

**ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 7 d. Nr. V3 - 106

Butrimonys

 Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 1 punktu,

 T v i r t i n u Šalčininkų Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašo tvirtinimo (pridedama).

Direktorė Teresa Savel

PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos

direktoriaus 2023 m. gruodžio 7 d.

įsakymu Nr. V3-106

**ŠALČININKŲ BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos (toliau – Gimnazija) apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pagrindinius apgaulės ir korupcijos prevencijos principus, tikslus ir uždavinius, Gimnazijos įgyvendinamas apgaulės ir korupcijos prevencijos priemones, proceso organizavimą, tarnybinės etikos laikymosi užtikrinimą.
2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. ***Korupcija*** – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui.

2.2. ***Apgaulė –*** veiksmai, elgesys ar žodžiai, kuriais sąmoningai norima apgauti, suklaidinti.

2.3. ***Piktnaudžiavimas*** – veikimas ar neveikimas, kai darbuotojui suteikti įgaliojimai naudojami ne pagal įstatymus bei kitus teisės aktus arba savanaudiškais tikslais, ar dėl kitokių asmeninių paskatų (naudojimosi tarnybine padėtimi, keršto, pavydo, karjerizmo, neteisėtų paslaugų teikimo ir t. t.), taip pat tokie darbuotojo veiksmai, kai viršijami suteikti įgaliojimai ar savivaliaujama.

2.4. ***Korupcijos prevencija*** – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą.

**II SKYRIUS**

**APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI**

3. Apgaulės ir korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

3.1. **Teisėtumo** – apgaulei ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą;

3.2. **Visuotinumo** – apgaulės ir korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

3.3. **Sąveikos** – apgaulei ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

3.4. **Nuolatinumo** – apgaulei ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo atitinkamam subjektui, kuris pagal savo kompetenciją įgaliotas įgyvendinti tokius pasiūlymus;

3.5. **Proporcingos korupcijos prevencijos veiklos** – apgaulės ir korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma atsižvelgiant į įstaigos dydį ir (ar) administracinius pajėgumus, o priemonės taikomos tik tos, kurios būtinos korupcijai atspariai aplinkai sukurti, siekiant kuo mažesnės administracinės naštos;

3.6. **Subsidiarumo** – už korupcijos rizikos valdymą pirmiausia atsakinga Gimnazija;

3.7. **Skaidrumo** – apgaulės ir korupcijos prevencijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei;

3.8. **Asmens teisių apsaugos** – apgaulės ir korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;

3.9. **Įtraukimo** – į apgaulės ir korupcijos prevenciją įtraukiama pilietinė visuomenė; Gimnazija imasi priemonių, skirtų jos darbuotojų antikorupciniam sąmoningumui didinti, teikti visuomenei informaciją apie antikorupcinės aplinkos kūrimą ir skatinti prisidėti prie jos kūrimo.

**III SKYRIUS**

**APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Apgaulės ir korupcijos prevencijos tikslai:

4.1. pašalinti apgaulės ir korupcijos atsiradimo galimybes Gimnazijos veiklos sistemoje;

4.2. siekti, kad korupcija netrukdytų teikti kokybiškas paslaugas pagal įstaigos nuostatus, užtikrinti darbuotojų teises ir laisves;

4.3. apgaulės ir korupcijos prevencija siekiama, kad apgaulė ir korupcija kuo mažiau trukdytų veiklai, didinti paslaugų teikimo kokybę;

4.4. rengti antikorupcines priemones, kurios būtų nuoseklios, visapusiškos ir ilgalaikės;

4.5. didelį dėmesį skirti korupcijos apraiškų prevencijai ir neišvengiamai atsakomybei už neteisėtus veiksmus principo įgyvendinimui;

4.6. ugdyti Gimnazijos bendruomenės nepakantumą korupcijai;

4.7. skatinti glaudesnį Gimnazijos bendradarbiavimą su kitomis institucijomis, organizacijomis bei visuomene.

5. Apgaulės ir korupcijos prevencijos uždaviniai:

5.1. nustatyti veiklos sritis, kurios gali būti paveiktos korupcijos, užtikrinti veiksmingą ir kryptingą ilgalaikę kovą su korupcija, numatytų priemonių įgyvendinimą;

5.2. atskleisti galimas korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti;

5.3. užtikrinti korupcijos prevencijos priemonių taikymą ir teikiamą jų įgyvendinimo administravimą bei kontrolę;

5.4. organizuoti skaidrų Gimnazijos veiklos organizavimą.

**IV SKYRIUS**

**APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

1. Apgaulės ir korupcijos rizikos analizė.
2. Problemų išankstinis nuspėjimas ir pašalinimas.
3. Gimnazijos darbuotojų supažindinimas su apgaulės ir korupcijos prevencijos politika.
4. Gimnazijos darbuotojų dalyvavimas apgaulės ir korupcijos prevencijos veikloje.
5. Sistemingas ugdytinių nepakantumo korupcijos apraiškoms visuomenės gyvenime ugdymas, įtraukiant antikorupcinių temų į ugdymo turinį.
6. Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimas, užtikrinimas, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, priimamų sprendimų nešališkumo.
7. Atliekamos veiklos ir sudaromų sandorių dokumentavimo reikalavimų laikymasis.
8. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų, kitų dokumentų, susijusių su Gimnazijos veikla, laikymasis.
9. Kontrolės ir priežiūros vykdymas.
10. Galiojančių tvarkos normų pažeidimų nustatymas ir tyrimas.
11. Atsakomybės neišvengiamumo principo taikymas už Gimnazijos veiklos sistemoje padarytus nusižengimus, susijusius su korupcija.
12. Pranešimų, skundų, informacijos, susijusios su korupcija, tikrinimas ir priemonių taikymas jiems pasitvirtinus.
13. Gimnazijos veiklos kontrolę vykdančių institucijų išvadų vertinimas.

**V SKYRIUS**

**APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS ORGANIZAVIMAS**

1. Antikorupcinės komisijos sudarymas.
2. Gimnazijos darbuotojų įtraukimas į apgaulės ir korupcijos prevenciją.
3. Atliekant apgaulės ir korupcijos atsiradimo riziką įvertinama:

21.1. motyvuota korupcijos tikimybės vertinimo išvada ir su tuo susijusi informacija;

21.2. galimybė vienam darbuotojui priimti sprendimą dėl Gimnazijos lėšų ir kito turto;

21.3. Gimnazijos ir jos darbuotojų priežiūros ir kontrolės lygis;

21.4. reikalavimas laikytis įprastos darbo tvarkos.

**VI SKYRIUS**

**TARNYBINĖ ETIKA**

1. Gimnazijos darbuotojų elgesio taisyklės įvardintos direktoriaus įsakymu patvirtintame Gimnazijos pedagogų etikos kodekse, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybių aprašymuose.
2. Kiekvienas darbuotojas privalo įsipareigoti jų laikytis.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Vykdant Gimnazijos veiklą turi būti laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų, kitų įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų.
2. Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašas viešinamas Gimnazijos svetainėje www.butrimoniuakg.lt
3. Pranešimai, skundai bei visa informacija, susijusi su korupcija, tikrinama ir jiems pasitvirtinus taikomos atitinkamos priemonės.
4. Asmenys, susipažinę su pranešime gauta informacija, privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą.
5. Draudžiama gautą pranešimą ir jame nurodytą informaciją skelbti viešai, perduoti darbuotojui, apie kurio veikimą, neveikimą yra pranešta, išskyrus kai aukštesnės galios teisės aktai numato kitaip.
6. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos

apgaulės ir korupcijos prevencijos

2024– 2026 metų programos

priedas

**ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS**

 **APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024-2026 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Priemonė** | **Vykdytojai** | **Vykdymo** | **Vertinimo** |
|  |  |  | **laikas** | **kriterijai** |
|  |  |  |  |  |
| **1 uždavinys – užtikrinti Programos ir Plano įgyvendinimą ir viešinimą.** |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Informuoti darbuotojus apie korupcijos | Direktorius | Kasmet iki | Informacijos |
|  | prevencijos priemones, pasireiškimo |  | vasario 1 d. | pateikimas, |
|  | galimybes, rizikos veiksnius, elgesį |  |  | dalyvavusių |
|  | pastebėjus galimus korupcijos |  |  | darbuotojų |
|  | pasireiškimo atvejus. |  |  | skaičius |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Paskelbti aktualius dokumentus, | Internetinio | Pagal | Dokumentų |
|  | susijusius su korupcijos prevencija, | puslapio | poreikį | viešinimas |
|  | Gimnazijos internetinėje svetainėje, | administratorius |  | Gimnazijos |
|  | skiltyje Korupcijos prevencija. |  |  | internetinėje |
|  |  |  |  | svetainėje |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Paskelbti Apgaulės ir korupcijos | Internetinio |  | Internetinėje |
|  | prevencijos programą, jos | puslapio | 2024 m. | svetainėje |
|  | įgyvendinimo priemonių planus ir | administratorius |  | skelbiamų |
|  | ataskaitas Gimnazijos internetinėje |  |  | dokumentų |
|  | svetainėje. |  |  | analizė |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Kontroliuoti ir koordinuoti Programos | Apgaulės ir | 2024–2026 | Pasiūlymų |
|  | plano vykdymą, esant būtinybei teikti | korupcijos | m. | skaičius |
|  | informaciją apie priemonių vykdymą | prevencijos |  |  |
|  | ir pasiūlymus dėl jo tikslinimo ar | komisija |  |  |
|  | papildymo. |  |  |  |
| 5. | Kas treji metai pakoreguoti kovos su | Apgaulės ir | 2026 m. | Parengtas planas |
|  | apgaule ir korupcija įgyvendinimo | korupcijos |  |  |
|  | priemonių planą, kuriame būtų | prevencijos |  |  |
|  | nustatytos programos įgyvendinimo | komisija |  |  |
|  | priemonės, įvykdymo laikas ir |  |  |  |
|  | atsakingi vykdytojai |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2 uždavinys – užtikrinti skaidrų ir atvirą, pagrįstą argumentais sprendimų priėmimą** |
| **organizuojant Gimnazijos veiklą.** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Užtikrinti, kad darbuotojams pavestos | Direktorius | Pagal | Atskirų |
|  | funkcijos, uždaviniai, atsakomybės |  | poreikį | darbuotojų |
|  | būtų konkretūs, aiškūs ir atitiktų |  |  | funkcijų, |
|  | darbuotojų kompetencijas ir |  |  | uždavinių, |
|  | įgaliojimus. |  |  | atsakomybės |
|  |  |  |  | reglamentavimas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Supažindinti bendruomenę ar jos | Dokumento | Pagal poreikį | Supažindinimas su |
|  | grupes su rengiamų / koreguojamų | rengimo grupės |  |  | projektais |
|  | dokumentų projektais ir, esant | koordinatorius |  |  |  |
|  | būtinybei, derinti su Gimnazijos taryba. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Esant poreikiui, inicijuoti atitinkamų | Direktoriaus | Pagal poreikį | Pokyčių skaičius |
|  | Gimnazijos vidaus dokumentų | įsakymu |  |  |  |
|  | pakeitimus, įtvirtinant adekvačias | sudaryta darbo |  |  |  |
|  | korupcijos prevencijos priemones. | grupė |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Viešai paskelbti Gimnazijos | Mokinių | Kasmet iki | Paskelbta |
|  | internetinėje svetainėje informaciją | priėmimo | gegužės 1 d. | informacija |
|  | apie formuojamų klasių skaičių ir | komisija |  |  |  |
|  | formavimo terminus. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Vadovautis mokytojams žinomais | Direktoriaus | Kasmet iki | Parengto |
|  | kriterijais rengiant kasdienį ugdymo | pavaduotojas | rugpjūčio 30 | tvarkaraščio |
|  | procesą reglamentuojantį dokumentą | ugdymui | d. | atitikimas |
|  | (tvarkaraštį). |  |  |  | sutartiems |
|  |  |  |  |  |  | kriterijams |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Naudoti Gimnazijos biudžeto lėšas pagal patvirtintas sąmatas. | Direktorius | Nuolat | Metų finansinė |
|  |  |  |  |  | ataskaita |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Pateikti bendruomenei išsamią, | Direktorius ir | Pagal poreikį | Paskelbta |
|  | aktualią informaciją apie teikiamas | internetinio |  |  | informacija |
|  | mokamas paslaugas Gimnazijos | puslapio |  |  |  |
|  | internetinėje svetainėje. | administratorius |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  8. | Viešai skelbti Gimnazijos internetinėje | Direktorius | Pagal poreikį | Paskelbta |
|  | svetainėje informaciją apie laisvas |  |  |  | informacija |
|  | darbo vietas. |  |  |  |  |
| 9. | Užtikrinti skaidrumą teikiant patalpų | Direktoriaus | Nuolat | Paskelbta |
|  | nuomos paslaugas. | pavaduotojas |  |  | informacija |
|  |  |  | ūkio reikalams |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Užtikrinti, kad visi darbuotojai žinotų | Direktorius | Nuolat | Reglamentavimas |
|  | aiškius skatinimo ir nuobaudos |  |  |  | darbo tvarkos |
|  | kriterijus ir visiems būtų taikoma |  |  |  | taisyklėse |
|  | vienodai. |  |  |  |  |
| **3 uždavinys – užtikrinti skaidrumą ir atvirumą vykdant viešuosius pirkimus.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Sekti teisės aktų, reglamentuojančių |  | Viešųjų pirkimų | Nuolat |  | Informacijos |
|  | viešųjų pirkimų vykdymą, ir jų griežtai |  | komisijos |  |  | paskelbimas |
|  | laikytis bei užtikrinti tinkamą |  | pirmininkas |  |  |  |
|  | einamaisiais biudžetiniais metais |  |  |  |  |  |
|  | numatomų vykdyti pirkimų planavimą |  |  |  |  |  |
|  | bei patvirtintą viešųjų pirkimų planą |  |  |  |  |  |
|  | skelbti Gimnazijos interneto svetainėje. |  |  |  |  |  |
| 2. | Skaidriai organizuoti viešuosius |  | Direktoriaus | 2024–2026 m. | Viešųjų pirkimų |
|  | pirkimus, skelbiant ir vykdant juos |  | pavaduotojas |  |  | skaičius |
|  | CVP IS priemonėmis ir skelbiant |  | ūkio reikalams |  |  |  |
|  | ataskaitą Gimnazijos svetainėje. |  |  |  |  |  |

**4 uždavinys – vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą ir įtraukti Gimnazijos darbuotojus į apgaulės ir korupcijos prevenciją.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Sistemingai informuoti darbuotojus, | Direktorius | Ne rečiau | Priminimų |
|  | kad turi vadovautis ir laikytis |  | kaip kartą per | skaičius |
|  | darbuotojų profesinės veiklos ir etikos |  | metus |  |
|  | taisyklių, konfidencialumo ir kitose |  |  |  |
|  | veiklą reglamentuojančiuose |  |  |  |
|  | dokumentuose apibrėžtų nuostatų. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Supažindinti naujai atvykusius | Raštinės vedėja | Pagal poreikį | Pasirašytinai |
|  | darbuotojus su Gimnazijos darbo |  |  | supažindinti |
|  | taisyklėmis, pedagogo etikos |  |  |  |
|  | nuostatomis ir kt. dokumentais. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Skatinti ir sudaryti sąlygas | Apgaulės ir | Kai kreipiasi | Mokymuose |
|  | darbuotojams dalyvauti mokymuose | korupcijos | darbuotojas, | dalyvavusių |
|  | apie korupcijos prevenciją. | prevencijos | visiems – | darbuotojų |
|  |  | komisijos | kartą per 3 | skaičius |
|  |  | pirmininkas ir | metus |  |
|  |  | direktorius |  |  |
| 4. | Viešinti informaciją, susijusia su | Apgaulės ir | Pagal poreikį | Informaciniai |
|  | apgaulės ir korupcijos prevencija. | korupcijos |  | pranešimai |
|  |  | prevencijos |  |  |
|  |  | komisija |  |  |
| 5. | Antikorupcinio švietimo temas | Metodinės | Kiekvienais | Pagerės žinių |
|  | integruoti į ekonomikos, pilietinio | grupės | mokslo | kokybė apie |
|  | ugdymo, istorijos mokomuosius |  | metais | korupcijos |
|  | dalykus ir klasių vadovų veiklą. |  |  | prevenciją. |
| 6. | Susitikimai su policijos, STT | Direktorė | Pagal poreikį | Mokiniai |
|  | pareigūnais |  |  | supažindinami su |
|  |  |  |  | antikorupcine |
|  |  |  |  | veikla |
| 7. | Organizuoti Tarptautinės | Apgaulės ir | 2024-2026 m. | Susiformuos |
|  | antikorupcijos dienos renginius | korupcijos | gruodžio | antikorupcinės |
|  | gimnazijoje (paskaitas, piešinių, | prevencijos | mėn. | nuostatos, |
|  | plakatų ir rašinių konkursus, apskritus | komisija, |  | nepakanti |
|  | stalus, diskusijas, pokalbius klasių | klasių vadovai |  | korupcijos |
|  | valandėlių metu). |  |  | augimui pilietinė |
|  |  |  |  | pozicija. |
|  |  |  |  |  |

**5 uždavinys – užtikrinti besikreipiančių asmenų skundų nagrinėjimo skaidrumą ir neišvengiamo teisės aktų pažeidėjų teisinės atsakomybės principo įgyvendinimą.**

1.

Sudaryti sąlygas Gimnazijos darbuotojams, mokinių tėvams pranešti Gimnazijos vadovybei savo įtarimus dėl galimos personalo korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.

Bendruomenės narys

Pagal poreikį

Nuoroda internetinėje svetainėje

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Gavus pranešimą ar esant pagrįstiems | Bendruomenės | Turint | Gautų pranešimų |
|  | įtarimams apie galimą korupcinę | narys, | informaciją | skaičius |
|  | veiką, nedelsiant informuoti Gimnazijos direktorių ir atsakingam asmeniui | Apgaulės ir |  |  |
|  |  | korupcijos |  |  |
|  |  | prevencijos |  |  |
|  |  | komisija |  |  |
| 3. | Nedelsiant ištirti gautą informaciją |  | Nustačius | Gautų pranešimų |
|  | apie galimą korupcinę veiką. |  | atvejį | analizė |
|  | Pasitvirtinus šiai informacijai, apie tai |  |  |  |
|  | pranešti korupcinius nusikaltimus | Komisija  |  |  |
|  | tiriančiai valstybės institucijai. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |