

**JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS  
KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO  
PRIEMONIŲ PLANAS  
2023-2025 METAMS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos 2023-2025 metų korupcijos prevencijos įgyvendinimo planas (toliau - Planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283.
2. Planas skirtas korupcijos prevencijai Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijoje (toliau – progimnazijoje).
3. Plano tikslas - užtikrinti korupcijos prevenciją progimnazijoje, siekti kompleksiskai šalinti neigiamas sąlygas, skatinančias korupcijos atsiradimą, siekti asmenis atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo bei kitų veiksmų, kurie didina korupcijos sklaidą progimnazijoje, atlikimo. Plane siekiama paskatinti bendruomenę reikšti nepakantumą korupcijai, sustiprinti paramą korupcijos prevencijos priemonėms įgyvendinti.
4. Plano strateginės kryptys - korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas progimnazijoje.

**II SKYRIUS  
PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SITUACIJOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIŲ POŽIŪRIU**

5. Vadovaujantis progimnazijos 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu, kasmet buvo daroma metų ataskaita ir skelbiama progimnazijos interneto svetainėje.
6. Atlikus progimnazijos veiklos sričių vertinimą nustatyta, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė progimnazijoje minimali:
  - 6.1. Progimnazijoje patvirtinta vidaus kontrolės politika. Vidaus kontrolė įgyvendinama laikantis vidaus kontrolės principų: tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo, nenutrūkstamo funkcionavimo. Vidaus kontrolė įgyvendinama apimant visus vidaus kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną.

6.2. Progimnazijoje kuriama ir užtikrinama veiksminga finansų kontrolė. Patvirtintos finansų kontrolės taisyklės, reglamentuojančios finansų kontrolės organizavimą.

6.3. Viešieji pirkimai organizuojami vadovaujantis direktoriaus patvirtintomis Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis. Jos nustato viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus taisykles, kurios apima poreikių formavimą, pirkimų planavimą, iniciavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, viešojo pirkimo-pardavimo sutarties sudarymą, vykdymą ir jos rezultatų įvertinimą. Planuodami ir atlikdami pirkimus, vykdydami sutartis ir nustatydami pirkimų kontrolės priemones, įstaigos darbuotojai, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, jį įgyvendinančiais teisės aktais, kitais įstatymais, teisės aktais ir perkančiosios organizacijos vidaus teisės aktais.

6.4. Darbuotojai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procese ar galintys daryti įtaką jo rezultatams, užtikrina, kad vykdant pirkimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei siekia, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai, vykdant pirkimo sutartis būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse, tarptautinėse konvencijose. Pirkimų procese dalyvaujantys asmenys turi laikytis konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekti strateginių ir kitų perkančiosios organizacijos veiklos planų įgyvendinimo ir užtikrinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą tretiesiems asmenims.

6.5. Progimnazijos interneto svetainėje talpinamos įstaigos biudžeto ataskaitų rinkiniai ir finansinių ataskaitų rinkiniai.

6.6. Mokytojai priimami į darbą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo“. Kiti darbuotojai priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.

6.7. Vaikai į progimnaziją priimami vadovaujantis „Priėmimo į Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnaziją pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas tvarkos aprašu“

6.8. Mokestinės lengvatos nustatomos Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

6.9. Direktoriaus metinė veiklos ataskaita skelbiama progimnazijos interneto svetainėje.

6.10. Mokykloje funkcionuoja dokumentų valdymo sistema (DVS Kontora) ir viešųjų pirkimų informacinė sistema (VIPIS)

7. Įvertinus aukščiau pateiktus veiksnius, progimnazijoje minimali korupcijos tikimybė galima šiose veiklos srityse:

7.1 formuojant progimnazijos personalą;

7.2. įgyvendinant teisės aktais pavestas funkcijas;

7.3. atliekant priklausiančio turto nuomos, panaudos ar kitas procedūras;

7.4. organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūras.

### **III SKYRIUS**

#### **PRIEMONIŲ PLANAS 2023-2025 METAMS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Tikslas</b>	<b>Uždaviniai</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>	<b>Laukiami rezultatai</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Nustatyti priežastis ir sąlygas korupcijai pasireikšti įstaigoje ir jas šalinti.</b>	1.1. Įgyvendinti veiksmingą antikorpucinių priemonių sistemą, skatinančią plėtoti ryšius progimnazijos bendruomenėje.	1. Vertinti teisės aktų projektus bei teisės aktus, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas (tvarkos, įsakymai), taip pat bendruomenei reikšmingais klausimais. 2. Padėti įgyvendinti Įstaigos veiklos tikslus, sistemingai ir visapusiškai vertinant korupcijos pasireiškimo riziką, išvengti interesų konflikto.	Įvertintų teisės aktų projektų ir teisės aktų skaičius.	Teisės aktuose, jų projektuose bus pašalintos korupcijos prielaidos.	Direktorius. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui.	Nuolat
		1.2. Paskirti atsakingus asmenis už korupcijos prevencijos priemonių plano įgyvendinimą.	Rengti metinę priemonių plano įgyvendinimo ataskaitą.	Laiku parengta ataskaita ir paskelbta interneto svetinėje.	Bendruomenė bus informuota apie priemonių plano įgyvendinimą.	Direktorius.	Kiekvienais metais iki vasario 1 d.
2.	<b>Siekti įstaigos veiklos sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo.</b>	2.1. Užtikrinti priimtų sprendimų paskelbimą darbuotojams per DVS.	Suvesti, registruoti visus dokumentus (darbuotojų prašymus, gaunamus, siunčiamus raštus, sąskaitas, įsakymus).	100 proc. įkeliami dokumentai.	Visi darbuotojai galės susipažinti su dokumentais per DVS. Visi dokumentai vizuojami, pasirašomi kvalifikuotu el. parašu.	Direktorius. Raštvedys.	Nuolat.
		2.2. Skaidriai vykdyti Viešuosius	Informaciją apie planuojamus ir vykdomus viešuosius pirkimus skelbti progimnazijos interneto	Sudarytų viešųjų pirkimų skaičiaus	Bus viešai skelbiama ir atnaujinama su	Direktoriaus pavaduotojas	Nuolat

Eil. Nr.	Tikslas	Uždaviniai	Priemonė	Vertinimo kriterijai	Laukiami rezultatai	Atsakingi asmenys	Įvykdymo terminas
1	2	3	4	5	6	7	8
		pirkimus.	svetainėje.	santykis su viešai paskelbtų viešųjų pirkimų skaičiumi.	Viešaisiais pirkimais susijusi informacija.	ūkiui.	
		2.3. Vykdyti viešųjų ir privačių interesų derinimo prevenciją.	Asmens nusišalinimas nuo sprendimų rengimo, ir priėmimo, jei tai sukels interesų konfliktą.	Atvejų skaičius, kai asmuo nusišalina nuo sprendimo priėmimo proceso.	Nustatytų pažeidimų ir suteiktų konsultacijų skaičius.	Direktorius.	Nuolat
3.	<b>Plėtoti antikorupcinę kultūrą, į antikorupcinę veiklą įtraukiant bendruomenės narius</b>	3.1. Įtraukti į korupcijos prevenciją įstaigos bendruomenę, skatinti antikorupcinio švietimo programų diegimą.	1. Skelbti, nuolat atnaujinti informaciją korupcijos prevencijos tema progimnazijos interneto svetainėje <a href="https://www.rsamuleviciaus.jonava.lt/administracine-informacija/korupcijos-prevencija/">https://www.rsamuleviciaus.jonava.lt/administracine-informacija/korupcijos-prevencija/</a> 2. Dalyvauti seminaruose, mokymuose antikorupcinė tematika.	Pateiktų informacijų skaičius.  Seminaruose dalyvavusių asmenų skaičius.	Bendruomenė, darbuotojai bus supažindinti su korupcijos prevencijos būdais, priemonėmis ir vengs galimų korupcijos apraiškų savo veikloje.	Direktorius. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui.	Nuolat
		3.2. Viešai skelbti informaciją apie korupcijos prevencijos veiksmus įstaigoje.	1. Viešai skelbti administracijos darbo valandas, budėjimo laiką progimnazijos interneto svetainėje.  2. Sudaryti galimybes bendruomenei pateikti anoniminius apie korupcinio	Aptarnautų bendruomenės narių skaičius.  Anoniminių ar oficialių korupcinio	Padidės bendras pasitikėjimas įstaigos administracija  Išanalizavus gautus pranešimus, bus	Raštvedys  Direktorius	Kiekvienais metais Rugsėjo 1 d. Sausio 1 d. (atnaujinama esant pasikeitimams)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Tikslas</b>	<b>Uždaviniai</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>	<b>Laukiami rezultatai</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
			pobūdžio apraiškas įstaigoje.	pobūdžio pranešimų skaičius.	galima reaguoti į galimai korupcinio pobūdžio veikas, jas tirti, o esant pagrindui – perduoti medžiagą kompetentingoms institucijoms.		Per 1 mėn. nuo informacijos gavimo.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PLANO ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS, ATSKAITOMYBĖ, KONTROLĖ, KEITIMAS, PILDYMAS IR ATNAUJINIMAS**

9. Plane numatytas priemonės įgyvendina, vykdo stebėseną, kontrolę, keitimus, papildymus ir atnaujinimus siūlo atsakingi asmenys, tvirtina - direktorius.

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Šis Planas įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Planas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje <https://www.rsamuleviciaus.jonava.lm.lt/administracine-informacija/korupcijos-prevencija/>

11. Už šio Plano įgyvendinimą paskirti asmenys, nesilaikantys šiame Plane nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.