**ŠIRVINTŲ R. GELVONŲ GIMNAZIJA**

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS**

**DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMO SRITYJE**

2022 m. rugsėjo 22 d.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6, 7 ir 16 straipsniais, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 15 d. nutarimu Nr. 184 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimo Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“ nuostatomis, Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ir savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ buvo atliktas Širvintų r. Gelvonų gimnazijos (toliau – Gimnazijos), kurios steigėja yra Širvintų rajono savivaldybė, korupcijos pasireiškimo tikimybės (toliau – KT) nustatymas.

1. Analizuojant Širvintų r. Gelvonų gimnazijos veiklą vertinta **darbuotojų darbo organizavimo** sritis. Sritis parinkta vadovaujantis Širvintų r. Gelvonų gimnazijos direktoriaus 2022 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-53 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo Širvintų r. Gelvonų gimnazijoje“.

2. Atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją – raštvedė Jūratė Niekienė.

3. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Širvintų r. Gelvonų gimnazijoje atliko raštvedė Jūratė Niekienė, el. p. [jurnieke@gmail.com](mailto:jurnieke@gmail.com) , tel. (8 382) 42138.

4. Analizuotas laikotarpis **už 3 metus: 2019-09-01 – 2022-08-31**, pateikiant statistinius duomenis ir vertinant situaciją pagal galiojusius teisės aktus.

5. Šios veiklos vertintos vadovaujantis Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo klausimynu, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-1701, kurio pagalba nustatyta, kad Širvintų meno mokyklos darbuotojų darbo organizavimo sritis priskirtina prie sričių, kuriose formaliai egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, *žr. 1 lentelė*

**1 lentelė.** Korupcijos pasireiškimo tikimybė Gelvonų gimnazijos darbuotojų darbo organizavimo srityje, ir, vadovaujantis (adaptuotais) Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 dalyje numatytais kriterijais, ji egzistuoja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **(adaptuoti**[[3]](http://www.menomokykla.lt/wp/korupcijos-prevencija/korupcijos-pasireiskimo-tikimybe/" \l "_ftn3)**) Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 dalyje**  **numatyti kriterijai**  <Gelvonų gimnazijos veiklos sritis priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, jeigu atitinka vieną ar kelis iš šių kriterijų> | **Taip / Ne \*** |
| 1. | Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika: | – |
| 1.1. | *Įstaigoje / veikloje* | Ne |
| 1.2. | *Darbuotojų darbo* *organizavime ir vykdyme* | Ne |
| 2. | Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas: | – |
| 2.1. | *Įstaigos / veiklos* | Ne |
| 2.2. | *Darbuotojų darbo* *organizavime ir vykdyme* | Taip |
| 3. | Atskirų darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė reglamentuoti (išsamiai reglamentuoti – atsakymas „Ne“, neišsamiai – atsakymas „Taip“)\*: | – |
| 3.1. | *Įstaigos darbuotojų* | Ne |
| 3.2. | *Darbuotojų darbo* *organizavime ir vykdyme dalyvaujančių darbuotojų* | Ne |
| 4. | Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu: | – |
| 4.1. | *Įstaigos veikloje* | Ne |
| 4.2. | *Darbuotojų darbo* *organizavime ir vykdyme* | Ne |
| 5. | Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo: | – |
| 5.1. | *Įstaigos veikloje* | Ne |
| 5.2. | *Darbuotojų darbo* *organizavime ir vykdyme* | Taip |
| 6. | Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija: | – |
| 6.1. | Įstaigos veikloje | Ne |
| 6.2. | *Darbuotojų darbo* *organizavime ir vykdyme* | Ne |
| 7. | Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę buvo nustatyta veiklos trūkumų: | Ne |
| 7.1. | *Kitose įstaigos veiklos srityje* | Ne |
| 7.2. | *Darbuotojų darbo* *organizavime ir vykdyme* | Ne |

*\* Atsakymai „Taip“ sumuojami. Sumuojami atsakymai tik darbuotojų darbo organizavimo srities. Žr. 8 punktą.*

Detalus vertinimas pateikiamas **1 priede**, kurio klausimynas parengtas vadovaujantis ir adaptuojant Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis[**[4]**](http://www.menomokykla.lt/wp/korupcijos-prevencija/korupcijos-pasireiskimo-tikimybe/#_ftn4).

6. Tam, kad įvertinti koks yra realus korupcijos rizikos laipsnis vertinamoje įstaigos veiklos srityje, **buvo išanalizuoti** įstaigos teisės aktai ir sprendimai:

6.1. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos nuostatai, patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr.1-145 „Dėl Širvintų r. Gelvonų gimnazijos nuostatų tvirtinimo“;

6.2. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2017 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-93 „Dėl Gelvonų gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių tvirtinimo“.

6.3. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. V-52 „Dėl pareigybių, finansuojamų iš Maisto, apgyvendinimo ir kitų paslaugų lėšų, sąrašo nuo 2019-09-16 tvirtinimo“;

6.4. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos darbo apmokėjimo sąrašai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. V-52 „Dėl pareigybių, finansuojamų iš Maisto, apgyvendinimo ir kitų paslaugų lėšų, sąrašo nuo 2019-09-16 tvirtinimo“;

6.5. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2019 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl darbo apmokėjimo sąrašų, patvirtintų gimnazijos direktoriaus 2019-08-30d. įsakymu Nr. V-44, tikslinimo“;

6.6 Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 30 d. d. įsakymu Nr. V-80 „Pareigybių dydžių (etatų) nuo 2020 m. sausio 1 d. patvirtinti“;

6.7. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. d. įsakymu Nr. V-06 „Tvirtinti pareigybių sąrašus nuo 2020 m. vasario 1 d“;

6.8. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-63 „Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašui patvirtinti“;

6.9. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos mokytojų pareigybių dydžiai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-64 „Tvirtinti mokytojų pareigybių dydžius, paskaičiuotus pagal 2020-2021 m. m. ugdymo planą nuo 2020 m. rugsėjo 1 d“;

6.10. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos darbo apmokėjimo sąrašai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-65 „Tvirtinti darbo apmokėjimo sąrašus nuo 2020 m. rugsėjo 1 d“;

6.11. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. d. įsakymu Nr. V-101 „ Pareigybių sąrašams nuo 2021 m. sausio 1 d. patvirtinti“;

6.12. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2021 m. sausio 28 d. d. įsakymu Nr. V-06 „Tvirtinti pareigybių sąrašus nuo 2021 m. vasario 1 d“;

6.13. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos mokytojų pareigybių dydžiai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-53 „Tvirtinti mokytojų pareigybių dydžius, paskaičiuotus pagal 2021-2022 m. m. ugdymo planą nuo 2021 m. rugsėjo 1 d“;

6.14. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-61 „ Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašui patvirtinti“;

6.15. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos darbo apmokėjimo sąrašai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-62 „Tvirtinti darbo apmokėjimo sąrašus nuo 2021 m. rugsėjo 1 d“;

6.16. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. d. įsakymu Nr. V-110 „ Pareigybių sąrašams nuo 2022 m. sausio 1 d. patvirtinti“;

6.17. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. d. įsakymu Nr. V-111 „ Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašui patvirtinti“;

6.18. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-44 „ Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašui patvirtinti“;

6.19. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pareigybių sąrašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-46 „ Pareigybių sąrašams nuo 2022 m. rugsėjo 1 d. patvirtinti“;

6.20. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos mokytojų pareigybių dydžiai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d. d. įsakymu Nr. V-47 „Tvirtinti mokytojų pareigybių dydžius, paskaičiuotus pagal 2022-2023 m. m. ugdymo planą nuo 2022 m. rugsėjo 1 d“;

6.21. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos 2019–2020 mokslo metų ugdymo planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-37 „Dėl 2019–2020 mokslo metų ugdymo plano tvirtinimo“;

6.22. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos 2020–2021 mokslo metų ugdymo planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-53 „ 2020–2021 mokslo metų ugdymo plano patvirtinti“;

6.23. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos 2021–2022 mokslo metų ugdymo planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-50 „ 2021–2022 mokslo metų ugdymo plano patvirtinti“;

6.24. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Širvintų r. Gelvonų gimnazijoje tvarkos aprašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-68-1 „Vidaus kontrolės politikai patvirtinti“;

6.25. Neformaliojo švietimo organizavimo Širvintų r. Gelvonų gimnazijoje tvarkos aprašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2014 m. rusėjo 1 d. įsakymu Nr. V-58 „Dėl neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

6.26. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-113 „Širvintų r. Gelvonų gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašui patvirtinti“;

6.27. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos ugdymo proceso organizavimo būtinų sąlygų 2020-2021 m.m., esant ekstremaliai situacijai, įgyvendinimo tvarka patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-27 „Tvirtinti Širvintų r. Gelvonų gimnazijos ugdymo proceso organizavimo būtinų sąlygų 2020-2021 m.m., esant ekstremaliai situacijai, įgyvendinimo tvarką “;

6.28. Ugdymo proceso organizavimo būtinų sąlygų užtikrinimo Širvintų r. Gelvonų gimnazijoje aprašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-64 “Ugdymo proceso organizavimo būtinų sąlygų užtikrinimo Širvintų r. Gelvonų gimnazijoje aprašui patvirtinti”.

6.29. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos gimnazijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 30 įsakymu Nr. V-53 „Dėl asmens duomenų tvarkymo taisyklių tvirtinimo“;

6.30. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos Įsakymų ir kitų dokumentų rengimo, pasirašymo, registravimo, skelbimo ir įgyvendinimo kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2013 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V-32 „Dėl įsakymų ir kitų dokumentų rengimo, pasirašymo, registravimo, skelbimo ir įgyvendinimo kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo “;

6.31. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos instrukcijos, patvirtintos gimnazijos direktoriaus įsakymais 2015-2019 m.m. (instrukcijų skaičius – 12);

6.32. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus:

- 2019 m. rugpjūčio 30 d .įsakymu Nr.V-38 (16 pareigybių);

- 2020 m. rugpjūčio 17d. įsakymu Nr. Nr. V-17 (2 pareigybės);

- 2020 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. Nr. V-71 (2 pareigybės);

- 2021 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. Nr. V-04 (6 pareigybės);

- 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. Nr. V-70 (2 pareigybės);

- 2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. Nr. V-43 (3 pareigybės).

6.33. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos 2020 m. veiklos planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 31 d.įsakymu Nr. V-97;

6.34. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos 2021 m. veiklos planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.įsakymu Nr. V-116;

6.35. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos 2022 m. veiklos planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 30 d.įsakymu Nr. V-107;

7. Nustatyta, kad yra priimti visi teisės aktai, būtini įstatymų ir įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų įgyvendinimui, įvertinta, jog teisės aktuose nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri ir nesuteikia per daug įgaliojimų įstaigos darbuotojams veikti savo nuožiūra. Todėl įvertinus aukščiau paminėta konstatuotina, kad nors formaliai **pagal du\* (žr. 1 lentelėje) iš septynių vertinimo kriterijų, reglamentuotų Korupcijos prevencijos įstatyme,** Širvintų r. Gelvonų gimnazijos veiklos darbuotojų darbo organizavimo sritis yra priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, realiai ši tikimybė yra sumažinama organizuojant ir įgyvendinant įstaigos veiklą ir sprendimų priėmimo, kontrolės procedūras.

8. Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybę, buvo atsižvelgta į įstaigos Korupcijos prevencijos programą, buvo naudojami dokumentų ir statistinės analizės metodai, leidę nustatyti gimnazijos veiklos sričių atitiktis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytiems kriterijams:

8.1. **Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika**:

per analizuojamąjį laikotarpį gimnazijos veikloje nebuvo užfiksuoti Korupcijos prevencijos įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejai. Taip pat nebuvo užfiksuoti teisės pažeidimai, už kuriuos numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia teisinė atsakomybė, atvejai.

Vykdant darbuotojų darbo organizavimą pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio teisės pažeidimus korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo laikotarpiu negauta.

8.2. **Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas.**

Gelvonų gimnazija vykdo kontrolės funkcijas, susijusias su įstaigos vidaus administravimu. Jas gimnazijoje užtikrina direktorius.

Gelvonų gimnazija nevykdo veiklos, skirtos prižiūrėti, kaip jiems nepavaldūs fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys laikosi teisės aktų reikalavimų darbuotojų darbo organizavimo srityse.

Kontrolė darbuotojų darbo organizavimo srityje užtikrinama šiais būdais:

**2 lentelė.** Gimnazijos kontrolės įgyvendinimas darbuotojų darbo organizavimo srityje.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Kontrolės forma/priemonės\* | Taikoma/netaikoma | Komentaras |
| 1. | Gimnazijoje yra organizacinė ir valdymo struktūra, kurioje yra numatytas pavaldumas ir atskaitomybė | Taikoma | Pareigybių sąrašai, patvirtintas gimnazijos direktoriaus įsakymais. |
| 2. | Prieš pradėdamas dirbti darbuotojas supažindinamas su jo darbo funkcijomis, įgaliojimais, atsakomybe įstaigoje ir su tuo, ko iš jo tikisi vadovas. | Taikoma | Darbuotojas patvirtina pasirašytinai susipažinimą su pareigybės aprašymu, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.  Darbo eigoje, keičiantis pareigybių aprašymams ar vidaus darbo tvarkos taisyklėms, darbuotojai iš naujo supažindinami su pasikeitimais pasirašytinai. |
| 3. | Mokytojai supažindinami su pareigybės lygiu, pareigybės dydžio krūviu, darbo krūviu (darbo valandų skaičius per metus, per savaitę), nustatytu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientu. | Taikoma | Gimnazijos direktorius tvirtina įsakymu mokytojų pareigybės dydį, darbo krūvį, pareigybės lygį, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.  Darbuotojai susipažįsta su įsakymu ir darbo sutarties sąlygų pakeitimais pasirašytinai. |
| 4. | Kiti darbuotojai supažindinami su pareigybės lygiu, darbo valandų skaičiumi per savaitę, nustatytu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientu. | Taikoma | Darbuotojai susipažįsta su įsakymu ir darbo sutarties sąlygų pakeitimais pasirašytinai. |
| 5. | Įvadiniai ir periodiniai darbuotojų instruktavimai saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, civilinės saugos srityse.  Darbuotojai instruktuojami:   prieš pradedant dirbti;   vieną kartą per metus vykdomi periodiniai  instruktažai darbuotojams;   instruktuojami pasikeitus instrukcijoms. | Taikoma | Instruktažai parengti remiantis saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, civilinės saugos taisyklių reikalavimais.  Darbuotojai pasirašo instruktavimų registracijos žurnaluose. |
| 6. | Darbuotojai informuojami ir supažindinami su gimnazijos asmens duomenų aprašais ir reikalavimais | Taikoma | Kiekvienas darbuotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus dėl asmens (mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų, darbuotojų) duomenų neatskleidimo ir saugojimo. Pasirašo sutikimą, kad jo asmeniniai duomenys būtų naudojami gimnazijos dokumentų tvarkymo tikslais. |
| 7. | Gimnazijos darbo organizavimo veiklą reglamentuoja išoriniai ir vidiniai dokumentai. Vidinius dokumentus (tvarkas, aprašus, taisykles, įsakymus ir kitus dokumentus) rengia atsakingi darbuotojai gimnazijos direktoriaus paskyrimu. | Taikoma | Įvairios darbo organizavimo tvarkos, aprašai ir kiti dokumentai tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymais. Darbuotojai supažindinami susirinkimuose, individualiai arba nuotoliniu būdu. |
| 8. | Pamokų tvarkaraščių sudarymas.  Pamokų vedimo laiku kontrolę pagal sudarytus tvarkaraščius vykdo gimnazijos direktorius. | Taikoma | Pamokų tvarkaraščius sudaro ir mokytojų darbo organizavimą vykdo gimnazijos direktorius |
| 9. | MANO dienyno tvarkymo kontrolę vykdo atsakingi asmenys, paskirti direktoriaus įsakymu ir pats gimnazijos direktorius.  Mokytojai, laikydamiesi instrukcijų, pateikia reikiamą informaciją dienyne. | Taikoma | MANO dienyno administratorius paskirtas direktoriaus įsakymu. |
| 10. | Nuotolinis darbas organizuojamas vadovaujantis išoriniais teisės aktais ir vidiniais gimnazijos dokumentais.  Darbuotojų darbo organizavimą nuotoliniu būdu kontroliuoja gimnazijos direktorius. | Taikoma | Nuotolinio darbo pobūdį nustato gimnazijos direktorius specialiomis tvarkomis, aprašais ir taisyklėmis, remiantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitų pavaldžių institucijų paskelbtais teisės aktais. Tvarkas rengia gimnazijos direktoriaus nurodymu atsakingi darbuotojai. |
| 11. | Gimnazijos įsigytas turtas priskiriamas kiekvienam darbuotojui pagal paskirtį pasirašytinai. | Taikoma | Turto pajamavimo ir atidavimo naudoti įstaigos veikloje aktą iš buhalterinės apskaitos programos LABBIS parengia įstaigos vyriausiasis buhalteris ir pateikia materialiai atsakingam asmeniui pasirašyti. |
| 12. | Darbuotojų dalyvavimas gimnazijos direktoriaus įsakymu sudarytose komisijose, darbo grupėse. | Taikoma | Komisijos sudaromos gimnazijos direktoriaus įsakymu. Darbuotojai supažindinami su įsakymu susirinkimuose, individualiai arba nuotoliniu būdu. |
| 13. | Personalo valdymo politikos formavimui nustatytos taisyklės, tvarkos, aprašai, reguliuojantys vadovybės santykius su darbuotojais, darbuotojų tarpusavio santykius | Taikoma | Dokumentai, reguliuojantys vadovybės santykius su darbuotojais, darbuotojų tarpusavio santykius:   Vidaus darbo tvarkos taisyklės;   Interesų deklaravimo ir interesų konfliktų sprendimo tvarka;   Krizių valdymo aprašas;   Vidaus kontrolės politikos tvarkos aprašas;   Darbuotojų pareigybių aprašymai;   Kiti dokumentai. |
| 14. | Gimnazijoje sudarytos sąlygos darbuotojams kelti kvalifikaciją. | Taikoma | Mokytojai mažiausiai 5 dienas per metus turi dalyvauti kvalifikacijos kėlimo seminaruose, kursuose. Darbuotojams sudaromos galimybės kelti kvalifikaciją seminaruose, kursuose. Metų pabaigoje pateikiama informacija Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie kvalifikacijos tobulinimo valandų skaičių. |
| 15. | Darbuotojų kompetencijų vertinimas.  Darbuotojų (išskyrus mokytojus, valytoją ir darbininką), dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinė veikla už praėjusius metus vertinama iki einamųjų metų sausio 31 d. Gimnazijos direktorius įvertina darbuotojų pagrindinius praėjusių metų veiklos rezultatus ir kvalifikacijos tobulinimą, teikia vertinimo pagrindimą ir siūlymus. | Taikoma | Darbuotojų (išskyrus mokytojus, valytoją ir darbininką) veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsniu. |
| 16. | Gimnazijoje nuolatinė stebėsena yra integruota į kasdienę gimnazijos veiklą. Ji apima reguliarią valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus darbuotojams atliekant savo pareigas. Nuolatinę stebėseną atlieka už kontrolės veiklą atsakingi ar ją vykdantys asmenys. | Taikoma | Gimnazijos stebėseną ir kontrolę vykdo gimnazijos direktoriusI pamokų stebėseną, vidaus darbo tvarkos taisyklių priežiūrą, pamokų tvarkaraščio laikymosi priežiūrą. |
| 17. | Informacija ir komunikacija. Gimnazijoje informacijos perdavimas apima visas veiklos sritis, sutvarkytas dokumentų  valdymas ir rengimas, pagal reikalavimus tvarkoma interneto svetainė, asmens duomenys. Darbuotojai su veiklos tvarkomis, taisyklėmis, instrukcijomis supažindinami visomis komunikacijos priemonėmis, susirinkimų, mokymų metu ir individualiai. | Taikoma | Informaciją gimnazijos interneto svetainei, facebook paskyrai, spaudai teikia atsakingi darbuotojai. |

8.3. **Atskirų darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.**

Per analizuojamąjį laikotarpį Gelvonų gimnazijos darbuotojų įgyvendinami uždaviniai, vykdomos funkcijos, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka buvo apibrėžti, nenustatyta įstatymų ir jų įgyvendinimo teisės norminių aktų ir administracinių aktų kolizijų, priimti administraciniai aktai nuolat peržiūrimi ir esant poreikiui koreguojami.

Mokymo priemonių ir vadovėlių įsigijimo srityje vadovaujamasi KT 6 p. nurodytais teisės aktais nenustatyta įstatymų ir jų įgyvendinimo teisės norminių aktų ir administracinių aktų kolizijų.

8.4. **Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu.**

Gelvonų gimnazijos nesuteikti įgaliojimai išduoti leidimus, licencijas, suteikti nuolaidas, lengvatas ir kitokias papildomas teises ar atsisakyti jas išduoti arba sustabdyti, panaikinti jų galiojimą ar kitaip jas apriboti, taikyti teisės aktuose nustatytas kitas teisinio poveikio priemones, konstatuoti, nagrinėti teisės pažeidimus ir priimti sprendimus dėl teisinės atsakomybės priemonių taikymo.

8.5**. Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo.**

Širvintų r. Gelvonų gimnazija – Širvintų r. savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti  įgaliojimus savarankiškai priimti kai kuriuos sprendimus, susijusius su gimnazijos mokymo priemonių ir vadovėlių įsigijimo procedūromis, kuriems teisės aktai nenustato prievolės derinti su kitomis valstybės įstaigomis.

8.6. **Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija.**

Per analizuojamąjį laikotarpį Gelvonų gimnazija savo veikloje neturėjo sričių, kurios būtų susijusios su įslaptintos informacijos gavimu, naudojimu ir apsauga, o turima bei valdoma informacija nelaikytina valstybės ar tarnybos paslaptimi.

Gimnazijos darbuotojų darbo organizavimo srityje nėra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos.

8.7. **Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų.**

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT) nėra atlikusi korupcijos rizikos analizės Širvintų r. Gelvonų gimnazijoje ir nėra pateikusi motyvuotos išvados, kurioje būtų nurodyti Gelvonų gimnazijos veiklos trūkumai bei pateiktos rekomendacijos jiems šalinti.

9. Pastebime, vien tai, kad m sritis, pagal minėtą vertinimo kriterijų, jei formaliai ir priskirtina prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybės rizika, tačiau atsižvelgiant į tinkamą ir išsamų sprendimų priėmimo proceso teisinį reglamentavimą, kontrolės mechanizmus, darbuotojų vykdančių šias veiklas darbo organizavimą galima teigti, kad korupcijos pasireiškimo rizika Širvintų r. Gelvonų gimnazijos mokymo priemonių ir vadovėlių įsigijimo srityje yra tinkamai valdoma, todėl papildomų prevencijos priemonių imtis nėra būtinybės.

10. Užtikrinant skaidrų darbuotojų darbo organizavimo ir vykdymo procesą iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. buvo numatytos šios procedūros:

10.1. Gimnazijoje parengti ir patvirtinti gimnazijos direktoriaus įsakymais dokumentai, susiję su darbuotojų įdarbinimu ir darbo organizavimu.

10.2. Personalo valdymo politikos formavimui nustatytos taisyklės, tvarkos, aprašai, reguliuojantys vadovybės santykius su darbuotojais, darbuotojų tarpusavio santykius.

10.3. Darbuotojai su jiems skirtais dokumentais supažindinami visomis komunikacijos priemonėmis, susirinkimų, mokymų metu, individualiai ir elektroninėje erdvėje.

10.4. Mokytojai išmoko dirbti su MANO dienynu.

10.5. Gimnazijoje nustatytos vidaus kontrolės procedūros, proceso / operacijos atlikimo kontrolė.

10.6. Gimnazijoje nuolatinė stebėsena ir kontrolė yra integruota į kasdienę mokyklos veiklą.

10.7. Įstatymų nustatyta tvarka vykdomas darbuotojų kompetencijų, veiklos vertinimas.

10.8. Vykdyta platesnė informacijos sklaida ir stebėsena įvykus veiklos pokyčiams, pradėjus dirbti nuotoliniu būdu COVID-19 pandemijos sąlygomis;

11. Nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir pašalinti pateikiamas šis siūlymas:

11.1. Atsižvelgiant į darbuotojų darbo organizavimo sritį, supažindinant darbuotojus su naujai patvirtintais dokumentais, siūloma atsakingam asmeniui vykdyti efektyvesnę kontrolę dėl darbuotojų susipažinimo laiku su dokumentais.

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

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS**

**ŠIRVINTŲ R. GELVONŲ GIMNAZIJOJE**

**DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMO SRITYJE**

1 priedas

**Gimnazijos darbuotojų darbo organizavimo** **srities, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo klausimynas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 dalyje numatyti kriterijai /  adaptuoti pagal Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijose pateiktą klausimyną | Taip/Ne | Komentaras |
| **1.** | **Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika** |  |  |
| 1.1. | Kaip nustatytas korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir / ar kito tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingo teisės pažeidimo, už kurį numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia atsakomybė,  faktas, vykdant darbuotojų darbo organizavimą įstaigoje (pvz.: teisėsaugos institucijai pradėjus ikiteisminį tyrimą, remiantis valstybinio audito ar savivaldybės kontrolieriaus, valstybės ar savivaldybės įstaigos vidaus ir / ar privačios audito įmonės audito išvadose, asmenų skunduose, žiniasklaidoje, kita pateikta informacija)? | **Ne** |  |
| 1.2. | Ar informacija buvo pateikta valstybės tarnautojų ir juridinių asmenų registrams, ar nustatyti faktai buvo paviešinti*? (Jei į 1.1 klausimą atsakymas – taip, tai reikia atsakyti į šį klausimą).* | **Ne** |  |
| 1.3. | Ar įstaigoje sudarytos galimybės įstaigos darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti (taip pat ir anonimiškai) įstaigos vadovus apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir / ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, įstaigoje faktus, susijusius su darbuotojų darbo organizavimu?  Ar buvo gauta tokių pranešimų? | **Taip**  **Ne** | Gelvonų gimnazijoje sudarytos galimybės darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti įstaigos direktorių ir asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę, apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingus teisės pažeidimus. Kreiptis ir informuoti galima:  telefonu (8 382) 42 138,  el.p.:  [gelvonumokykla@gmail.com](mailto:gelvonumokykla@gmail.com),  interneto svetainėje  gelvonai.sirvintos.lmm.lt  Pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio teisės pažeidimus Gelvonų gimnazijoje korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo laikotarpiu negauta. |
| 1.4. | Ar įstaigoje buvo atliktas tyrimas siekiant nustatyti, kokios įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų spragos, įstaigos vidaus kontrolės sistemos trūkumai ir kitos priežastys sudarė prielaidas šias neteisėtas veikas padaryti? Jei taip, kokios tyrimo išvados?*(Jei į 1.1 klausimą atsakymas – taip, tai reikia atsakyti į šį klausimą).* | **Ne** |  |
| 1.5. | Ar buvo imtasi priemonių teisinio reglamentavimo spragoms šalinti, įstaigos vidaus kontrolės sistemos efektyvumui didinti? Jei taip, kaip vertinate šių priemonių veiksmingumą?*(Jei į 1.1 klausimą atsakymas – taip, tai reikia atsakyti į šį klausimą).* | **Ne** |  |
| **2.** | **Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas** |  |  |
| **3.** | **Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti** |  |  |
| 3.1. | Ar įstaiga priėmė darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktus (įstaigos padalinių nuostatus, sudaromų komisijų ir pan. darbo reglamentus, darbuotojų pareigybių aprašymus ar nuostatus, kitus teisės aktus), reglamentuojančius atskirų darbuotojų (komisijų) uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę? | **Taip** |  |
| 3.1.1. | Ar įstaigos darbuotojai pasirašytinai supažindinti su šiais teisės aktais? | **Taip** |  |
| 3.2. | Ar priimant įstaigos darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktus, reglamentuojančius atskirų  darbuotojų (komisijų) uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktais nustatytus įstaigos (jos padalinio) uždavinius, funkcijas? | **Taip** |  |
| 3.3. | Ar įstaigos priimtuose darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktuose apibrėžti atskirų darbuotojų (komisijų) uždaviniai ir funkcijos yra pakankami įstaigos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti? | **Taip** |  |
| 3.4. | Ar įstaigos priimti darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktai užtikrina aiškų atskirų darbuotojų (komisijų) pavaldumą ir atskaitingumą? | **Taip** |  |
| 3.5. | Ar įstaigos priimti darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktai reglamentuoja darbuotojų (komisijų) veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios ir kt.) procedūras? | **Taip** |  |
| 3.5.1. | Ar yra vykdoma darbuotojų darbo organizavimo kontrolė? | **Taip** |  |
| 3.5.2. | Ar ji veiksminga? Kokie pažeidimai buvo nustatyti ir pašalinti, vykdant darbuotojų darbo organizavimo kontrolę? | **Taip** | Pažeidimai nenustatyti |
| 3.6. | Ar įstaigoje priimtas darbuotojų etikos / elgesio kodeksas? | **Ne** | Iki 2019 m. rugsėjo mėn. darbuotojų etikos normos apibrėžtos Gelvonų gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse, darbo reglamente. Darbuotojai supažindinti pasirašytinai. |
| 3.6.1. | Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatų įgyvendinimo / laikymosi kontrolė? | **Ne** | Šio kodekso nuostatų įgyvendinimo / laikymosi kontrolė vykdoma vadovaujantis Gelvonų Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis |
| 3.7. | Ar darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktai periodiškai peržiūrimi? | **Taip** |  |
| 3.7.1. | Ar vykdomas nustatytų darbuotojų darbo organizavimo srities teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas? | **Ne** |  |
| 3.7.2 | Ar įstaigoje priimti teisės aktai reglamentuojantys darbuotojų darbo organizavimo vykdymą? | **Taip** |  |
| 3.7.3. | Ar įstaigos priimtuose teisės aktuose išsamiai ir tiksliai apibrėžtos darbuotojų darbo organizavimą vykdančių subjektų teisės ir pareigos? | **Taip** |  |
| 3.7.4. | Ar šiems subjektams nesuteikti per platūs įgaliojimai veikti savo nuožiūra? | **Ne** |  |
| 3.7.5. | Ar įstaigos darbuotojų darbo organizavimą apibrėžiančiuose teisės aktuose įtvirtinta konkreti ir tiksli sprendimų priėmimo procedūra ( pvz.: sprendimų priėmimo principai, kriterijai, terminai) vykdant kontrolės funkcijas? | **Taip** |  |
| 3.7.6. | Ar reglamentuota įstaigos darbuotojų darbo organizavimą vykdančių subjektų veiklos ir sprendimų apskundimo tvarka? | **Taip** |  |
| 3.7.7. | Ar įstaigoje buvo gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl darbuotojų darbo organizavimo vykdančių subjektų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? | **Ne** |  |
| **4.** | **Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu** |  | Nėra susiję su darbuotojų darbo organizavimo įstaigoje |
| **5.** | **Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo** |  |  |
| 5.1. | Ar įstaigoje atliekamas norminių teisės aktų projektų, susijusių su darbuotojų darbo organizavimo, poveikio korupcijos mastui vertinimas? | **Ne** |  |
| 5.2. | Ar įstaiga priėmė teisės aktus, užtikrinančius Lietuvos Respublikos darbo kodekso,  reikalavimų įgyvendinimą? | **Taip** |  |
| 5.3. | Ar įstaigos darbuotojų darbo organizavimo srities teisės aktuose numatyti konkretūs tokius sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrėžta šiuos sprendimus priimančių subjektų kompetencija? | **Taip** | Direktorius |
| 5.3.1. | Jei šie teisės aktai suteikia įgaliojimus priimti sprendimus kolegialiai institucijai, ar detaliai reglamentuotos kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, sprendimų priėmimo procedūros? | **Ne** |  |
| 5.3.2. | Ar teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus? | **Ne** |  |
| **6.** | **Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija** |  | Nėra susiję su darbuotojų darbo organizavimo sritimi įstaigoje |
| **7.** | **Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų** |  |  |
| 7.1. | Ar įstaigoje buvo įgyvendintos Specialiųjų tyrimų tarnybos išvadoje dėl korupcijos rizikos analizės darbuotojų darbo organizavimo srityje pateiktos rekomendacijos ir pasiūlymai? | **Ne** |  |
| 7.2. | Ar buvo imtasi priemonių korupcijos rizikos analizės darbuotojų darbo organizavimo srityje metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir / ar šalinti? | **Ne** |  |

[[1]](http://www.menomokykla.lt/wp/korupcijos-prevencija/korupcijos-pasireiskimo-tikimybe/#_ftnref1) https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D7EDC15D339E

[[2]](http://www.menomokykla.lt/wp/korupcijos-prevencija/korupcijos-pasireiskimo-tikimybe/" \l "_ftnref2)  Įstaigos veiklos sritis priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, jeigu atitinka vieną ar kelis iš Korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904 6 straipsnio 4 dalyje  nustatytų kriterijų. (https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4DBDE27621A2/AeGwNWRfhL)

[[3]](http://www.menomokykla.lt/wp/korupcijos-prevencija/korupcijos-pasireiskimo-tikimybe/" \l "_ftnref3) Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 dalyje numatyti kriterijai adaptuoti, kad atitiktų įstaigos veiklos specifiką, galima būtų pateikti išsamesnį vertinimą.

[[4]](http://www.menomokykla.lt/wp/korupcijos-prevencija/korupcijos-pasireiskimo-tikimybe/" \l "_ftnref4) https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.399325