

PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRAS 2023 – 2024 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
1.	Įstaigos internetinėje svetainėje įdiegti skiltį „Korupcijos prevencija“	Komunikacijos ir rinkodaraos specialistas	2022-12 mėn.	Vieša informacija apie korupcijos prevenciją įstaigoje	Įstaigos internetinėje svetainėje yra atskira skiltis su reikiama pilna informacija apie korupcijos valdymą įstaigoje
1.1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją įstaigoje	Direktorius	2024-03-07	Įstaigoje užtikrinamas antikorpucinės veiklos planavimas, vykdymas ir kontrolė. Visuomenė pasitiki įstaiga	Įstaigos internetinėje svetainėje yra pateikti už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingo darbuotojo kontaktiniai duomenys, parengti ir galiojantys antikorpucinę aplinką formuojantys dokumentai
2.	Įstaigos interneto svetainėje įdiegti skiltį „Pranešėjų apsauga“	Komunikacijos ir rinkodaraos specialistas	2022-12 mėn.	Vieša informacija apie pažeidimus įstaigose pranešusių asmenų teises ir pareigas, jų teisinės apsaugos pagrindus ir formas, taip pat šių asmenų apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemonės, siekiant sudaryti tinkamas galimybes pranešti apie teisės pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui arba jų pažeidžiančius, užtikrinti tokių pažeidimų prevenciją, atskleidimą ir pažeidimus padariusių asmenų patraukimą atsakomybėn.	Įstaigos internetinėje svetainėje yra atskira skiltis „Pranešėjų apsauga“ su LR pranešėjų apsaugos įstatyme (aktuali redakcija) nurodyta būtina informacija.
2.1.	Paskirtas subjektas, atsakingas už pranešėjų apsaugą	Direktorius	2024-04-26	Paskirtas subjektas, atsakingas už pranešėjų apsaugą	Paskirtas subjektas, atsakingas už pranešėjų apsaugą
3.	Tikslas: Užtikrinti sistemingą ir kryptingą antikorpucinę politiką, stiprinant vykdomos veiklos skaidrumą atskleidžiant arba užkardant galimas korupcijos atsiradimo prielaidas	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	nuolat	<ul style="list-style-type: none"> Įstaigoje vykdoma sisteminga antikorpucinė politika, užtikrinanti įstaigos veiklos skaidrumą. Parengtas Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas. Mažinamas korupcijos tikimybės lygis viešųjų pirkimų srityje. Bendrojo ugdymo programose apibrėžtas antikorpucinio mokinių ugdymo turinys ir įgyjamos kompetencijos, pagerintos antikorpucinio vaikų ugdymo bendrojo ugdymo mokykloje galimybės. 	<ul style="list-style-type: none"> Įstaigoje antikorpucinė politika vykdoma pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą Korupcijos prevencijos tvarkos aprašą. Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas atitinka LR ŠMSM pateiktas rekomendacijas. Įstaigos Viešųjų pirkimų srityje nenustatyta korupcijos apraiškų. Bendrojo ugdymo pamokų planuose yra įtrauktos antikorpucinio ugdymo temos
3.1.	Uždavinys: Sukurti antikorpucinę aplinką Įstaigoje	Direktorius, už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	nuolat	Įstaigoje yra sukurta antikorpucinė aplinka.	Įstaigoje pasiektas aukštesnis nei vidutinis atsparumo korupcijos vertinimo lygis.
3.1.1.	Priemonė: Kiekvienais metais atlikti Įstaigos atsparumo korupcijai lygio (toliau – AKL) įvertinimą identifikuojant	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje	Kasmet II ketvirtį	Atliekant AKL nustatomi ar parinktos priemonės, mažinančios korupcijos atsiradimo Įstaigoje galimybes, yra tinkamos ir veiksmingos	Vadovaujantis gautais AKL vertinimo rezultatais, pildomas Įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas kiekvienais metais,

	antikorupcinės aplinkos kūrimo teigiamus ir neigiamus pokyčius	atsakingas darbuotojas			siekinat aukštesnio atsparumo korupcijai vertinimo lygio.
3.1.2.	Priemonė: Vykdėti įstaigos darbuotojų švietimą korupcijos prevencijos srityje (STT mokymai) Įstaigos darbuotojai dalyvauja mokymuose korupcijos prevencijos ir kontrolės, antikorupcinio ugdymo programos integravimo į mokomuosius dalykus klausimais	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	2 kartus per metus Kasmet	Darbuotojai įgyja daugiau žinių apie korupcijos žalą valstybei ir visuomenei. Didėja darbuotojų nepakantumas korupcijai. Darbuotojai per 1-erius metus dalyvauja ne mažiau nei 2 išorės tiekėjų organizuojamuose mokymuose. Įtvirtintos žinios apie korupcijos prevenciją ir jos žalą	Darbuotojai netoleruoja korupcijos vykdydami tiesioginę veiklą įstaigoje (nėra gautą pranešimų apie darbuotojų korupcinę veiklą). Įstaigos mokiniai geba įvardinti dažniausias korupcines priemones, žino jų žalos mastą valstybei ir visuomenei, yra nepakantūs korupcijai.
3.1.3.	Priemonė: Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos renginius įstaigoje	Gimnazijos skyrių vedėjai, Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	Kasmet gruodžio 9 d.	Mokiniai susiformuos antikorupcines nuostatas, taps nepakantūs korupcijos augimui valstybėje.	Įstaigoje nebus užfiksuota mokinių korupcijos apraiškų pažymių pirkimo srityje
3.1.4.	Priemonė: Antikorupcinio švietimo temas integruoti į bendrojo ugdymo programas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Kasmet iki rugsėjo 10 d.	Ugdomos mokinių antikorupcinės nuostatos	Įstaigos mokiniai yra nepakantūs korupcijos augimui.
3.1.5.	Priemonė: Įstaigoje atliekamas korupcijos rizikos valdymo vertinimas	Direktoriaus įsakymu paskirta audito grupė		<ul style="list-style-type: none"> Įvertinti metodai, kuriais vadovaujantis įstaigoje nustatomi korupcijos rizikos veiksniai, kaip jie analizuojami ir kaip numatomos korupcijos prevencijos priemonės sumažinti arba pašalinti neigiamą poveikį įstaigos veiklai. Vadovaujantis gautais vertinimo rezultatais, parenkamos antikorupcinės aplinkos tobulinimo priemonės. 	<ul style="list-style-type: none"> Audito grupės atliktas korupcijos rizikos valdymo vertinimas. Pagal poreikį papildytas įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas. Plane numatytos korupcijos visos valdymo priemonės yra įgyvendinamos laiku.
3.1.6.	Priemonė: Peržiūrėti ir pagal poreikį atnaujinti įstaigos vidaus dokumentus, reglamentuojančius korupcijos prevenciją	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	Pagal poreikį	<p>Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo naujos redakcijos nuostatų įgyvendinimo detalizavimas įstaigos vidaus politiką reglamentuojančiuose dokumentuose.</p> <p>Procesų tobulinimas prevenciškai padės sumažinti tikimybę kilti interesų konfliktams ir išvengti teisės aktų pažeidimų kilus interesų konfliktams.</p> <p>Savalaikis viešųjų ir privačiųjų interesų deklaravimas svetainėje PINREG adresu: https://pinreg.vtek.lt/app/teikti-deklaracija</p>	<ul style="list-style-type: none"> Savalaikis ir teisingas viešųjų ir privačiųjų interesų deklaravimas. Įstaigoje pagal poreikį atnaujinamas Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo procesus ir tvarką reglamentuojantis dokumentas, kuriame įtvirtintos VPIDI nuostatos, nustatyta interesų konfliktų valdymo ir sprendimo (šalinimo) procesų tvarka. Pagal poreikį atnaujinamas įstaigos darbuotojų, privalančių deklaruoti viešuosius ir privačius interesus sąrašas (toliau – deklaruojantieji), atsižvelgiant į naują VPIDI redakciją. Įstaigos vidaus tvarkos dokumentuose nustatyta deklaruojančiojo elgesio ir veiksmų, kilus interesų konfliktui, tvarka.

					<ul style="list-style-type: none"> • Įstaigos direktorius yra informuojamas Įstaigos teisininko, kai darbuotojas piktybiškai nedeklaruoja privačių interesų sistemoje PINREG.
3.1.7.	Priemonė: Įstaigoje atliekamas darbuotojų tolerancijos korupcijai lygio vertinimas	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	Kasmet III ketvirtį	Darbuotojų tolerancijos korupcijai lygio vertinimo duomenys padės suformuoti ir koreguoti darbuotojų antikorpucinio švietimo turinį, didinti antikorpucinio švietimo veiksmingumą, įvertinti netolerancijos korupcijai lygio pokyčius.	2023 – 2024 metais atlikti pasirinkto skaičiaus įstaigos darbuotojų tolerancijos korupcijai lygio vertinimus.
3.1.8.	Priemonė: Darbuotojų pareigybių aprašymuose įtraukti įrašai, nustatantys antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėjas	Pagal poreikį	Sumažinti individualūs rizikos veiksniai ir formuojamas nepakantus požiūris į korupciją. Pagerinta darbuotojų integralumo aplinka	Darbuotojų pareigybių aprašymuose yra antikorpuciniu požiūriu svarbūs įrašai, atitinkantys konkrečios darbo pozicijos pobūdį.
3.1.9.	Priemonė: Teisės aktų nustatyta tvarka, įstaigos interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus ir jų rezultatus	Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolat	Vykdomas teisiškai teisingas, skaidrus viešųjų pirkimų procesas.	Nėra fiksuotų teisinių nusižengimų vykdančiam viešuosius pirkimus. Visuomenė informuota apie planuojamus ir įvykdytus pirkimus.
3.1.10	Priemonė: Įstaigos bendruomenės informavimas apie įstaigos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą	Direktorius	Pagal poreikį	Įstaigos nariai žino informaciją apie įstaigos veiklą	Įstaigos susirinkimų protokolai
3.1.11	Priemonė: Parengti įstaigos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo ir vertinimo motyvuotą išvadą ir pateikti įstaigos direktoriui	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	Kasmet II ketvirtį	Aiškiai identifikuotos veiklos sritys, kuriose yra tikimybė pasireikšti korupcijai.	Pagal atlikto tyrimo motyvuotą išvadą numatytos priemonės galimoms korupcijos apraiškoms šalinti arba sumažinti. Motyvuota išvada paskelbta įstaigos interneto svetainėje
3.1.12	Priemonė: Įstaigos darbuotojus nuolat informuoti apie Įstaigoje vykdomą antikorpucinę politiką, sudaryti tinkamas sąlygas darbuotojams įsitraukti į antikorpucinės aplinkos kūrimą.	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	Nuolat	Įstaigos darbuotojai įtraukiami į antikorpucinės politikos formavimą ir skatinami dalyvauti jos įgyvendinimo procese.	Mokytojų tarybos, Įstaigos tarybos ir kitų tikslinių grupių posėdžių protokoluose užfiksuota informacija apie įstaigoje vykdomą antikorpucinę politiką, išsiųsti informaciniai laišakai
3.1.13	Priemonė: Tirti skundus, pranešimus ar kitą gautą informaciją dėl galimų korupcijos atvejų įstaigoje.	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	Pagal poreikį	Įstaiga negaus skundų.	Nulinė korupcijos tolerancija įstaigoje
3.1.14	Priemonė: Esant būtinybei papildyti įstaigos korupcijos prevencijos programą	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	Kiekvienais metais pagal poreikį	Korupcijos prevencija atitiks realius Įstaigos poreikius	Įstaigos vidaus vertinimų dokumentai ir išvados, Korupcijos prevencijos programa ir įgyvendinimo priemonių planas

3.1.15	Priemonė: Parengti atmintinę „informacijos apie pranešimų, susijusių su galimomis korupcijos apraiškomis, pateikimo galimybės ir paskelbti įstaigos e-svetainėje skiltyje „Pranešėjų apsauga“.	Už korupcijai priešiškos aplinkos kūrimą Įstaigoje atsakingas darbuotojas	2022-12 mėn.	Užtikrinamas įstaigos veiklos skaidrumas. Visuomenė pasitiki įstaiga	Įstaigos internetinės svetainės „Pranešėjų apsauga“ skiltis.
3.1.16	Priemonė: Viešai skelbti įstaigos internetiniame puslapyje apie laisvas darbo vietas	Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėjas	Esant laisvoms darbo vietoms	Užtikrinamas priėmimo į darbą skaidrumas	Įstaigos internetinės svetainės duomenys