



**MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS
2025–2027 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS
TVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 2 d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Seimo 2002-05-28 (Suvestinė redakcija nuo 2024-01-01) Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu Nr. IX-904:

1. T v i r t i n u Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos 2025-2027m. korupcijos prevencijos programą ir programos įgyvendinimo priemonių planą (toliau – Programa).
2. S k i r i u (patvirtinu) Živilę Sajatauskiene, direktoriaus pavaduotoją ugdymui atsakinga už korupcijos prevenciją Mokykloje ir Programoje nurodytų priemonių vykdymo koordinavimą.

Direktorius

Evaldas Taputis

PATVIRTINTA
Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos
Direktorius 2025 m. balandžio 2 d.
Įsakymu Nr. V-

MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS 2025–2027 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau – mokykla) 2025–2027 metų korupcijos prevencijos programos (toliau – programa) paskirtis – užtikrinti ilgalaikę, veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevenciją ir kontrolę mokykloje, skaidresnę, viešesnę ir veiksmingesnę mokyklos veiklą.
2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos 2025-2027 metų programa.
3. Programa siekiama šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti, kurti korupcijai atsparią aplinką, didinti antikorupcinį sąmoningumą, sistemiskai ir koordinuotai šalinti korupcijos rizikos veiksnius, skatinti nepakantumą korupcijai.
4. Programos strateginės kryptys yra:
 - 4.1. korupcijos prevencija;
 - 4.2. antikorupcinis švietimas.
5. Programoje vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
6. Programa sudaroma 3 metams, ją tvirtina Mokyklos direktorius.

II. SITUACIJOS ANALIZĖ

7. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Marijampolės savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais, mokyklos nuostatais bei įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis.
8. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.
9. 2021-2024 metais buvo vykdoma nuolatinė Programos įgyvendinimo priemonių stebėseną ir teikiama ataskaita apie Programos įgyvendinimą Marijampolės savivaldybės administracijai.
10. Mokyklos internetiniame puslapyje skelbiama ir nuolat atnaujinama visa būtina su Mokyklos veikla susijusi informacija (struktūra ir kontaktai, korupcijos prevencija, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai, darbo užmokestis, informacija apie viešuosius pirkimus, ir kt.).
11. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, patvirtintu mokyklos mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu bei patvirtintomis mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis.
12. Mokyklos direktorius kasmet pateikia mokyklos veiklos ataskaitą mokytojų tarybai, mokyklos tarybai, Marijampolės savivaldybės tarybai.
13. Mokyklos vadovai yra pateikę privačių interesų deklaracijas.

14. Antikorupcinio švietimo temos integruojamos į klasės mokytojų veiklą, neformalųjį švietimą, renginius.

15. Mokyklos veiklos sritys, kuriose galima korupcijos pasireiškimo tikimybė:

15.1. viešieji pirkimai;

15.2. viešų ir privačių interesų konfliktas;

15.3. nelegalūs apmokėjimai ar kitoks neteisėtas atsilyginimas už teikiamas paslaugas.

16. Nevykdant veiksmingos ir kryptingos korupcijos prevencijos galimos korupcijos pradinėje mokykloje pasekmės:

16.1. pablogės pradinės mokyklos teikiamų paslaugų, ūkinės ir finansinės veiklos kokybė bei paslaugų prieinamumas;

16.2. sumažės visuomenės pasitikėjimas mokyklos teikiamų paslaugų kokybe.

III. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

17. Programos tikslai:

17.1. užtikrinti kryptingą ir nuoseklią korupcijos prevencijos ir jos kontrolės sistemos funkcionavimą, gerinant esamas ir diegiant naujas korupcijos prevencijos priemones, siekiant didinti vykdomų procedūrų skaidrumą ir joje dirbančių asmenų atsparumą korupcijai;

17.2. diegti skaidraus ir sąžiningo elgesio standartus, siekti sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo, atskaitingumo visuomenei, užtikrinti efektyvų kontrolės mechanizmą;

17.3. skatinti antikorupcinį švietimą.

18. Programos uždaviniai:

18.1. užtikrinti korupcijos rizikų nustatymą ir valdymą;

18.2. didinti veiklos skaidrumą;

18.3. šalinti prielaidas, sudarančias sąlygas darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi;

18.4. didinti sprendimų ir procedūrų skaidrumą, viešumą ir atskaitingumą visuomenei;

18.5. įgyvendinti antikorupcinį ugdymą;

18.6. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą;

18.7. didinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą.

IV. PROGRAMOS TIKSLŲ IR UŽDAVINIŲ VERTINIMO KRITERIJAI

19. Programai įgyvendinti sudaromas priemonių planas (toliau – Planas) (priedas), kuris nustato įgyvendinimo priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus, priemonių tikslus ir laukiamus rezultatus, priemonių vertinimo kriterijus ir yra neatskiriama šios Programos dalis.

20. Už konkrečios Plano įgyvendinimo priemonės įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako Plano įgyvendinimo priemonėse nurodyti vykdytojai.

21. Programoje nurodytų priemonių vykdymą koordinuoja Mokyklos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją Mokykloje.

22. Informacija apie Programos įgyvendinimo eigą vieną kartą per metus teikiama Savivaldybės administracijai ir skelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje.

23. Atsižvelgiant į korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų pakeitimus, kompetentingų institucijų išvadas ir rekomendacijas, programa gali būti keičiama ir papildoma Mokyklos direktoriaus sprendimu.

V. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

24. Už programos įgyvendinimo organizavimą (koordinavimą), metodinės pagalbos teikimą ir kontrolę pagal kompetenciją atsako mokyklos direktorius ir direktoriaus įsakymu už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas mokyklos darbuotojas.

25. Už konkrečių programos priemonių įgyvendinimą atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

26. Mokyklos direktoriaus įsakymu už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas asmuo pateikia programos įgyvendinimo ataskaitą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Programa įgyvendinama pagal programos įgyvendinimo priemonių planą. Programa tvirtinama ir atnaujinama mokyklos direktoriaus įsakymu.

28. Mokyklos darbuotojai, kiti asmenys gali teikti įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl programos, priemonių plano pakeitimo ar/ir papildymo.

29. Programa skelbiama „Saulės“ pradinės mokyklos interneto svetainėje <https://saulespradine.lt/>.

Elektroninio dokumento nuorašas

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

MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2025–2027 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės vykdytojai	Priemonės įgyvendinimo terminai	Priemonės tikslas ir laukiami rezultatai	Priemonės vertinimo kriterijai	Finansavimas
<p>I. TIKSLAS – UŽTIKRINTI KRYPTINGĄ IR NUOSEKLIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONES, SIEKIANČIAS DIDINTI VYKDOMŲ PROCEDŪRŲ SKAIDRUMĄ IR GERINANT ESAMAS IR DIEGIANT NAUJAS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONES, SIEKIANČIAS DIDINTI VYKDOMŲ PROCEDŪRŲ SKAIDRUMĄ IR JOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ ATSPARUMĄ KORUPCIJAI</p>						
<p>Uždaviniai:</p>						
<p>1. Užtikrinti korupcijos rizikų nustatymą ir valdymą.</p>						
<p>2. Didinti veiklos skaidrumą.</p>						
<p>3. Užtikrinti viešųjų interesų konfliktų valdymą.</p>						
1.	<p>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.</p>	<p>Mokyklos direktorius, atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją, direktoriaus pavaduotoja ugdymui</p>	<p>2025 metais</p>	<p>Parengtas/atnaujintas elgesio kodeksas padės kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką, ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didins Įstaigų veiklos skaidrumą, viešumą, ir pasitikėjimą jais visuomenėje.</p>	<p>Parengtas/atnaujintas Antikorupcinio elgesio kodeksas</p>	<p>Lėšos nereikalingos</p>
2.	<p>Vykdyti darbuotojų privačių interesų deklaracijų pateikimo kontrolę privačių interesų registre PINREG.</p>	<p>Mokyklos direktorius, Direktoriaus pavaduotojai</p>	<p>Nuolat</p>	<p>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</p>	<p>100 proc. laiku pateiktos/atnaujintos privačių interesų deklaracijos registre PINREG.</p>	<p>Lėšos nereikalingos</p>

				Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių darbuotojų privačių interesų deklaracijas		
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 įmoneje	Mokyklos direktorius	Per 10 d. d. nuo pareigybių sąrašo patvirtinimo/atnaujinimo	Didesnis skaidrumas ir atskaitingumas visuomenei, išvengiant galimo nepasitikėjimo paskirtu asmeniu.	Paskelbti internetinėje svetainėje patvirtinti sąrašai pareigybių, dėl kurių kreipiamasi į STT	Lėšos nereikalingos
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.	Peržiūrėtas ir esant poreikiui atnaujintas programos įgyvendinimo priemonių planas	Lėšos nereikalingos
II. TIKSLAS - DIEGTI SKAIDRAUS IR SAŽININGO ELGESIO STANDARTUS, SIEKTI SPRENDIMŲ IR PROCEDŪRŲ SKAIDRUMO, VIEŠUMO, ATSKAITINGUMO VISUOMENEI, UŽTIKRINTI EFEKTYVŲ KONTROLĖS MECHANIZMĄ						
Uždaviniai:						
1. Šalinti prielaidas, sudarancias 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	Viešumas, skaidrumas, gyventojų pasitikėjimo didinimas, informacijos ir galimybės suteikimas pretenduoti užimti laisvas pareigas.	100 proc. laiku paskelbta informacija apie vykdomus konkursus ir atrankas interneto svetainėje; 100 proc. laiku paskelbta informacija apie laisvas nuolatinio pobūdžio darbo vietas.	Lėšos nereikalingos

				pobūdžio darbo vietos atsiradimo			
6.	Skelbti sudarytas pirkimo sutartis, pirkimo sutarčių pakeitimus bei laimėjusio dalyvio pasiūlymus, išskyrus konfidencialią informaciją, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje	Mokyklos direktoriaus įgalioti pirkimų organizatorius ar/ir komisijos	Per 15 dienų nuo viešojo pirkimo sutarties sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal viešojo pirkimo sutartį pradžios	Skaidriai vykdomos viešųjų pirkimų procedūros - užtikrintas visuomenės pasitikėjimas įstaigomis/įmonėmis/institucijomis	100 proc. paskelbtos sudarytos pirkimo sutartys, pirkimo sutarčių pakeitimai bei laimėjusio dalyvio pasiūlymai.	Lėšos nereikalingos	
III. TIKSLAS – SKATINTI ANTIKORUPCINĮ 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.	Ne mažiau kaip 2 užsiėmimai per kalendorinius metus.	Lėšos nereikalingos	
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, ištraukiant visuomenę	Ne mažiau kaip 1 renginys per kalendorinius metus.	Reikalingos papildomos lėšos	
9.	Inticijuoti, 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 reiškinio nykimas	Ne mažiau kaip 15 proc. įstaigos darbuotojų dalyvavusių mokymuose/seminaruose/ per kalendorinius metus.	Reikalingos papildomos lėšos	

Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos direktorius

Evaldas Taputis

Parengė Živilė Sajatauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Živilė Sajatauskiėnė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos 2025–2027 metų korupcijos prevencijos programos tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-02 Nr. V-58 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės "Saulės" pradinė mokykla-Direktorius Evaldas Taputis 2025-04-02
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
