KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026–2027 METŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO

2026 m. lapkričio 5 d. Nr. V-127

Kupiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 7 straipsniu, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. TS-5 patvirtinto Kupiškio rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų plano 3 punktu ir siekdama užtikrinti korupcijai atsparią aplinką Kupiškio mokykloje „Varpelis“:

1. T v i r t i n u Kupiškio mokyklos „Varpelis“ korupcijos prevencijos 2026–2027 metų veiksmų planą (pridedama).

2. P a v e d u už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą mokykloje atsakingam darbuotojui koordinuoti plano įgyvendinimą.

3. Į p a r e i g o j u plane nurodytus atsakingus darbuotojus įgyvendinti priemones pagal kompetenciją ir pagal poreikį pateikti jų įvykdymą patvirtinančią informaciją už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam darbuotojui.

4. P a v e d u paskelbti patvirtintą planą mokyklos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

5. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja jo pasirašymo dieną.

Direktorė Daiva Pečiukėnienė

PATVIRTINTA

Kupiškio mokyklos „Varpelis“ direktoriaus
2026 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr.V-127

KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026–2027 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio mokyklos „Varpelis“ (toliau – Mokykla) korupcijos prevencijos 2026–2027 metų veiksmų planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, 2022–2033 metų nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. TS-5 patvirtinto Savivaldybės korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų plano tikslais ir uždaviniais ir kitais taikytinais teisės aktais.

2. Plano paskirtis – mažinti korupcijos rizikos veiksnius Mokyklos veikloje, užtikrinti sprendimų skaidrumą, stiprinti darbuotojų ir bendruomenės antikorupcinį sąmoningumą.

3. Atsižvelgiant į Mokyklos veiklos pobūdį, prevencijos priemonėmis valdomos galimos rizikos: viešųjų pirkimų srityje – nepakankamas sutarčių viešumas; privačių interesų derinimo srityje – interesų konfliktai; informacijos sklaidos srityje – nepakankamas pranešimo galimybių žinomumas; paramos administravimo srityje – nepakankamas paramos gavimo ir panaudojimo atsekamumas. Tai preliminari rizikos veiksnių apžvalga, kuri tikslinama pasikeitus aplinkybėms.

II SKYRIUS
TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Pirmasis tikslas – mažinti korupcijos prielaidas ir stiprinti vidaus kontrolę. Uždaviniai: valdyti interesų konfliktus, užtikrinti viešųjų pirkimų ir paramos apskaitos skaidrumą.

5. Antrasis tikslas – didinti Mokyklos veiklos viešumą ir atskaitingumą. Uždaviniai: viešinti aktualią korupcijos prevencijos informaciją ir pranešimų teikimo būdus.

6. Trečiasis tikslas – ugdyti nepakantumą korupcijai. Uždaviniai: informuoti darbuotojus apie korupcijos prevenciją ir pranešimo galimybes.

III SKYRIUS
PRIEMONIŲ PLANAS

Nr.	Priemonė	Terminas	Vykdytojas	Rodiklis
1.	Užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą	Nuolat, teisės aktų nustatytais terminais	Viešųjų pirkimų organizatorius	100 proc. privalomų viešinti sutarčių paskelbta teisės aktų nustatyta tvarka.
2.	Užtikrinti privačių interesų deklaravimo kontrolę	Kasmet iki gruodžio 20 d.	Direktorius	Kartą per metus patikrintas privačius interesus deklaruoti privalančių asmenų sąrašas.
3.	Viešinti korupcijos	Kasmet iki	Interneto svetainės	Kartą per metus peržiūrėta ir prireikus

	prevencijos informaciją	gruodžio 20 d.	administratorius	atnaujinta interneto svetainės skiltis.
4.	Didinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą	Kasmet iki gruodžio 20 d.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Bent kartą per metus darbuotojams išsiųsta STT informacinė medžiaga.
5.	Užtikrinti paramos gavimo ir panaudojimo skaidrumą	Kasmet iki gruodžio 20 d.	Direktorius	Kartą per metus peržiūrėti paramos gavimo ir panaudojimo apskaitos duomenys.

IV SKYRIUS

ĮGYVENDINIMAS IR ATSKAITOMYBĖ

7. Už Plano įgyvendinimo organizavimą atsako Mokyklos direktorius; priemonių įgyvendinimo stebėseną, remdamasis esamais dokumentais ir duomenimis, vykdo direktoriaus paskirtas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas.

8. Apie galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus pranešama Mokyklos nustatytais kanalais arba kompetentingoms institucijoms. Pranešimai tvarkomi laikantis Pranešėjų apsaugos įstatymo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

10. Planas gali būti tikslinamas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus, rizikas ir Savivaldybės rekomendacijas.

9. Planas vykdomas iš Mokyklai skirtų asignavimų, papildomų lėšų poreikis sprendžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
