcijos prevencijos tvarkos aprašas reglamentuoja korupcijos prevencijos priemones, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo planą.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
Korupcijos prevencija – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.
3. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, neteisingų duomenų apie pajamas ar turtą pateikimas ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Pagrindiniai korupcijos prevencijos uždaviniai yra šie:
 - 4.1. atskleisti korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti;
 - 4.2. užtikrinti realų ir veiksmingą korupcijos prevencijos teisinį reguliavimą;
 - 4.3. teisinėmis, organizacinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis priemonėmis sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo priežiūrą.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

5. Gimnazijos korupcijos prevencijos priemonės yra šios:
 - 5.1. veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas;
 - 5.2. korupcijos prevencijos įgyvendinimo priemonių plano sudarymas, vykdymo koordinavimas;
 - 5.3. švietimas, visuomenės informavimas.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROCESO ORGANIZAVIMAS

6. Asmenys, įgalioti vykdyti korupcijos prevenciją koordinuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą.

V. VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, ANALIZĖ IR VERTINIMAS

7. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, gimnazijoje atliekama veiklos sričių, analizė ir vertinimas:
 - 7.1. viešųjų pirkimų organizavimas;
 - 7.2. efektyvus biudžeto naudojimas;
 - 7.3. vidaus veiklos kokybės įsivertinimas;
 - 7.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimas.
8. Veiklos analizę ir vertinimą gimnazijoje vykdo asmenys, įgaliojami vykdyti korupcijos prevenciją .

VI. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS, JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO SUDARYMAS, VYKDYMO KOORDINAVIMAS IR KONTROLĖ

9. Korupcijos prevencijos priemonių planas derinamas su darbo taryba, mokyklos taryba, jai pritarus, tvirtina mokyklos direktorius. (Priedas Nr.1)
10. Korupcijos prevencijos priemonių planas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Šio aprašo nuostatas įgyvendina mokyklos darbuotojai.
12. Šio aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja mokyklos direktorius.

MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdyto laikas	Vykdytojai
1.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus .	Kasmet	Direktorius
2.	Sudaryti galimybes mokytojams išvykti į seminarus apie antikorupcinio ugdymo programos integravimą į mokomuosius dalykus ir klasės valandėles.	Kasmet	Direktorius
3.	Antikorupcinio švietimo temas 5–12 kl. integruoti į mokomuosius dalykus, klasės valandėles.	Kasmet pagal ugdymo planą	Dalykų mokytojai, klasių vadovai,
4.	Vykdyti viešuosius pirkimus elektroninėmis priemonėmis.	Pagal poreikį	Darbuotojai, atsakingi už viešuosius pirkimus
5.	Vykdyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, laikantis viešųjų pirkimo įstatymo ir mokyklos mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklių reikalavimų.	Vykdamas pirkimus	Pirkimų organizatoriai
6.	Mokyklos internetinėje svetainėje skelbti korupcijos prevencijos priemonių planą.	Kasmet, jeigu keičiasi	Direktorius
7.	Organizuoti susitikimus su policijospareigūnais.	Pagal galimybę ir poreikį	Direktorius
8.	Kontroliuoti, ar laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos	Kasmet	Direktorius
9.	Viešai skelbti mokyklos internetinėje svetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas.	Esant laisvoms darbo vietoms	Direktorius
10.	Tirti skundus, pranešimus ar kitais būdais gautą informaciją dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų.	Esant reikalui	Direktorius