



IGNALINOS „ŠALTINĖLIO“ MOKYKLOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS „ŠALTINĖLIO“ MOKYKLOS 2023–2025 METŲ KORUPCIJOS
PREVENCIJOS PROGRAMOS IR 2023–2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS
PRIEMONIŲ PLANO PATVIRTINIMO**

2023 m. vasario d. Nr. V-
Ignalina

Vadovaudamasi Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. T-78 „Dėl Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos vidaus struktūros pertvarkos ir Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos nuostatų patvirtinimo“, 33.14 papunkčiu,

t v i r t i n u pridedamus Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos 2023–2025 metų korupcijos prevencijos programą ir 2023–2025 metų korupcijos prevencijos priemonių planą.

Direktorė

Alytė Zakarauskienė

IGNALINOS „ŠALTINĖLIO“ MOKYKLOS 2023–2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos (toliau – Mokykla) 2023–2025 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms galimai pasireikšti mokykloje.
2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2022 m. liepos 7 d. sprendimu Nr. T-144 patvirtina Ignalinos rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2022–2024 metų programa.
3. Programoje vartojamos sąvokos:
 - 3.1. korupcija – bet koks asmenų, dirbančių įstaigoje, elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose nustatytų elgesio standartų, ar kitokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams.
 - 3.2. korupcinio pobūdžio nusikalstama veika – kyšininkavimas, papirkimas, kita nusikalstama veika jei ji padaryta teikiant viešąsias paslaugas bei siekiant naudoti sau ar kitiems: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar oficialiais įgaliuojimais, dokumentų klastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos veiklos, kurių metu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo
4. Kitos vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
5. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal galiojančias darbo sutartis, veiklą.
6. Programos strateginės kryptys – korupcijos prevencija, antikorupcinis švietimas ir informavimas.
7. Programos įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo.
8. Programa parengta 3 metų laikotarpiui.

II SKYRIUS

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ

9. Veiklos sritys, kuriose galimas korupcijos pasireiškimas:
 - 9.1. vaikų priėmimas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes;
 - 9.2. viešųjų pirkimų inicijavimas, organizavimas, vykdymas ir kontrolė;
 - 9.3. lėšų, deleguotų iš valstybės, savivaldybės biudžeto, Europos sąjungos struktūrinių fondų, 1,2 % pajamų tikslinis panaudojimas;
 - 9.4. vaikų mitybos organizavimas, nemokamas vaikų maitinimas.

III SKYRIUS

PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

10. Programos tikslai:
 - 10.1. aiškintis galimas korupcijos pasireiškimo priežastis ir šalinti jas;
 - 10.2. užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą įstaigoje.
11. Korupcijos tikslams pasiekti numatomi programos uždaviniai:

- 11.1. užtikrinti efektyvų numatytų priemonių įgyvendinimą ir administravimą;
- 11.2. siekti, kad sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami visai bendruomenei;
- 11.3. didinti antikorupcinio švietimo ir antikorupcinės kultūros sklaidą;
- 11.4. įgyvendinti neišvengiamos atsakomybės už neteisėtus veiksmus principą.

IV SKYRIUS KORUPCIJOS ATVEJŲ TYRIMAS

12. Sudaryti sąlygas darbuotojams, piliečiams pranešti Mokyklos direktoriui, atsakingam už korupcijos prevenciją bei kontrolę asmeniui apie įtarimus dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos.

13. Tirti ir analizuoti gaunamus skundus, prašymus, pareiškimus, vertinti ir rengti siūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tobulinimo.

V SKYRIUS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

14. Programos uždaviniams įgyvendinti sudaromas korupcijos prevencijos planas, kuris nustato priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus. Planas neatskiriama programos dalis.

15. Programą vykdo visi Mokyklos darbuotojai.

16. Programos įgyvendinimo priežiūrą bei kontrolę vykdo asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Programa įgyvendinama pagal priemonių planą.

18. Už konkrečių priemonių įgyvendinimą atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

19. Programa įsigalioja nuo 2023 m. kovo 1 d.

20. Programa skelbiama internetiniame puslapyje www.ignalinossaltinelis.lt

21. Korupcinė situacija vertinama bei priemonių planas peržiūrimi kas treji metai. Esant būtinybei, programa gali būti koreguojama.

**IGNALINOS „ŠALTINĖLIO“ MOKYKLOS
2023–2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto laikas	Vykdytojai	Laukiami rezultatai
1.	Korupcijos prevencijos įgyvendinimo kontrolei ir stebėsenai komisijos sudarymas	2023 sausio mėnuo	Direktorius	Užtikrintas planingas darbas.
2.	Mokyklos korupcijos prevencijos aprašo ir jos įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimas 2023–2025 metams.	2023 m. vasario mėnuo	Korupcijos prevencijos plano sudarymo grupė, direktorius, mokyklos taryba.	Parengtas ir patvirtintas Mokyklos Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas ir priemonių planas 2023–2025 metams.
3.	Mokyklos bendruomenės narių supažindinimas su korupcijos prevencijos tvarkos aprašu ir priemonių planu 2023–2025 metams.	2023m. vasario mėnuo	Direktorius	Darbuotojai susipažinę su 2023–2025 metų korupcijos prevencijos tvarkos aprašu ir priemonių planu ir pasirašę.
4.	Paskelbta Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos internetinėje svetainėje korupcijos prevencijos programa ir priemonių planas 2023–2025 m.	2023 m. kovo mėnuo	Atsakingas už interneto svetainės tvarkymą.	Užtikrinamas viešumas, visuomenės nariai žinos kur kreiptis, susidūrus su korupcinio pobūdžio veikomis.
5.	Paskirto asmens, atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolės vykdymą kontaktų pavišinimas internetinėje svetainėje.	2023 m. sausio mėnuo	Atsakingas už interneto svetainės tvarkymą.	Užtikrintas planingas darbas.
6.	Užtikrintas savalaikis viešųjų ir privačių interesų deklaracijų pateikimas..	Pagal įstatymų nustatytus terminus.	Asmenys, įstatymų numatyta tvarka, turintys pateikti deklaracijas.	Užtikrintas viešųjų ir privačių interesų derinimas.
7.	Informacijos apie laisvas vaikų vietas grupėse viešas skelbimas įstaigos internetinėje svetainėje.	Kas mėnesį	Raštinės administratorius	Visuomenė informuota apie laisvas vietas vaikų grupėse. Galimybė stebėti eilių skaidrumą.
8.	Esant reikalui, išaiškinti tėvams vaikų registravimo tvarką.	Esant reikalui	Raštinės administratorius	Tėvai informuoti apie vaikų priėmimo į mokyklą tvarką.
9.	Viešas skelbimas įstaigos	Pagal poreikį	Direktorius	Skaidriai vykdomas

	internetinėje svetainėje informacijos apie laisvas darbo vietas.			darbuotojų priėmimas, atleidimas iš darbo, darbo krūvių paskirstymas.
10.	Viešųjų pirkimų vykdymas, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymu ir patvirtintomis mokyklos viešųjų pirkimų taisyklėmis.	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius, direktorius.	Skaidriai ir atsakingai vykdomi viešieji pirkimai, racionaliai naudojamos lėšos.
11.	Bendruomenės nariams sąlygų pranešimams sudarymas, apie įtarimus dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.	Pagal poreikį	Už korupcijos prevenciją atsakingi komisijos nariai, direktorius.	Mažės korupcijos galimybė Mokykloje.
12.	Mokyklos biudžeto lėšų naudojimas pagal patvirtintas sąmatas.	Nuolat	Direktorius	Lėšos tinkamai, taupiai ir kryptingai naudojamos pagal suplanuotus straipsnius, Mokyklos prioritetus ir poreikius.
13.	Mokyklos finansinių ataskaitų, darbuotojų vidutinio mėnesio darbo užmokesčio teikimas laiku ir viešai.	Nuolat	Direktorius, vyriausiasis buhalteris.	Visuomenė informuota apie skaidrų ir tinkamą lėšų panaudojimą.
14.	1,2% paramos lėšų naudojimas pagal parengtą tvarką, suderinus su Mokyklos taryba ir supažindinti tėvus.	Atsiskaityti – mokyklos tarybos posėdžių metu: 2023 m., 2024 m., 2025 m. (gegužės mėn.)	Paramos skirstymo komisija ir įstaigos tarybos pirmininkas.	Visuomenė informuota apie skaidrų ir tinkamą 1,2% paramos lėšų panaudojimą.
15.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	Kasmet	Direktorius	Didės darbuotojų atsakomybė dėl galimai pasireiškiamos korupcijos.
16.	Maisto gamtinimo kokybės, produktų, gatavos produkcijos išdavimo iš virtuvės kontrolė.	Nuolat	Maisto kokybės komisija.	Maisto produktų racionalus panaudojimas, gaminamo maisto kokybės užtikrinimas.

17.	Dalyvavimas antikorupcinio švietimo mokymuose.	2023–2025m.	Mokyklos korupcijos prevencijos komisijos nariai, administracija, auklėtojai ir kiti darbuotojai.	Bus ugdomas pilietinės sąmonės lygis ir nepakantumas korupcijai.
18.	Nustatymas veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė.	Kartą per metus.	Direktorius, už korupcijos prevenciją atsakingi komisijos nariai.	Mažės korupcijos galimybė Mokykloje.
19.	Bendradarbiavimas su pareigūnais korupcijos ir kontrolės klausimais.	Esant būtinybei.	Direktorius.	Mažės korupcijos galimybė Mokykloje.

SUDERINTA

Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos tarybos
protokoliniu nutarimu (2023 m. vasario 8 d. Nr. VD-4)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos "Šaltinėlio" mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos 2023–2025 metų korupcijos prevencijos programos ir 2023–2025 metų korupcijos prevencijos priemonių plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-02-28 Nr. V-16
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alytė Zakarauskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-02-28 11:11
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-02-28 11:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-26 16:22 - 2027-07-25 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Petrulėnaitė raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-02-28 11:42
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-02-28 11:42
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-10 10:20 - 2025-01-08 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230223.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-07 nuorašą suformavo Rita Petrulėnaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-