



KAUNO KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS**

2024 m. kovo d. Nr. V1-.....

Kaunas

Siekiant įgyvendinti korupcijos prevencijos politiką Kauno Kovo 11-osios gimnazijoje,

t v i r t i n u:

1. Kauno Kovo 11-osios gimnazijos korupcijos prevencijos programą (pridedama).
2. Kauno Kovo 11-osios gimnazijos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planą (pridedama).
3. Rekomendacijas dėl veiksmų, susidūrus su korupcinio pobūdžio veikla (pridedama)

Direktorius

Stanislovas Milašius

L. Lukšienė

PATVIRTINTA

Kovo 11-osios gimnazijos direktoriaus
2024 m. kovo ... d. įsakymu Nr. V1-....

KAUNO KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Kauno Kovo 11-osios gimnazijos korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537., Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų korupcijos prevencijos programa, patvirtinta Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu 2023 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. A-2571. Programa skirta korupcijos prevencijai užtikrinti Kauno Kovo 11-osios gimnazijoje (toliau – Gimnazija).
2. Programa grindžiama teisės aktuose nustatytais korupcijos prevencijos priemonėmis, Gimnazijos darbuotojų antikorupciniu švietimu ir informavimu.
3. Programoje vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
4. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos Gimnazijoje politiką.
5. Programa įgyvendinama pagal Programos pateiktą Programos įgyvendinimo priemonių planą.

II. SITUACIJOS ANALIZĖ

6. Kauno Kovo 11-osios gimnazija – savivaldybės biudžetinė įstaiga savo veiklą vykdo vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Kauno miesto savivaldybės 2022 - 2024 metų strateginiu veiklos planu, Kauno miesto savivaldybės 2016 - 2022 metų strateginiu plėtros planu, Valstybine švietimo 2013 - 2022 metų strategija, Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“, Geros mokyklos koncepcija bei gimnazijos nuostatais.
7. Pagrindinė veiklos sritis - švietimas.
8. Pagrindinė veiklos rūšis – pradinis, pagrindinis, vidurinis ugdymas, ugdymas Kauno miesto gydymo įstaigose.
9. Direktorius kasmet atsiskaito už ūkinę - finansinę veiklą gimnazijos tarybai.
10. Direktorius ir gimnazijos darbuotojai, turintys administravimo įgaliojimus, yra pateikę privačių interesų deklaracijas.
11. Kasmet mokslo metų pradžioje mokiniai ir mokinių tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka. Antikorupcinio švietimo temos kasmet integruojamos į istorijos, pasaulio pažinimo ir dorinio ugdymo, pilietiškumo ugdymo mokomuosius dalykus, į klasių vadovų ir neformaliojo švietimo veiklas.

III. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

12. Programos **tikslai**:

12.1. užtikrinti veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevencijos priemonių vykdymo koordinavimą, korupcijos kontrolės tęstinumą, veiklą skaidrumą ir atvirumą;

- 12.2. siekti didesnio Gimnazijos valdymo efektyvumo, sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo, atskaitingumo bendruomenei;
- 12.3. šalinti prielaidas, kurios sudaro galimybę Gimnazijos darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi savanaudiškiems tikslams;
- 12.4. plėtoti antikorupcinę kultūrą, į antikorupcinę veiklą įtraukti bendruomenę, didinti bendruomenės pasitikėjimą Gimnazija.
13. **Uždaviniai** programos tikslams pasiekti:
- 13.1. užtikrinti efektyvų Gimnazijos administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, stiprinti Gimnazijos atsparumą korupcijai;
- 13.2. mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą ir skatinti nepakantumą korupcijos reiškiniams;
- 13.3. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą Gimnazijoje;
- 13.4. ugdyti bendrosiose programose ir išsilavinimo standartuose formuluojamas vertybines nuostatas (pagarba demokratijos vertybėms, neabejingumas viskam, kas vyksta šalia, sąžiningumas, atsakomybė už veiksmus ir poelgius);
- 13.5. Ugdyti gebėjimus: komunikuoti, rasti, tvarkyti ir perduoti informaciją, kritiškai mąstyti ir spręsti problemas, racionaliai planuoti ir organizuoti veiklą, prisiimti atsakomybę už savo veiksmus.

IV. DOVANŲ POLITIKA GIMNAZIJOJE

14. Kauno Kovo 11-osio gimnazijoje yra taikoma „nulinė“ dovanų politika, kuri paremta šiais principais:
- 14.1. progimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, (toliau bendrai - darbuotojas) nepriima jokių paslaugų ar dovanų, susijusių su atliekamomis funkcijomis. Gimnazijos darbuotojai privalo atsisakyti priimti siūlomas paslaugas ar dovanas.
- 14.2. įtraukti į progimnazijos materialinių vertybių sąrašą;
- 14.2.1. bet kuris darbuotojas yra įpareigotas priminti kolegai dėl gautos dovanos užregistravimo, jei šis nesuskubo to padaryti;
- 14.2.2. darbuotojas, gavęs pinigų ar dovanų čekį, privalo nedelsdamas oficialiai gražinti tai įteikusiam fiziniam ar juridiniam asmeniui;
- 14.2.3. darbuotojas griežtai negali priimti alkoholinių gėrimų kaip dovanos (Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo 28 straipsnis);
- 14.2.4. darbuotojui nežinant gavus dovaną, jis turi nedelsdamas informuoti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją, ir gražinti dovaną dovanotojui (paštu, per kurjerius ar tiesiogiai). Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio dovaną, tapatybės, dovana registruojama Dovanų registre;
- 14.3. progimnazijoje už profesionaliai atliekamą darbą yra priimtina atsidėkoti žodine ar rašytine forma (padėkos raštas/diplomas);
- 14.4. dovana traktuojamas bet koks materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kt., kuri siūloma ir suteikiama darbuotojui, kai siekiama tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;
- 14.5. bet koks naudos siekimas ar pastanga paveikti, dovanojant didelės vertės dovanas ar paslaugas yra laikomas korupcijos forma, todėl apie tai turi būti pranešta kompetentingoms institucijoms, kurios sprendžia dėl atsakomybės pagal Lietuvos teisės aktus;
- 14.6. progimnazijos darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 straipsniu, gali priimti dovanas, jeigu jos įteikiamos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacines dovanas (pvz., valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, puodeliai, bloknatai, rašymo priemonės, krepšiai,

kalendoriai, knygos ir kt. spaudiniai). Tokios dovanos taip pat negali lemti darbuotojo sprendimų ir veiksmų.

V. DARBUOTOJO ELGESYS SU GAUTOMIS DOVANOMIS

15. Dovaną, įteiktą pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 straipsnį, t. y. iki 30 eurų, darbuotojas gali pasilikti sau arba perduoti gimnazijai. Jei dovanos vertė yra didesnė nei 30 eurų, ji yra laikoma gimnazijos nuosavybe.

16. Apie dovaną, gautą ne pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 16 straipsnį ir kurios neįmanoma atiduoti dovanotojui tuo metu, darbuotojas kuo skubiau privalo informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį, kuris pasitaręs su vadovu, gali priimti vieną iš sprendimų: 16.1. gražinti dovaną gavėjui;

16.2. gražinti dovaną dovanotojui;

16.3. padėti laisvai prieinamoje vietoje ir leisti naudoti (vartoti) gimnazijos darbuotojams ir į gimnaziją besikreipiantiems asmenims;

16.4. atiduoti labdaros organizacijoms (atsižvelgus į dovanos pobūdį).

VI. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

17. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

17.1. teisėtumo - korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

17.2. visuotinio privalomumo - korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

17.3. sąveikos - korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą.

VII. SIEKIAMI REZULTATAI

18. Siekiami rezultatai:

18.1. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybes;

18.2. padidinti nepakantumą korupcijai;

18.3. pagerinti korupcijos prevencijos organizavimą gimnazijoje;

18.4. didinti visuomenės pasitikėjimą gimnazija.

VIII. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

19. Už Programos įgyvendinimo organizavimą ir už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingas Kauno Kovo 11-osios gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

20. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

21. Programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano projektą rengia Kauno Kovo 11-osios gimnazijos asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.

22. Gimnazijos prevencijos programą tvirtina mokyklos direktorius.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOTATOS

23. Programa įsigalioja nuo sudarymo datos.
 24. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą (priedas).
 25. Programa skelbiama gimnazijos interneto svetainėje <http://www.kovo11.kaunas.lm.lt/>
-

PATVIRTINTA

Kovo 11-osios gimnazijos direktoriaus
2024 m. kovo ... d. įsakymu Nr. V1-....**KAUNO KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS****Tikslai:**

1. Užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą gimnazijoje.
2. Ugdyti jaunų žmonių antikorupcines nuostatas, nepakančią korupcijos augimui pilietinę poziciją.

Korupcijos prevencijos tikslams pasiekti numatomi **uždaviniai:**

1. Siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami gimnazijos bendruomenei.
2. Didinti antikorupcinio švietimo sklaidą tarp visų bendruomenės narių.
3. Supažindinti mokinius su savivaldos principais ir skatinti juos būti aktyviais visuomenės nariais.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Parengti ir patvirtinti gimnazijos Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą.	kasmet	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę L.Kutkienė
2.	Skelbiama korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas įstaigos internetinėje svetainėje.	įvykus korekcijai	Internetinio puslapio administratorius
3.	Viešai skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje informacija apie laisvas darbo vietas.	nuolat	Direktorius Stanislovas Milašius
4.	Priimant į darbą vadovautis LR teisės aktais.	nuolat	Direktorius Stanislovas Milašius
5.	Parengti gimnazijos vadovo metinę ataskaitą ir pristatyti bendruomenei. Teikti gimnazijos metų veiklos ataskaitą gimnazijos tarybai.	nustatytais terminais	Direktorius Stanislovas Milašius
6.	Laiku pateikti privačių interesų deklaracijas, pajamų ir turto deklaracijas	nustatytais terminais	Direktorius Stanislovas Milašius Direktoriaus pavaduotojai
7.	Viešai skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje informacija apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus.	nuolat	Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus mokykloje.
8.	2 proc. pajamų lėšas naudojamos pagal parengtą tvarką ir supažindinama mokyklos taryba	pagal poreikį	Direktorius Stanislovas Milašius, mokyklos tarybos pirmininkas

Elektroninio dokumento nuorašas

9.	Viešai skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje informacija apie formuojamų klasių skaičių ir formavimo terminus	nuolat	Direktorius Stanislovas Milašius
10.	Kaip viešumo įrankis naudojamas Elektroninis dienynas (Tamo), išaiškinami tėvams šios sistemos veikimo principai, sudaromos galimybės kiekvienam bendruomenės nariui gauti joje talpinamą informaciją (pagal savo statusą)	nuolat	Elektroninio dienyno administratorius
11.	Svarbiausi mokyklos veiklos dokumentai derinami su mokyklos Darbo taryba	nuolat	Direktorius Stanislovas Milašius
12.	Dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.	nuolat	Mokyklos administracija
13.	Pasitarimas mokyklų darbuotojams, atsakingiems už antikorupcinį ugdymą „Mokinių antikorupcinio ugdymo kryptys. Tarptautinės antikorupcijos dienos paminėjimas – antikorupciniai renginiai mokyklose ir mieste.“	kasmet	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją L.Kutkienė
14.	Dalyvavimas Kauno bendrojo ugdymo mokyklų mokinių kūrybinių darbų antikorupcijos tema konkurse.	kasmet	Mokyklos mokiniai ir mokytojai
15.	Pažymėti Tarptautinę antikorupcijos dieną gimnazijoje, organizuoti įvairius renginius (paskaitas, piešinių, plakatų ir rašinių konkursus, apskritus stalus, diskusijas, pokalbius klasių valandėlių metu)	gruodžio mėn.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją dalykų mokytojai, klasių vadovai
16.	Antikorupcinio ugdymo programos integravimas į dorinio ugdymo (etikos/tikybos), pilietiškumo pagrindų, istorijos, ekonomikos ir verslumo, kūno kultūros pamokas (nuo 5 klasės)	nuolat	Dalykų mokytojai
17.	Užtikrinami skaidrūs: 11-okų privalomų ir pasirenkamų dalykų tarpiniai patikrinimai; 10-okų PUPP organizavimo ir pravedimo sistema; skaidri abiturientų mokyklinių egzaminų organizavimo ir pravedimo sistemą žinių patikrinimo metu	nustatytais terminais	Direktoriaus pavaduotojos ugdymui; dalykų mokytojai
18.	Sudaromos sąlygos įstaigos darbuotojams, vaikų tėvams anonimiškai pranešti įstaigos vadovybei savo įtarimus dėl galimos personalo korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos	nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
19.	Gavus informaciją apie galimą korupcinę veiklą – informuoti vadovą	nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę

PATVIRTINTA

Kovo 11-osios gimnazijos direktoriaus

2024 m. kovo ... d. įsakymu Nr. V1-....

REKOMENDACIJOS DEL VEIKSMŲ, SUSIDŪRUS SU KORUPCINIO POBŪDŽIO VEIKA

1. Rekomendacijos dėl veiksmų susidūrus su korupcinio pobūdžio veika nusako Kauno Kovo 11-osios gimnazijos (toliau - gimnazija) darbuotojų pareigas, veiksmus ir atsakomybę, susidūrus su korupcinio pobūdžio veiksmais.
2. Korupcija - asmens tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat asmens veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas asmeniui turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal asmens einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas.
3. 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 ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar 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. Gimnazijos darbuotojai privalo vykdyti savo funkcijas nešališkai ir objektyviai.
5. Gimnazijos darbuotojas turi neprovokuoti ir nereikalauti duoti ar pažadėti duoti kyšį ir elgtis taip, kad savo elgesiu nesudarytų įspūdžio, jog yra provokuojama ar reikalaujama duoti, pažadėti duoti kyšį ar susitarti dėl kyšio davimo už darbo pareigų (nepriklausomai nuo to, ar nurodoma konkreti veika ir nuo to, ar ji yra teisėta ar neteisėta) atlikimą ar neatlikimą praeityje ar ateityje. Kyšiu laikomas bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą darbuotojo teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.
6. Gimnazijos darbuotojas taip pat turi savo elgesiu nesudaryti įspūdžio, kad provokuoja ar reikalauja atlikti kitą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kaip ji suprantama vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, bei tokios veikos neatlikti.
7. Gimnazijoje netoleruojami atvejai:
 - 7.1. kai darbuotojai reikalauja ir/ar priima tiesiogines ir netiesiogines dovanas ar paslaugas iš darbuotojų, mokinių, jų tėvų, jei tai įtakoja gaunančiųjų dovanas ar paslaugas sprendimus. Vykdydami savo pareigas darbuotojai negali priimti dovanų, pinigų ar neatlygintinų paslaugų,

išskirtinių lengvatų ir nuolaidų. Šis draudimas netaikomas, kai siūlomi tik simboliniai dėmesio ir pagarbos išraiškos ženklai - suvenyrai ar daiktai, reklamuojantys gimnazijoje apsilankiusiųjų asmenų veiklą, gimnazijos svečių, mokinių, jų tėvų gėlės ir kitos dovanos, kurios negali įtakoti jas gaunančiojo sprendimų;

7.2. kurie gali būti susiję su korupcija, sukčiavimu ar mėginimu daryti neteisėtą poveikį gimnazijos bendruomenės nariui dėl daromų teisės pažeidimų.

8. Gimnazijos darbuotojas, gavęs pasiūlymą priimti kyšį, privalo: 8.1. nepriimti kyšio, nepriklausomai nuo jo vertės;

8.2. padaryti pokalbio garso, vaizdo įrašą, jei turi tam priemones ir tam yra galimybė. Jei tokios galimybės nėra, įsidėmėti siūlančiojo duoti kyšį veiksmus;

8.3. aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti asmeniui, kad netoleruoja tokio elgesio;

8.4. paaiškinti interesantui, kad jo veiksmai gali būti traktuojami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę;

8.5. įspėti asmenį, kad apie kyšio siūlymą bus informuotas tiesioginis vadovas, gimnazijos direktorius, Lietuvos Respublikos specialiuųjų tyrimų tarnyba (toliau - STT) arba kita ikiteisminio tyrimo įstaiga (pavyzdžiui, policija);

8.6. jei yra galimybė, neleisti asmeniui pasišalinti ir skubiai telefonu informuoti tiesioginį vadovą;

9. Darbuotojas, kuris susidūrė su kitomis korupcinio pobūdžio nusikalstamomis veikomis, kaip jos suprantamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, privalo:

9.1. aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad nedalyvauja ir nedalyvaus tokioje veikoje;

9.2. pareikalauti, kad tokia veika būtų nutraukta;

9.3. įspėti korupcinio pobūdžio veikos subjektą, kad už tokią veiką gresia baudžiamoji atsakomybė;

9.4. informuoti apie tokią situaciją savo tiesioginį vadovą ir progimnazijos direktorių.

10. Susidūrus su korupcinio pobūdžio veikla, informaciją galima pateikti:

10.1. progimnazijos direktoriui Stanislovui Milašiui tel. +370 613 18261 arba el. paštu: stanislovas.milasius@kovo11gimnazija.lt

10.2. už korupcijos prevenciją progimnazijoje atsakingam asmeniui Loretai Kutkienei el. paštu: loreta.kutkiene@kovo11gimnazija.lt

10.3. STT „karštosios“ linijos (visą parą) telefonu (8-5) 266 3333, elektroniniu paštu pranesk@stt.lt.

11. Su šiomis rekomendacijomis supažindinami visi gimnazijos darbuotojai, jos skelbiamos gimnazijos internetiniame puslapyje.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vlada Laima Lukšienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAUNO KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-22 Nr. V1-37
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Padalinys M-80_ Kauno Kovo 11- osios gimnazija-vadovas Stanislovas Milašius 2024-03-22
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
