

**ŠIAULIŲ „RINGUVOS“ MOKYKLOS  
2024 – 2026 METŲ  
KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių „Ringuvos“ mokykla (toliau – Mokykla) 2024-2026 metų korupcijos prevencijos veiksmų planas (toliau – Veiksmų planas) parengta vadovaujantis:

1.1. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2021, birželio 29 d. Nr. XIV-417.

1.2. Lietuvos Respublikos Nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XXII-1537,

1.3. Savivaldybės korupcijos prevencijos veiklos plano rengimo rekomendacijomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

2. Veiksmų planas skirtas korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms Mokykloje mažinti, padėti vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidresnę veiksmingesnę ir atviresnę mokyklos darbuotojų veiklą.

3. Veiksmų plano strateginės kryptys – korupcijos prevencija, antikorupcinis švietimas ir informavimas.

4. Veiksmų plane vartojamos sąvokos:

Korupcija - bet koks asmenų elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams.

Korupcijos prevencija - korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas, sudarant ir įgyvendinant tam tikrą priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

5. Veiksmų planas įgyvendinamas pagal Korupcijos prevencijos priemonių planą.

**II SKYRIUS  
SITUACIJOS ANALIZĖ**

6. Mokykla – savivaldybės biudžetinė įstaiga, savo veiklą grindžianti vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei mokyklos nuostatais.

7. Korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė atliekama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2–170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

8. Atlikus Mokyklos dokumentų vertinimą, galima teigti, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė įstaigoje minimali:

8.1. mokyklos turto valdymas ir disponavimas apskaitomas Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo centro centralizuotos buhalterinės apskaitos padalinyje, tvarkančiame buhalterinę apskaitą, atliekant kasmetinę turto inventorizaciją, sudarant ir patvirtinant apyrašus.

8.2. viešųjų pirkimų konkursai vykdomi elektroniniu būdu per CVPĮS, CPO sistemas ir pagal Mokykloje patvirtintą „Viešųjų pirkimų tvarką“. Apie viešuosius pirkimus skelbiama teisės aktu nustatyta tvarka internete. Mokyklos internetinėje svetainėje, atskiroje nuorodoje talpinamos įstaigos finansinės ataskaitos.

8.3. pedagogai ir kiti pedagoginiai darbuotojai priimami į darbą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo“. Kiti darbuotojai priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.

8.4. Ugdytiniai į Mokyklą priimami vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-457 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. T-472 redakcija) reglamentuoja mokinių priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotas, socialinių įgūdžių ugdymo programas tvarką, nustato priėmimo į Šiaulių „Ringuvos“ mokyklą (toliau – Mokykla) kriterijus, prašymų pateikimo terminus priimamųjų sąrašų sudarymą, priėmimą į laisvas vietas, priėmimo į Mokyklą įforminimą, informavimą apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą, priėmimo į Mokyklą priežiūrą ir atsakomybę.

8.5. apie laisvas darbo vietas informacija skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje, viešojoje erdvėje, darbo skelbimų portale.

8.6. mokyklos direktoriaus metinė veiklos ataskaita tvirtinama Šiaulių miesto savivaldybės taryboje.

8.7. už ūkinę, finansinę veiklą, paramos lėšas, lėšas skirtas mokinių pažintinei veiklai, specialiųjų programų lėšas bei jų panaudojimą Mokyklos direktorius ir kiti atsakingi asmenys kasmet atsiskaito Mokyklos Tarybai, Mokytojų Tarybai ir Mokyklos bendruomenei.

9. Atsižvelgiant į aukščiau pateiktus veiksnius, Mokykloje minimali korupcijos tikimybė galima šiose veiklos srityse:

- 9.1. formuojant įstaigos personalą;
- 9.2. įgyvendinant teisės aktais pavestas funkcijas;
- 9.3. atliekant priklausančio turto nuomos, panaudos ar kitas procedūras;
- 9.4. vykdant sprendimus, nustatančius mokesčių lengvatas;
- 9.5. organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūras;
- 9.6. atliekant paslaugų teikimo funkcijas (sudarant ugdymo grupes).

### **III SKYRIUS**

#### **VEIKSMŲ PLANO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

10. Veiksmų plano tikslai:

10.1. mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;

10.2. ugdyti mokinių antikorpines nuostatas, nepakančią korupcijos augimui pilietinę poziciją;

11. Programos tikslams pasiekti numatomi uždaviniai:

11.1. tobulinti antikorpinę aplinką;

11.2. užtikrinti efektyvų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;

11.3. siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami Mokyklos bendruomenei;

11.4. informuoti apie korupcines veikas ir viešinti nustatytus korupcijos atvejus.

### **IV SKYRIUS**

#### **KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI**

12. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

12.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

12.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus.

12.3. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą Mokykloje.

## **V SKYRIUS VEIKSMŲ PLANO ADMINISTRAVIMAS**

13. Veiksmų planui įgyvendinti sudaromas priemonių planas. (priedas Nr. 1).

14. Už Veiksmų plano įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

15. Kovos su korupcija veiksmų planą rengia, jos įgyvendinimą organizuoja ir kontroliuoja Mokyklos direktorė ir priemonių plane nurodyti vykdytojai.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Mokyklos bendruomenė, visi suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys gali teikti pasiūlymus direktorei, dėl veiksmų plano pakeitimo ar papildymo.

17. Atsižvelgiant į antikorupcinių teisės aktų pakeitimus, kompetentingų institucijų ir asmenų išvadas ir rekomendacijas, ar į kitą reikšmingą informaciją, veiksmų planas gali būti keičiamas, papildomas, naikinamas Šiaulių „Ringuvos“ mokyklos direktoriaus įsakymu.

18. Veiksmų planas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

---

**ŠIAULIŲ „RINGUVOS” MOKYKLOS  
KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024-2026 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Tikslas</b>	<b>Laukiamas rezultatas</b>	<b>Vykdymo laikas</b>	<b>Vykdytojas/ atsakingas asmuo</b>
1.	Korupcijos prevencijos programos pristatymas ir programos skelbimas mokyklos tinklalapyje	Padėti išvengti korupcijos pasireišimo atvejų. Informuoti mokyklos bendruomenę apie mokykloje vykdomą korupcijos prevencijos programą	Mokyklos bendruomenė supažindinama su prevencinėmis priemonėmis korupcijos pasireišimui	Nuolat	Direktorius
2.	Organizuoti seminarus (mokymus) mokyklos darbuotojams korupcijos prevencijos temomis	Stiprinti darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimą	Mokyklos darbuotojai informuojami apie korupcijos prevencijos sistemą ir konkrečias prevencines priemones	Kartą per 3 metus	Direktorius
3.	Sudaryti galimybę interesantams išreikšti savo nuomonę apie mokyklos darbuotojų veiksmus	Išsiaiškinti priežastis ir trūkumus	Interesantai galės informuoti mokyklos bendruomenę apie galimas korupcijos apraiškas	Nuolat	Direktorius
4.	Priimant darbuotoją į darbą vadovautis teisės aktais	Užtikrinti skaidrų darbuotojų priėmimą į ugdymo įstaigą	Mokykloje dirbs tie asmenys, kurie turi nepriekaištingą reputaciją ir atitinkantį išsilavinimą	Nuolat	Direktorius

5.	Organizuoti mokinių priėmimą vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir teisės aktais	Vykdyti skaidrų ir aiškų mokinių priėmimą	Išvengti konfliktų, pažeidimų ir įgyvendinti	Kasmet	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
6.	Parengtą ūkinę, finansinę veiklos ataskaitą, pristatyti mokyklos bendruomenei	Supažindinti mokyklos bendruomenę	Mokykloje priimami sprendimai atviri, skaidrūs ir prieinami mokyklos bendruomenei	Kasmet	Direktorius
7.	Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbti informaciją apie įvykdytus viešuosius pirkimus	Vykdyti skaidrius viešuosius pirkimus	Užtikrinamas viešumas	Kartą per ketvirtį	Atsakingas asmuo
8.	Viešųjų pirkimų iniciatoriai, organizatoriai, komisijos nariai deklaruoja privačius interesus	Vykdyti skaidrius viešuosius pirkimus	Užtikrinamas skaidrumas	Pagal poreikį	Viešųjų pirkimų vykdytojai
9.	Pažymėti Tarptautinę antikorupcijos dieną (gruodžio 9 dieną, organizuoti įvairius renginius	Mokinius ir darbuotojus supažindinti su korupcijos žala ir jos prevencija	Nepakantumas korupcijai ir ankstyvoji prevencija	Kasmet	Direktoriaus pavaduotojas, klasių vadovai, socialinis pedagogas
10.	Gautų pranešimų apie korupciją analizė ir veiksmai prieš korupciją	Reaguoti į pranešimus apie korupciją	Nesitaikymas su galimais pažeidimais	Pagal pranešimus	Direktorius