

PATVIRTINTA

Akmenės rajono Akmenės gimnazijos
direktoriaus 2021m. rugsėjo 2 d. įsakymu
Nr.V-94

**AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS 2021-2023 METŲ KORUPCIJOS
PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Laukiamas rezultatas	Vykdytojas	Vykdytojas
1.	Parengti ir patvirtinti gimnazijos Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo 2021–2023 m. priemonių planą.	Parengta programa ir jos įgyvendinimo 2021-2023 m. priemonių planas.	2021 m. rugsėjis	Direktorius
2.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos, kontrolės ir bendradarbiavimo funkcijų vykdymą mokykloje.	Gimnazijoje paskirti asmenys, atsakingi už korupcijos prevenciją ir kontrolės funkcijų vykdymą.	2021m. rugsėjis	Direktorius
3.	Kontroliuoti ar laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos.	Laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos.	Nuolat	D. Balodienė
4.	Korupcijos prevencijos programos paskelbimas internetinėje svetainėje.	Gimnazijos bendruomenė supažindinama su prevencinėmis priemonėmis.	2021 m. rugsėjis	Atsakingas asmuo
5.	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose, seminaruose antikorupcijos prevencijos temomis.	Mokyklos darbuotojai bus geriau informuoti apie korupcijos prevencijos sistemą ir konkrečias prevencines priemones.	Nuolat pagal galimybes ir poreikį	Direktorius
6.	Direktoriaus veiklos metinę ataskaitą teikti gimnazijos ir savivaldybės tarybai.	Vykdomas gimnazijos bendruomenės narių informavimas apie gimnazijos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą.	Kasmet	Direktorius
7.	Sudaryti galimybę interesantams išreikšti savo nuomonę apie aptarnaujančių gimnazijos darbuotojų pagirtiną ar netinkamą elgesį.	Interesantai gali informuoti gimnazijos bendruomenę apie korupcijos atvejus.	Nuolat	Atsakingas asmuo
8.	Pažymėti Tarptautinę antikorupcijos dieną gimnazijoje, organizuojant įvairius renginius, taip pat dalyvauti rajono renginiuose.	Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija.	Kasmet	Atsakingas asmuo, klasių vadovai

9.	Viešai skelbti gimnazijos internetinėje svetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas.	Skaidrus darbuotojų priėmimas į laisvas darbo vietas.	Nuolat	Direktorius
10.	Parengti gimnazijos metų veiklos ataskaitą, pristatyti ją mokyklos bendruomenei .	Gimnazijos veikla atvira, skaidri ir prieinama mokyklos bendruomenei.	Kartą per metus	Administracija
11.	Antikorupcinio ugdymo programos integravimas į pilietiškumo pagrindų, istorijos, dorinio ugdymo pamokas, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus.	Formuojamos antikorupcinės nuostatos.	Pagal mokytojų parengtus ilgalaikius planus, gimnazijos veiklos programą.	Dalykų mokytojai, metodinių ir neformaliojo švietimo grupių vadovai
12.	Užtikrinti skaidrų standartizuotų testų organizavimą.	Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija.	Kasmet	Direktoriaus pavaduotojai
13.	Internete skelbti apie planuojamus viešuosius pirkimus.	Daugiau kaip pusė viešųjų pirkimų vykdomi elektroniniu būdu.	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius
14.	Su gimnazijos taryba, atsakingais darbuotojais derinti labdaros, paramos fondo lėšų panaudojimą.	Lėšos panaudojamos skaidriai, dėl jų naudojimo tariamasi viešai.	Nuolat	Direktorius
15.	Mokinių priėmimą į gimnaziją ir klasių komplektavimą vykdyti vadovaujantis gimnazijos nustatyta tvarka.	Užtikrintas skaidrus mokinių priėmimas į gimnaziją.	Nuolat	Administracija
16.	Vaikų priėmimą į ikimokyklinio ugdymo skyrių ir grupių komplektavimą vykdyti vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka.	Užtikrintas skaidrus vaikų priėmimas į gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrių.	Nuolat	Direktorius
17.	Tinkamai pagal nuostatus tvarkyti mokinių pasiekimų apskaitą elektroniniame dienyne.	Atsakingi asmenys užtikrina skaidrią mokinių pasiekimų apskaitą.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui