

VŠĮ KURŠĖNŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS 2018–2020 METŲ KOVOS SU KORUPCIJA PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Kuršėnų politechnikos mokyklos (toliau – Įstaiga) 2018–2020 metų kovos su korupcija programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis: Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (Žin., 2002, Nr. 57-2297), Lietuvos Respublikos 2002 spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“.

2. Programos tikslas – užtikrinti veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevencijos ir kontrolės sistemą viešojoje įstaigoje Kuršėnų politechnikos mokykloje.

3. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, o Priemonių planas – užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę Įstaigos veiklą.

4. Programoje vartojamos sąvokos:

4.1. **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.

4.2. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, 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 suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, įstaigos komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į 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.

4.3. **Korupcija** – bet koks įstaigos darbuotojo elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar nustatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant asmenų ir valstybės interesams.

4.4. **Korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.

4.5. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – darbuotojo darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

5. Kitos Programoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose įstatymuose apibrėžtas sąvokas.

II. PROGRAMOS SIEKIAMŲ REZULTATAI

6. Programos tikslas – padidinti Įstaigos veiklos skaidrumą, viešumą ir atvirumą.

7. Programos uždaviniai:

- 7.1. šalinti prielaidas korupcijai Įstaigoje atsirasti;
 - 7.2. didinti visuomenės pasitikėjimą Įstaiga;
 - 7.3. nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę ir priemones nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti;
 - 7.4. užtikrinti efektyvų programos, jos priemonių plano įgyvendinimą;
 - 7.5. užtikrinti greitą ir išsamų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų atskleidimą ir tyrimą, garantuojant pažeidėjo atsakomybės neišvengiamumą;
8. Korupcijos prevencijos bendrosios priemonės:
- 8.1. korupcijos rizikos analizė Įstaigoje;
 - 8.2. korupcijos prevencijos programos parengimas ir tikslinimas;
 - 8.3. nustatytų korupcijos atvejų pavišinimas.

III. KORUPCIJOS SITUACIJOS ANALIZĖ, INFORMAVIMAS APIE GALIMĄ KORUPCINĖ VEIKLĄ.

9. Už korupcijos prevenciją atsako Įstaigos Direktorius.
10. Įstaigos veiksmų seka, nustatant korupcijos pasireiškimo tikimybę, išdėstyta Programos įgyvendinimo priemonių plane.
11. Antikorupcinis švietimas yra neatskiriama švietimo dalis, siekiant puoselėti asmens dorovą, ugdyti pilietiškumą, asmens teisių ir pareigų visuomenei ir valstybei sampratą norint įgyvendinti korupcijos prevenciją;
12. Įstaigos internetiniame puslapyje skelbiama informacija apie Įstaigos veiklą, Kovos su korupcija programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas trijų metų laikotarpiui.
13. Sudaroma galimybė piliečiams, pastebėjusiems korupcijos požymių, netinkamų pareigų atlikimą, elgesio ir aplaidumo Įstaigos darbuotojų veiksmuose, apie tai pranešti raštu Daugėlių g. 17, Kuršėnai LT -81125, Šiaulių raj. sav.; el. paštu info@kuresnupm.lt; tel. 8- 415858 92.
14. Įstaiga įsipareigoja pavišinti nustatytus korupcijos atvejus, tyrimus, susijusius su korupcijos prevencija.
15. Įstaigos veiklos sritys, kuriose galima korupcijos pasireiškimo tikimybė:
- 15.1. prekių ir paslaugų viešieji pirkimai;
 - 15.2. transporto priemonių naudojimas;
 - 15.3. darbuotojų priėmimas;
16. Nevykdant veiksmingos ir kryptingos korupcijos prevencijos, galimos korupcijos Įstaigoje pasekmės:
- 16.1. padidės prekių ir perkamų paslaugų kaina;
 - 16.2. padidės išlaidos transporto naudojimui, kurui;
 - 16.3. sumažės gaunamos pajamos;
 - 16.4. sumažės visuomenės pasitikėjimas Įstaiga.

IV. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR ATSKAITOMYBĖ

17. Korupcijos prevencijos programos uždaviniams įgyvendinti sudaromas programos priemonių įgyvendinimo planas, kuris nustato priemones, tikslus, jų vykdymo terminus bei vykdytojus.
18. Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas yra neatskiriama šios programos dalis. Jis tvirtinamas ir atnaujinamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KURŠĖNŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA 2018-2020 METAMS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Tikslas	Laukiamas rezultatas	Vykdymo laikas	Vykdytojas
1.	Informacijos apie mokykloje rengiamas specialybes teikimas	Teikti visuomenei informaciją apie mokyklos paskirtį, mokymo programas	Visuomenei el. priemonėmis pateikta informacija apie mokykloje įgyvendinamas mokymo programas.	Papildžius licenciją naujomis programomis atnaujinama per savaitę.	S.Paulauskienė
2.	Grįžtamojo ryšio iš klientų (mokinių, jų tėvų) gavimas, skundų nagrinėjimas.	Gauti grįžtamąjį ryšį iš mokinių, jų tėvų	Gautas grįžtamasis ryšys, išnagrinėti visi skundai	Mokinių apklausa vykdoma 2 k. metuose (09, 05 mėn.)	V.Galvelienė, gimnazijos skyriaus vedėja
				Skundai išnagrinėjami per 10 dienų nuo jų gavimo	R.Rupšienė, direktorė
3.	Įstaigos metinės veiklos ataskaitos parengimas ir viešinimas	Supažindinti mokyklos bendruomenę su veiklos ataskaita	Užtikrintas viešumas apie mokyklos veiklą	Kasmet kovo mėn	R.Rupšienė, direktorė
4.	Darbuotojų elgesio normų aptarimas	Aptarti metiniame darbuotojo pokalbyje darbuotojų vertybines nuostatas	Darbuotojai elgiasi vertybiškai (pagal mokyklos priimtas vertybes)	Metuose kartą	Vadovai
5.	Dovanų politikos suformavimas	Aptarti dovanų nepriimtumą	Susitarta dėl dovanų politikos	2018 m. balandžio mėn	Ž.Janušauskienė
6.	Mokytojų dalyvavimas seminaruose, susijusiuose su antikorupciniu ugdymu, ir antikorupcinių temų integravimas į mokomuosius dalykus, grupės valandėles	Sudaryti sąlygas pedagogams kelti kvalifikaciją, susijusią su antikorupciniu ugdymu, koordinuoti įgytų žinių taikymą formuojant mokinių vertybines nuostatas	Integruotos temos į dorinio ugdymo, ekonomikos ir verslo žinių, lietuvių kalbos ir kt. pamokas, grupių valandėles	Integravimas planuojamas kiekvieną rugsėjo mėn.	V.Galvelienė, gimnazijos skyriaus vedėja
7.	Informacijos apie mokyklos tarnybinio automobilio ir mokyklinio autobuso naudojimą viešinimas mokyklos internetinėje svetainėje	Užtikrinti skaidrų tarnybinio automobilio ir mokyklinio autobuso naudojimą	Užtikrintas viešumas	1 kartą per ketvirtį	R. Jaška, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai
8.	Mokyklos internetinėje svetainėje informacijos, apie laisvas darbo vietas viešas skelbimas	Užtikrinti skaidrų darbuotojų priėmimą į laisvas darbo vietas	Užtikrinamas viešumas	Kitą dieną, kai atsiranda laisva darbo vieta	Ž. Janušauskienė, personalo specialistė
9.	Skaidrus abiturientų mokyklinių brandos egzaminų ir išleidžiamųjų grupių mokinių asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimas ir vykdymas	Užtikrinti skaidrų egzaminų organizavimą ir vykdymą	Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija	Kasmet	I. Tumėnienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui P. Vaitkevičius, praktinio mokymo vadovas

10.	Skaidrus mokytojų darbo krūvių paskirstymas mokslo metams	Užtikrinti skaidrų mokytojų darbo krūvių paskirstymą	Sąžiningai ir skaidriai pagal mokytojų kompetencijas paskirstyti darbo krūviai	Kasmet, rugsėjo mėn.	I. Tumėnienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui P. Vaitkevičius, praktinio mokymo vadovas
11.	Skaidrus mokinių ir mokytojų dalyvavimas Erasmus+ programos projektų veiklose	Užtikrinti skaidrias projektų dalyvių atrankas, vadovaujantis viešai skelbiamais atrankų kriterijais	Atrankos komisijos užtikrina lygias galimybes tarptautiniuose Erasmus+ programos projektuose dalyvaujantiems asmenims	Atrankos komisijos posėdžiai rengiami prieš planuojamas mobilumo užsienyje veiklas	S. Paulauskienė, projektų vadovė/ atrankos komisijos
12.	Įstaigos biudžeto ataskaitų rinkinio ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymas	Supažindinti mokyklos bendruomenę ir kitus suinteresuotus asmenis apie mokyklos finansinius veiklos rezultatus	Ataskaitų rinkiniai periodiškai skelbiami mokyklos internetinėje svetainėje	Skelbiami per 10 dienų po ataskaitų patvirtinimo	R.Pakeltienė, vyr.buhalterė
13.	Įstaigos finansinių ataskaitų teikimas VĮ Registrų Centru	Supažindinti visus suinteresuotus asmenis apie mokyklos finansinę veiklą	Metinės finansinės ataskaitos pateikiamos VĮ Registrų Centru	Kiekvienais metais gegužės mėnesį	R.Pakeltienė, vyr.buhalterė
14.	Įstaigos interneto svetainėje skelbiama informacija apie darbuotojų darbo užmokestį	Supažindinti apie viešosios įstaigos vidutinį nustatytąjį darbo užmokestį	Skelbiama praėjusių metų ir einamųjų metų ketvirčių vidutinis mėnesinis nustatytasis darbo užmokestis	Skelbiama per 10 dienų po ataskaitų patvirtinimo	R.Pakeltienė, vyr.buhalterė
15.	Turto inventorizacija	Patikrinti ir įvertinti turimo turto būklę	Turtas naudojamas efektyviai ir pagal paskirtį	Kiekvienų metų lapkričio 1 d. būklei	R.Pakeltienė, vyr.buhalterė
16.	Verslo partnerių patikimumas	Sudaryti patikimų verslo partnerių sąrašą	Prekės, paslaugos perkamos per CVP, kviečiami viešuosiuose pirkimuose dalyvauti patikimi verslo partneriai	Kasmet sausio mėn.	R.Jaška
17.	Vidaus procesų analizės vykdymas	Analizuoti vidaus procesus, didinti jų efektyvumą	Parengtas 2019-2021 metų starteginis planas, įvertintos rizikos, numatyti siekiami rodikliai, parengti 2018,2019,2020 metų veiklo planai ir kontrolės planai	2018 m - starteginis planas, kasmet sausio mėn. – metiniai veiklos planai	R.Rupšienė, padalinių vadovai
18.	Darbuotojų švietimas korupcijos klausimais	Organizuoti renginius apie korupciją	Organizuojamas bent vienas renginys apie korupciją, jos žalą. Įtraukiami darbuotojai ir mokiniai	kasmet	V.Galvelienė Ž.Janušauskienė