**„DIEMEDŽIO“ UGDYMO CENTRO**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Laukiamas rezultatas | Vykdymo laikas | Vykdytojai |
| 1. | Paskirti asmenis atsakingus už Centro korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę. | Paskirti asmenys, atsakingi už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę. | 2024 m. | Paskirti asmenys, atsakingi už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę. |
| 2. | Paviešinti CentroKorupcijosprevencijosprogramą ir josįgyvendinimo2024-2026 m.Priemonių planą, patalpinant Centro tinklalapyje. | Centre parengtaprograma ir josįgyvendinimo2024-2026 m.priemonių planas | 2024 m. | Reguliariai viešinama informacija apie vykdomas priemones |
| 3. | Supažindinti Centro bendruomenę su korupcijos prevencijos programa ir  priemonių planu, teikti ataskaitą apie jų įgyvendinimą. | Centrobendruomenėsupažindinama su prevencinėmispriemonėmis prieškorupciją. | Kasmet rugpjūčio mėn. | Asmuo, atsakingas už korupcijosprevencijos kontrolę. |
| 4. | Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose, korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais. Organizuotiseminarus(mokymus) šiomis temomis. | Centro darbuotojai busgeriau informuotiapie korupcijosprevencijossistemą irkonkrečiasprevencinespriemones | Kasmet  | Direktorius.Asmuo, atsakingas už korupcijosprevencijos kontrolę. |
| 5. | Teikti informaciją apie laisvas darbo vietas įstaigoje Centro internetiniame tinklalapyje | Teikiama informacija apie laisvas darbo vietas įstaigoje, viešinami reikalavimai pretendentams, priėmimo sąlygos. Užtikrinamas priėmimo į darbą, konkursų skaidrumas |  Pagal poreikį | Direktorius |
| 6. | Antikorupcinio švietimo temas integruoti į klasių (grupių) vadovų veiklą. | Mokiniai supažindinami su savivaldos principais, ugdomos antikorupcinės nuostatos | Kiekvienais mokslo metais | Ugdymo skyriaus vedėja |
| 7. | Esant būtinybei ar poreikiui peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus, įtraukiant antikorupciniu požiūriusvarbias nuostatas bei teisinėsatsakomybės priemones. Sistemingai atnaujinti galiojančias  taisykles ir tvarkos aprašus | Apibrėžtos antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse | Pagal poreikį | Direktorius |
| 8. | Vaizdinės priemonės (plakato) konkurso, skirto Tarptautinei antikorupcijos dienai, organizavimas. | Ugdoma nepakanti korupcijai mokinių pilietinė pozicija | Kiekvienais mokslo metais | Klasių vadovai, istorijos mokytojas  |
| 9. | Priimant naują darbuotoją į darbą vadovautis teisėsaktais, atsižvelgti įpateiktasrekomendacijas beikandidatųnepriekaištingąreputaciją. | Centre dirbsasmenys, turintysnepriekaištingąreputaciją iratitinkantįišsilavinimą | Nuolat | Direktorius |
| 10. | Vadovo metinęAtaskaitą pristatyti Centrobendruomenei | Centro sprendimai atviri,skaidrūs irprieinamiCentro bendruomenei | Kasmet sausio mėn. | Direktorius |
| 12. | Kaip informacijos ir viešumo sklaidos įrankius tarp mokytojų, auklėtojų, mokinių ir tėvų naudoti Elektroninį dienyną ir Centro internetinę svetainę. | Sudaromos galimybės kiekvienam bendruomenės nariui gauti  talpinamą informaciją | Nuolat | Ugdymo skyriaus vedėja ir asmuo, atsakingas už Centro internetinės svetainės tvarkymą |
| 13. | Centro finansines ataskaitas ir informaciją apie darbuotojų darbo užmokestį viešinti internetinėje svetainėje. | Užtikrinamasviešumas | Kiekvieną ketvirtį | Vyr. buhalteris |
| 14.  | Esant prašymams, pasiūlymams dėl korupcijos prevencijos ar skundams dėl galimų korupcijos atvejų, juos vertinti ir tirti. | Nustatomi ir šalinami korupcinio pobūdžio pažeidimai  | Gavus informaciją | Direktorius,atsakingi asmenys už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę. |
| 15.  | Esant pasiūlymams ar iškilus būtinybei, papildyti Centro korupcijos prevencijos programą ir priemonių planą | Veiksminga korupcijos prevencijos programa | Kiekvienais metais | Direktorius  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_