PATVIRTINTA
Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 6 d.
įsakymu Nr. V-170

ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖ MOKYKLA

KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026–2027 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

Šiauliai, 2026

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Šis korupcijos prevencijos 2026–2027 metų veiksmų planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Šiaulių miesto savivaldybės korupcijos prevencijos 2026–2027 metų veiksmų planu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

Plano tikslas – užtikrinti skaidrią ir korupcijai atsparią mokyklos aplinką, didinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir stiprinti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės pasitikėjimą mokyklos veikla.

Plano strateginės kryptys:

- korupcijos prevencija – skaidrumo kultūros formavimas;
- antikorupcinis švietimas – darbuotojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) sąmoningumo didinimas.

Korupcijos prevencija įgyvendinama laikantis teisėtumo, skaidrumo, visuotinumo ir nuolatinumo principų.

II. UŽ KORUPCIJOS PREVENCIJĄ ATSAKINGAS ASMUO

Už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą mokykloje atsakingas direktoriaus paskirtas asmuo (toliau – Atsakingas asmuo).

Pareigos	Vardas, pavardė	El. paštas
Direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo	Daiva Lukošaitienė	daiva.lukosaitiene@saulespm.lt

III. KORUPCIJOS RIZIKOS SRITYS MOKYKLOJE

Remiantis Šiaulių miesto savivaldybės korupcijos prevencijos planu ir mokyklos veiklos vertinimo duomenimis, galimos šios rizikingos sritys:

- interesų konfliktų valdymas ir viešųjų bei privačių interesų deklaravimas;
- viešieji pirkimai ir turto naudojimas;
- darbuotojų priėmimas, darbo krūvio paskirstymas ir veiklos vertinimas;
- mokinių priėmimas, ugdymo pasiekimų vertinimas, skatinimas ir paramos skirstymas;
- mokamų paslaugų, paramos ir labdaros administravimas.

IV. PRIEMONIŲ PLANAS

1 tikslas. Skaidrumo kultūros formavimas

Nr.	Priemonė	Vykdytojas	Terminas	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus
1.	Supažindinti naujai pradėjusius dirbti darbuotojus su Antikorupcinio elgesio standartais	Raštinės vedėjas	per 30 darbo dienų nuo priėmimo	Darbuotojai susipažinę	100 proc. naujai priimtų darbuotojų supažindinti
2.	Supažindinti naujai pradėjusius dirbti darbuotojus su Dovanų politika	Raštinės vedėjas	per 30 darbo dienų nuo priėmimo	Darbuotojai susipažinę	100 proc. naujai priimtų darbuotojų supažindinti
3.	Užtikrinti, kad darbuotojai, kuriems privaloma, laiku pateiktų ar patikslintų privačių interesų deklaracijas	Direktorius	birželis ir gruodis kasmet	Deklaracijos pateiktos laiku	100 proc. privalančiųjų deklaravo laiku
4.	Viešųjų pirkimų procedūrose užtikrinti interesų konfliktų prevenciją, konfidencialumą ir sprendimų atsekamumą	Viešųjų pirkimų organizatorius, direktorius	nuolat	Pirkimai vykdomi skaidriai	Nustatyti reikalavimai įvykdyti 100 proc. procedūrų
5.	Mokyklos svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbti teisės aktuose nustatytą informaciją: pranešimų kanalus, atsakingo asmens duomenis, dokumentus ir ataskaitas ir kt.	Atsakingas asmuo, svetainę administruojantis darbuotojas	nuolat; peržiūra iki 2026-07-01 ir 2027-07-01	Reikiama informacija vieša ir aktuali	Visa privaloma informacija paskelbta
6.	Tobulinti vidinį pranešimų kanalą, sudarant galimybę konfidencialiai pranešti apie pažeidimus, ir informuoti darbuotojus apie jo naudojimą	Atsakingas asmuo, direktorius	iki 2026-12-31	Veikiantis pranešimų kanalas; darbuotojai žino, kaip juo naudotis	Kanalas veikia; darbuotojai informuoti
7.	Atlikti darbuotojų tolerancijos korupcijai indekso (TKI) tyrimą pagal savivaldybės patvirtintą klausimyną	Atsakingas asmuo	iki 2026-10-31	Atliktas tyrimas, parengta ataskaita, nustatytos rizikos	TKI ataskaita parengta ir pateikta direktoriui

2 tikslas. Antikorupcinis švietimas ir sąmoningumo didinimas

Nr.	Priemonė	Vykdytojas	Terminas	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus
1.	Organizuoti darbuotojams mokymus antikorupcine tematika: interesų konfliktai, dovanų politika, pranešėjų apsauga, skaidrūs viešieji pirkimai. Ne mažiau kaip vieni mokymai per metus	Atsakingas asmuo	kasmet, iki gruodžio 31 d.	Ne mažiau kaip 1 mokymai; dalyvauja ne mažiau kaip 60 proc. darbuotojų	≥ 1 mokymai per metus; dalyvavo ≥ 60 proc. darbuotojų
2.	Naujai priimtus darbuotojus supažindinti su korupcijos prevenciją reglamentuojančiais teisės aktais ir informuoti apie bazinius STT e. mokymus	Raštinės vedėjas	per 30 darbo dienų nuo priėmimo	Visi nauji darbuotojai supažindinti ir žino apie mokymus	100 proc. naujų darbuotojų supažindinti laiku
3.	Pradinio ugdymo turinyje integruoti skaidrumo, sąžiningumo, atsakomybės, pilietiškumo ir pagarbos bendruomenės taisyklėms temas. Organizuoti amžių atitinkančias veiklas: pokalbius, situacijų aptarimus, kūrybines užduotis, viktorinas ir projektus ir kt.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai	kasmet, iki gruodžio 31 d.	Ne mažiau kaip 50 proc. klasių vykdė antikorupcinio sąmoningumo veiklas	≥ 50 proc. klasių vykdė veiklas
4.	Paminėti Tarptautinę antikorupcijos dieną (gruodžio 9 d.), organizuojant amžių atitinkančią veiklą mokiniams ir informacinę veiklą darbuotojams bei tėvams (globėjams)	Atsakingas asmuo, mokytojai	kasmet, gruodžio mėn.	Suorganizuota bent viena veikla	Veikla įvykdyta ir užfiksuota
5.	Informuoti mokinių tėvus (globėjus) apie mokyklos skaidrumo principus, paramos teikimo tvarką ir pranešimų apie galimus pažeidimus kanalus.	Direktorius, klasių vadovai	ne rečiau kaip kartą per metus	Bendruomenė žino pagrindines taisykles ir kanalus	Informacija paskelbta / pateikta bent 1 kartą per metus
6.	Parengti ir laiku pateikti metinę korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo ataskaitą mokyklos direktoriui ir Šiaulių miesto savivaldybei, kai tokia pareiga nustatyta.	Atsakingas asmuo, direktorius	kasmet, iki kovo 1 d.	Ataskaitos parengtos ir pateiktos laiku	Ataskaita pateikta iki nustatyto termino

V. STEBĖSENA, ATSISKAITOMYBĖ IR FINANSAVIMAS

Plano įgyvendinimą koordinuoja už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo. Už konkrečių priemonių įgyvendinimą atsako Plane nurodyti vykdytojai.

- Kiekvienais metais iki kovo 1 d. atsakingas asmuo parengia Plano įgyvendinimo metinę ataskaitą ir pateikia mokyklos direktoriui.
- Ataskaita skelbiama mokyklos interneto svetainėje.
- Planas prireikus gali būti tikslinamas, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus, nustatytas rizikas ir priemonių įgyvendinimo rezultatus.
- Planas finansuojamas iš mokyklos biudžeto asignavimų (pagal poreikį).

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Planas skelbiamas Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos interneto svetainėje.

Darbuotojai su Planu supažindinami dokumentų valdymo sistemoje DBSIS.

Už Plano nuostatų aktualumą ir įgyvendinimo stebėseną atsako direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.