



MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖ MOKYKLA

Biudžetinė įstaiga, Kokolos g. 4, 68207 Marijampolė, tel.: +370 699 85 603, el. p. rastine@saulespradine.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300595234.

Marijampolės savivaldybės merui

2025-01-

2026-01-08

Nr. (1.16)

Nr. SA-237 (5.30Mr)

DĖL INFORMACIJOS PATEIKIMO

Pateikiame Marijampolės „Saulės“ pradinės mokykloje korupcijos prevencijos 2025-2027 metų programos įgyvendinimo 2025 metų priemonių plano ataskaitą.

PRIDEDAMA:

Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos korupcijos prevencijos 2025–2027 metų programos įgyvendinimo 2025 metų priemonių plano ataskaita, 5 lapai, 1 egz..

Mokyklos direktorius

Evaldas Taputis

Živilė Sajatauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, el.p.pavaduotoja@saulespradine

Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos korupcijos
prevencijos 2025–2027 metų programos priedas

**MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2025–2027 METŲ PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO 2025 METŲ PRIEMONIŲ PLANO ATASKAITA
2025-01- Nr.**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės vykdytojai	Priemonės įgyvendinimo terminai	Priemonės tikslas ir laukiami rezultatai	Įgyvendinimas
I. TIKSLAS – UŽTIKRINTI KRYPTINGĄ IR NUOSEKLIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR JOS KONTROLĖS SISTEMOS MOKYKLOS FUNKCIONAVIMĄ, GERINANT ESAMAS IR DIEGIANT NAUJAS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONES, SIEKiant DIDINTI VYKDOMŲ PROCEDŪRŲ SKAIDRUMĄ IR JOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ ATSPARUMĄ KORUPCIJAI					
Uždaviniai:					
1. Užtikrinti korupcijos rizikų nustatymą ir valdymą.					
2. Didinti veiklos skaidrumą.					
3. Užtikrinti viešųjų interesų konfliktų valdymą.					
1.	Parengti Antikorupcinio elgesio kodeksą; arba atnaujinti Antikorupcinio elgesio kodeksą, papildant konkrečiais pavyzdžiais galimų korupcinio pobūdžio rizikos atvejų ir nurodyti darbuotojų veiksmus, kaip elgtis susidūrus su šiomis rizikomis.	Mokyklos direktorius, atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	2025 metais	Parengtas/atnaujintas Antikorupcinio elgesio kodeksas padės kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką, ugdys darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didins Įstaigų veiklos skaidrumą, viešumą, ir pasitikėjimą jais visuomenėje.	Parengtas Antikorupcinio elgesio kodeksas: https://assets.nicepagecdn.com/e5698acd/3378410/files/Etikosirantikorupcinioelgesiokodeksas.pdf
2.	Vykdyti darbuotojų privačių interesų deklaracijų pateikimo kontrolę privačių interesų registre PINREG.	Mokyklos direktorius, Direktorius pavaduotojai	Nuolat	Per 30 kalendorinių dienų nuo pareigos atsiradimo dienos, pasikeitus duomenims, informaciją atnaujinti per 30 kalendorinių dienų nuo pasikeitimo. Padidintas Savivaldybės gyventojų pasitikėjimas Savivaldybės valdžios institucijomis ir jose einančiais pareigas asmenimis, laiku ir tinkamai pateikiant Savivaldybės ir Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių	Laiku pateiktos/atnaujintos privačių interesų deklaracijos privačių interesų registre PINREG. https://pinreg.vtek.lt skelbiamos 3 viešųjų ir privačių interesų deklaracijos.

				darbuotojų privačių interesų deklaracijas	Elektroninio dokumento nuorašas
3.	Skelbti įstaigos internetinėje svetainėje patvirtintus sąrašus pareigybių, dėl kurių kreipiamasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti pareigas Savivaldybės biudžetinėje ir viešojoje įstaigoje ar Savivaldybės įmonėje	Mokyklos direktorius	Per 10 d. d. nuo pareigybių sąrašo patvirtinimo/atnaujinimo	Didesnis skaidrumas ir atskaitingumas visuomenei, išvengiant galimo nepasitikėjimo paskirtu asmeniu.	2025 m. tokių pareigybių nebuvo.
4.	Peržiūrėti ir esant poreikiui atnaujinti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planą.	Mokyklos atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Kiekvienų kalendorinių metų I ketvirtis	Didesnis skaidrumas ir atskaitingumas visuomenei. Nustatytų korupcijos rizikos veiksnių mažinimas ir šalinimas.	Parengtas 2025-2027 m. programos įgyvendinimo priemonių planas.

II. TIKSLAS - DIEGTI SKAIDRAUS IR SĄŽINGO ELGESIO STANDARTUS, SIEKTI SPRENDIMŲ IR PROCEDŪRŲ SKAIDRUMO, VIEŠUMO, ATSKAITINGUMO VISUOMENEI, UŽTIKRINTI EFEKTYVŲ KONTROLĖS MECHANIZMĄ

Uždaviniai:

1. Šalinti prielaidas, sudarančias sąlygas darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi.

2. Didinti sprendimų ir procedūrų skaidrumą, viešumą ir atskaitingumą visuomenei.

5.	Mokyklos interneto svetainėje skelbti informaciją rengiamus konkursus valstybės tarnautojo, darbuotojo ar įstaigos vadovo pareigoms užimti, taip pat informaciją apie laisvas nuolatinio pobūdžio darbo vietas.	Mokyklos direktorius	Ne ilgiau kaip per 3 d. d. nuo konkurso valstybės tarnautojo, darbuotojo ar įstaigos vadovo pareigoms užimti paskelbimo; ne ilgiau kaip per 3 d. d. nuo laisvos nuolatinio pobūdžio darbo vietos atsiradimo	Viešumas, skaidrumas, gyventojų pasitikėjimo didinimas, informacijos ir galimybės suteikimas pretenduoti užimti laisvas pareigas.	Laiku paskelbta informacija apie vykdomus konkursus ir atrankas interneto svetainėje; Laiku paskelbta informacija apie laisvas nuolatinio pobūdžio darbo vietas.
6.	Skelbti sudarytas pirkimo sutartis, pirkimo sutarčių pakeitimus bei laimėjusio dalyvio pasiūlymus, išskyrus konfidencialią informaciją,	Mokyklos direktoriaus įgalioti pirkimų organizatoriai ar/ir komisijos	Per 15 dienų nuo viešojo pirkimo sutarties sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo	Skaidriai vykdomos viešųjų pirkimų procedūros -užtikrintas visuomenės pasitikėjimas įstaigomis/įmonėmis/institucijomis	Visos raštu sudarytos pirkimų sutartys, pirkimų sutarčių pakeitimai, laimėjusių dalyvių pasiūlymai, išskyrus konfidencialią informaciją, yra viešinami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

	Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje		pagal viešojo pirkimo sutartį pradžios		Elektroninio dokumento nuorašas
III. TIKSLAS – SKATINTI ANTIKORUPCINIĮ ŠVIETIMĄ					
Uždaviniai: 1. Įgyvendinti antikorupcinį ugdymą. 2. Didinti antikorupcinio švietimo sklaidą ir įsitraukti į antikorupcinę veiklą. 3. Didinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą.					
7.	Įgyvendinti antikorupcinį ugdymą.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos vykdymą, klasių mokytojai.	Kiekvienais kalendoriniais metais	Antikorupcinio ugdymo užsiėmimų bendrojo ugdymo mokomųjų dalykų planuose, jaunimo antikorupcinio sąmoningumo skatinimas.	5 užsiėmimai skirti antikorupciniam ugdymui.
8.	Skatinti bendruomenę dalyvauti ir įsitraukti į antikorupcinę veiklą, organizuojant renginius, kurie būtų skirti antikorupciniam švietimui	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos vykdymą, mokyklos direktorius	Kiekvienais kalendoriniais metais	Korupcijos apraiškų bei galimybių atsirasti korupcijai nuolatinis mažėjimas, neigiamos nuomonės apie korupciją stiprėjimas, įtraukiant visuomenę	Organizuotos veiklos mokiniams antikorupcijos tema, skatina ir darbuotojų antikorupcinį švietimą – veiklos skirtos antikorupcijos dienai- vyko 5 užsiėmimai skirtingose grupėse.
9.	Inicijuoti, organizuoti ir skatinti darbuotojus dalyvauti seminaruose, mokymuose, susijusiuose su antikorupciniu švietimu	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos vykdymą, mokyklos direktorius	Kiekvienais kalendoriniais metais	Mokyklos darbuotojų antikorupcinis sąmoningumas ir netolerancija korupcijos reiškiniams- korupcijos kaip reiškinių nykimas	15 proc. įstaigos darbuotojų dalyvavo mokymuose/seminaruose/ susijusiuose su antikorupciniu švietimu.

Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos direktorius

Evaldas Taputis

Parengė Živilė Sajatauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Živilė Sajatauskienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl informacijos pateikimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-22 Nr. 2-10 (1.16.Mr.)
Adresatas	Marijampolės savivaldybės administracija
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės "Saulės" pradinė mokykla-Direktorius Evaldas Taputis 2026-01-22
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
