

PATVIRTINTA
Širvintų pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V1-61

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANAS 2026–2028 METAMS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) Korupcijos prevencijos veiksmų planas (toliau – Planas) skirtas korupcijos prevencijai užtikrinti, korupcijos pasireiškimo tikimybei sumažinti Mokykloje.

2. Mokykla, įgyvendindama Planą, vadovaujasi:

2.1. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904, priimto Lietuvos Respublikos Seimo 2002 m. gegužės 28 d. (suvestinė redakcija nuo 2024 m. sausio 1 d.) 5 straipsnio 2 dalies 2 punktu, 7 straipsnio 1 dalies 5 punktu, 5 dalimi;

2.2. Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283 „Dėl Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatomis;

2.3. Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. 1-2 patvirtintu Korupcijos prevencijos Širvintų rajono savivaldybėje 2025–2026 metų veiksmų planu;

2.4. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

3. Plane vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

4. Planas skirtas nustatyti pagrindinius korupcijos prevencijos tikslus, uždavinius, nuosekliai ir kompleksiskai formuoti korupcijai atsparią aplinką Mokykloje, korupcijos prevencijai vykdyti bei korupcijos pasireiškimo galimybėms šalinti.

5. Planu siekiama vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką bei užtikrinti kontrolės sistemą Mokykloje. Plano įgyvendinimo priemonėmis – užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę Mokyklos darbuotojų veiklą ir antikorupcinį mokinių švietimą.

6. Plano paskirtis – užtikrinti korupcijos prevencijos ir antikorupcinio švietimo, informuotumo antikorupcijos temomis sistemą, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Mokykloje 2026–2028 metais.

7. Plano nuostatos taikomos Mokyklai, atliekant Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

8. Planas parengtas 3 metų laikotarpiui.

9. Plano įgyvendinimo nuostatas privaloma vykdyti visiems Mokyklos darbuotojams.

II SKYRIUS SITUACIJOS ANALIZĖ

10. Mokykla vykdo veiklą ir atlieka jai nustatytas funkcijas vadovaudamasi Širvintų pradinės mokyklos nuostatais, patvirtintais 2024 m. gegužės 30 d. Savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-83. Nuostatuose įteisinta Mokyklos organizacinė valdymo struktūra. Direktorius nustato ir įsakymu tvirtina Mokyklos organizacinę bei valdymo struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą. Mokyklos organizacinė struktūra skelbiama svetainėje adresu www.sirvintupm.lt. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Tėvų taryba. Mokykloje renkama

Darbo taryba. Tai nepriklausomas kolegialus Mokyklos pedagoginius ir nepedagoginius darbuotojus atstovaujantis organas, ginantis visų darbuotojų profesines, darbo, ekonomines, socialines teises ir interesus, reglamentuojamus Darbo kodekso. Darbo taryba veikia vadovaudamasi Darbo tarybos darbo reglamentu. Kiekvienos klasės bendruomenės interesus atstovauja klasės Tėvų komitetas, kuris renkamas klasės tėvų susirinkimo metu.

11. Mokykla – Širvintų rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, kuri vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, patvirtinta Apskaitos politika, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Širvintų rajono mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymais, patvirtintais vidaus dokumentais ir kitais teisės aktais.

12. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, patvirtintu mokyklos mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama metų pirkimų suvestinė, metų viešųjų pirkimų ataskaita, mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas ir jo pakeitimai.

13. Mokyklos interneto svetainėje skelbiamos biudžeto vykdymo ketvirtinės ir metinės ataskaitos, finansinių ataskaitų rinkiniai, viešųjų pirkimų planai, viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas, viešųjų pirkimų vidaus tvarkos aprašas su priedais ir informacija apie darbuotojų vidutinį mėnesinį darbo užmokestį.

14. Mokyklos buhalterinė apskaita vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

15. Vidaus kontrolė ir stebėseną vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymais patvirtintu „Vidaus kontrolės politikos aprašu“ bei „Finansų kontrolės taisyklėmis“.

16. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie pretendentų atranką laisvoms darbo vietoms užimti. Apie laisvas darbo vietas informuojamas Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Širvintų skyrius, informacija teikiama ŠVIS informacinėje sistemoje.

17. Mokyklos direktorius kasmet atsiskaito už įstaigos ūkinę ir finansinę veiklą Mokyklos tarybai. Bendruomenė informuojama apie lėšų panaudojimą.

18. Mokyklos vadovai, vyresnysis buhalteris, darbuotojai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procedūrose, yra pateikę privačių interesų deklaracijas.

19. Antikorupcinio švietimo temos integruojamos į formalųjį ir neformalųjį švietimą, renginius.

20. Pagal poreikį vadovaujantis direktoriaus įsakymu yra atliekamas Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas pasirinktoje Mokyklos veiklos srityje, pateikiamos rekomendacijos, atliekama kontrolė ir stebėseną.

21. Mokyklos finansinę veiklą kontroliuoja Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos, Širvintų rajono savivaldybės įgalioti asmenys. Mokyklos veiklą prižiūri mokyklos steigėjas.

22. Atlikus situacijos analizę išskiriamos korupcijos prevencijos organizavimo ir vykdymo: stipriosios pusės: Mokyklos veikla reglamentuota, atskirtos darbuotojų funkcijos, nustatytas pavaldumas; paskirtas už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo; vykdoma antikorupcinė veikla; į antikorupcinę veiklą įtraukiami mokiniai ir mokytojai, kurie dalyvauja Skaidrumo akademijos veikloje (Skaidrumo akademijos organizatorius – Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba); silpnosios pusės: formalus požiūris į Mokykloje vykdomą korupcijos prevenciją; kompetencijų įvertinti teisinio reguliavimo procesus korupcijos prevencijos srityje ir veiksmingai įgyvendinti kontrolės sistemą trūkumas;

galimybės: darbuotojų antikorupcinių kompetencijų stiprinimas, dalyvavimas valstybės ir savivaldybės mastu organizuojamose korupcijai atsparios aplinkos kūrimo iniciatyvose;

grėsmės: darbuotojų sąmoningumo ir atsparumo korupcijai, visuomenės pilietiškumo stoka, kronizmas, nepotizmas.

III SKYRIUS

PLANO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITYS

24. Pirmasis Plano tikslas – kurti korupcijai atsparią aplinką mažinant ir šalinant korupcijos pasireiškimo prielaidas, didinti skaidrumą ir viešumą. Uždaviniai šiam tikslui įgyvendinti:

- 24.1. užtikrinti skaidrią Mokyklos veiklą;
- 24.2. užtikrinti viešųjų ir privačių interesų konfliktų valdymą;
- 24.3. užtikrinti darbuotojų nepriekaištingą reputaciją ir antikorupcinę elgesį;
- 24.4. sumažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;
- 24.5. formuoti darbuotojų ir mokyklos bendruomenės narių antikorupcines nuostatas;
- 24.6. siekti, kad Mokyklos sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami jos bendruomenei.

25. Antrasis Plano tikslas – gerinti Mokyklos bendruomenės antikorupcinį sąmoningumą. Uždaviniai šiam tikslui įgyvendinti:

- 25.1. skatinti bendruomenės narių antikorupcinių kompetencijų tobulinimą;
- 25.2. formuoti antikorupcinę elgesį, vertybes bei vykdyti informacijos sklaidą.
- 26. Mokyklos veiklos sritys, susijusios su korupcijos prevencija:
 - 26.1. Mokyklos darbuotojų ir mokinių švietimas korupcijos prevencijos klausimais;
 - 26.2. Mokyklos veiklos dokumentų savalaikė peržiūra ir atnaujinimas korupcijos prevencijos aspektu;
 - 26.3. viešųjų pirkimų organizavimo stebėseną;
 - 26.4. metinio darbo krūvio mokytojams sudarymo stebėseną;
 - 26.5. mokinių maitinimo organizavimo stebėseną;
 - 26.6. paslaugų teikimo stebėseną;
 - 26.7. premijų, priemokų darbuotojams skyrimas;
 - 26.8. darbuotojų darbo organizavimas;
 - 26.9. darbuotojų priėmimo į darbo vietas, kurioms nėra organizuojamas konkursas, stebėseną;
 - 26.10. materialinių vertybių nurašymas;
 - 26.11. Mokyklos pirmų klasių komplektavimas, mokytojų skyrimas.

IV SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PLANO PRINCIPAI

27. Planas įgyvendinamas vadovaujantis šiais principais:

- 27.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
- 27.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;
- 27.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija;
- 27.4. pastovumo – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo institucijai, kuri pagal savo kompetenciją įgaliota įgyvendinti tokius pasiūlymus.

V SKYRIUS

SIEKIAMSI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

28. Siekiami rezultatai:

- 28.1. didinti nepakantumą korupcijai;
- 28.2. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

- 28.3. pagerinti korupcijos prevencijos organizavimą Mokykloje;
- 28.4. didinti bendruomenės pasitikėjimą Mokykla;
- 29. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:
- 29.1. planuotų Plano veiksmų plano priemonių ir įgyvendintų Plano priemonių skaičiaus santykis;
- 29.2. įgyvendintų Plano veiksmų plano priemonių skaičius;
- 29.3. atliktų korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo vertinimų skaičius;
- 29.4. asmenų, pranešusių apie korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus, skaičiaus pokytis;
- 29.5. oficialių pranešimų apie įtariamus pažeidimus ir ištirtų pažeidimų santykis;
- 29.6. organizuotų seminarų, mokymų ir dalyvavusių juose asmenų skaičius.
- 30. Kiekviena Plano veiksmų plano įgyvendinimo priemonė vertinama pagal veiksmų plane nustatytus vertinimo kriterijus.

VI SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PLANO SUDARYMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, ATSKAITOMYBĖ

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

32. Planui įgyvendinti sudaromas Įgyvendinimo priemonių planas. Jame nustatomos įgyvendinimo priemonės, jų vykdymo laikas, vykdytojai. Įgyvendinimo priemonių planas yra neatskiriama Plano dalis.

33. Už konkrečių Plano priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako Įgyvendinimo priemonių plane nurodyti vykdytojai.

34. Planą ir jo Įgyvendinimo priemonių plano projektą rengia Antikorupcijos komisija ir Mokyklos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją.

35. Baigiantis kalendoriniams metams atsakingi asmenys pateikia informaciją apie priemonių įgyvendinimo eigą, rezultatus už korupcijos prevenciją ir kontrolę Mokykloje atsakingam darbuotojui. Priemonių vykdytojai, atsižvelgdami į kintančias aplinkybes ir veiksnius, turinčius ar galinčius turėti įtaką Plano priemonėms įgyvendinti, teikia mokyklos direktoriui ar atsakingam darbuotojui motyvuotus pasiūlymus dėl įgyvendinamų Plano priemonių koregavimo ar pakeitimo efektyvesnėmis, detalizuodami jų tikslus, vykdymo procesą ir vertinimo kriterijus.

36. Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, parengia kiekvienų kalendorinių metų Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo ataskaitą. Ataskaitą aptaria Antikorupcijos komisijos posėdyje ir teikia direktoriui.

37. Atsižvelgiant į Plano įgyvendinimo ataskaitą ar tyrimų rezultatus, kitą reikšmingą informaciją, Planas ir jo Įgyvendinimo priemonių planas pagal poreikį gali būti atnaujinamas.

38. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie Plano ir Įgyvendinimo priemonių plano įgyvendinimo eigą ir rezultatus.

VII SKYRIUS

KORUPCIJOS ATVEJŲ TYRIMAS

39. Apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas darbuotojai praneša mokyklos direktoriui, darbuotojui, Mokykloje atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, arba mokyklos svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“ nurodytais kontaktais.

40. Gautus skundus, prašymus, pareiškimus dėl korupcijos Mokykloje analizuoja, tiria, vertina, rengia siūlymus direktoriui arba asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę. Į

gautų skundų, prašymų, pareiškimų nagrinėjimą įtraukiami Antikorupcijos komisijos nariai, kiti suinteresuoti asmenys.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, su Planu supažindina visus Mokyklos darbuotojus.

42. Planas skelbiamas Mokyklos interneto puslapyje www.sirvintupm.lt skyriuje „Korupcijos prevencija“.

43. Planas įgyvendinamas pagal jo Įgyvendinimo priemonių planą. Pridedamas 1 priedas.

44. Planas ir jos Įgyvendinimo priemonių planas gali būti atnaujinami per visą jų įgyvendinimo laikotarpį, atsižvelgiant į:

44.1. Nacionalinės kovos su korupcija programos ir jos įgyvendinimo dokumentų pakeitimus, susijusius su Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktų pakeitimais;

44.2. Širvintų rajono savivaldybės Korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo dokumentų pakeitimus;

44.3. Mokykloje atliekamos veiklos sričių antikorpūcinės analizės ir vertinimo rezultatais nustatytas korupcijos grėsmes ir pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių šioms korupcijos grėsmėms sumažinti ar pašalinti;

44.4. praėjusio laikotarpio Plano įgyvendinimo rezultatus;

44.5. gautą informaciją apie įtariamas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.

45. Už Plano įgyvendinimą atsakingi asmenys, nesilaikantys programoje nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
