PATVIRTINTA
Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-14

BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS IR JOS SKYRIŲ GERMANIŠKIO PRADINIO UGDYMO IR DAUGIAFUNKCIO CENTRO IR MEDEIKIŲ PRADINIO UGDYMO SKYRIAUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 M. VEIKSMŲ PLANAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos ir jos skyrių – Germaniškio pradinio ugdymo ir daugiafunkcinio centro, Medeikių pradinio ugdymo skyriaus (toliau – Kaštonų pagrindinė mokykla) 2024–2026 metų korupcijos prevencijos veiksmų planas (toliau – veiksmų planas) skirta užtikrinti korupcijos prevenciją, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo galimybes, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Kaštonų pagrindinėje mokykloje.

2. Veiksmų planas padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti skaidresnę, veiksmingesnę ir viešesnę Kaštonų pagrindinės mokyklos darbuotojų veiklą.

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

4. Pagrindinės veiksmų plane vartojamos sąvokos:

4.1. korupcija – bet koks asmenų, dirbančių mokykloje elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;

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

5. Veiksmų planas parengtas 3 metų laikotarpiui.

II SKYRIUS
APLINKOS ANALIZĖ

6. Biržų Kaštonų pagrindinė mokykla – savivaldybės biudžetinė įstaiga, savo veiklą grindžia 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, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais. Pagrindinė veiklos rūšis – švietimas.

7. Mokykla, išduodama pradinio ir pagrindinio mokymosi pasiekimų pažymėjimus, laikosi griežtos atsiskaitomybės Biržų savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

8. Mokyklos veiklos ataskaitos kasmet pateikiamos mokytojų tarybai, mokyklos tarybai ir Biržų rajono savivaldybės tarybai.

9. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir mokyklos patvirtintomis viešųjų pirkimų taisyklėmis.

10. Kaštonų pagrindinė mokykla interneto svetainėje skelbia supaprastintų pirkimų taisykles mokyklos darbuotojų vidutinio mėnesio darbo užmokestį Eurais, biudžeto išlaidų vykdymo ataskaitą finansinių ataskaitų rinkinius. Mokyklos interneto skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbiama aktuali informacija apie Mokyklos veiklą:

10.1. korupcijos rizikos valdymo vertinimas;

10.2. atsparumo korupcijos lygio nustatymas;

10.3. pranešimas apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.

11. Direktorius informuoja darbuotojus apie finansinę įstaigos padėtį, lėšų panaudojimą, tariamasi ir ieškoma taupymo būdų.

12. Mokykloje kas 3 metus rekomenduojama atlikti korupcijos pasireiškimo mokykloje tikimybės nustatymą.

13. Mokyklos svetainėje skelbiama informacija kur turi kreiptis asmenys, susidūrę su korupcinio pobūdžio veikla ir kitais teisės pažeidimais.

14. Skundų ir pareiškimų per 3 metų laikotarpį, susijusių su korupcija, nebuvo.

15. Antikorupcinio švietimo temos kasmet integruojamos į ekonomikos, istorijos, pilietinio ugdymo, etikos mokomuosius dalykus, klasių valandėles. Atskira antikorupcinio švietimo programa mokykloje nebuvo vykdoma.

III SKYRIUS
VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

16. Veiksmų plano tikslas – sustiprinti korupcijos prevenciją, užkirsti kelią korupcijos atsiradimui mokykloje, pašalinti teisės aktų, procedūrų, kitų veiklos sričių spragas, dėl kurių gali atsirasti sąlygos korupcijai. Juo siekiama užtikrinti korupcijos prevencijos mokykloje principus ir įgyvendinti korupcijos prevencijos uždavinius.

17. Veiksmų plano uždaviniai:

17.1. mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą Kaštonų pagrindinėje mokykloje ir jos skyriuose, aiškintis tikėtinas korupcijos pasireiškimo vietas, atskleisti jos priežastis bei sąlygas ir imtis konkrečių korupcijos prevencijos priemonių;

17.2. siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami mokyklos bendruomenei, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

17.3. tiksliai vykdyti Viešųjų pirkimo įstatymo ir kitų teisės aktų, reguliuojančių Kaštonų pagrindinės mokyklos finansinę veiklą, reikalavimus;

17.4. užtikrinti teisingos informacijos gavimą bei pateikimą atskaitingoms institucijoms apie lėšų gavimą ir panaudojimą;

17.5. siekti savalaikio pasitaikančių pažeidimų išaiškinimo, greito ir tikslaus jų ištyrimo ir adekvatus įvertinimo, viešai įvardijant nusižengusius asmenis, taikant jiems teisės aktuose numatytas priemones;

17.6. įgyvendinti neišvengiamos atsakomybės už neteisėtus veiksmus principą;

17.7. supažindinti mokyklos bendruomenę su korupcijos keliamu pavojumi, skatinti nepakantumą korupcijos apraiškoms;

17.8. ugdyti mokinių bendrąsias kompetencijas ir vertybines nuostatas (neabejingumas viskam, kas vyksta šalia, sąžiningumas, atsakomybė už veiksmus ir poelgius);

17.9. užtikrinti korupcijos prevencijos priemonių taikymą ir tinkamą šio Veiksmų plano priemonių įgyvendinimo administravimą bei kontrolę.

IV SKYRIUS
VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMAS

18. Veiksmų plano uždaviniams įgyvendinti sudaromas įgyvendinimo priemonių planas, kuris nustato priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus.

19. Už konkrečių Veiksmų plano įgyvendinimo priemonių plane numatytų priemonių vykdymą pagal kompetenciją atsako plane nurodyti atsakingi asmenys.

20. Veiksmų plano įgyvendinimo priemonių planas yra neatskiriama šios dokumento dalis. Jis tvirtinamas ir atnaujinamas Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu.

21. Už veiksmų plano įgyvendinimo organizavimą (koordinavimą) ir kontrolę atsakingas korupcijos prevencijos komisijos pirmininkas.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Veiksmų plano įgyvendinimo rezultatai – korupcijai atsirasti palankių sąlygų užkirtimas Kaštonų pagrindinėje mokykloje, skaidrumo ir atvirumo užtikrinimas vykdant viešuosius pirkimus, teikiant paslaugas.

23. Veiksmų plano nuostatos bei jos įgyvendinimo priemonių planas, esant poreikiui, gali būti papildomas ir koreguojamas.

24. Informaciją apie korupciją Kaštonų pagrindinėje mokykloje darbuotojai, bendruomenės nariai gali teikti direktoriui raštu, elektroniniu paštu ar kitais jiems prieinamais būdais.

25. Veiksmų planas skelbiama Kaštonų pagrindinės mokyklos interneto svetainėje.

_____

BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS IR JOS SKYRIŲ GERMANIŠKIO PRADINIO UGDYMO DAUGIAFUNKCIO CENTRO IR MEDEIKIŲ PRADINIO UGDYMO SKYRIAUS 2024–2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojas
1.	Sudaryti ir patvirtinti Kaštonų pagrindinės mokyklos korupcijos prevencijos veiksmų planą ir jo įgyvendinimo priemones 2024–2026 m.	2025 m. sausis	Direktorius, korupcijos prevencijos komisija
2.	Supažindinti Kaštonų pagrindinės mokyklos ir jos skyrių darbuotojus su korupcijos prevencijos veiksmų planu 2024-2026 m.	2025 m. vasaris	Asmuo atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą
3.	Paskelbti mokyklos internetinėje svetainėje korupcijos prevencijos veiksmų planą 2024–2026 m.	2025 m. vasaris	Asmuo, atsakingas už informacijos patalpinimą internetinėje svetainėje
4.	Nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę veiklos srityse, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė	Kartą per 3 metus	Direktorius, korupcijos prevencijos komisija
5.	Organizuoti darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais (mokymo renginiuose dalyvavusių asmenų skaičius ne mažiau 3).	Nemažiau kaip vienas seminaras per metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir pavaduotojas infrastruktūrai
6.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą bei atlikimą	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizavimo komisija.
7.	Analizuoti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių mokykloje.	Gavus pasiūlymą	Direktorius, korupcijos prevencijos komisija, asmuo atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą
8.	Mokyklos internetiniame puslapyje skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas.	Nuolat	Direktorius
9.	Užtikrinti skaidrų darbuotojų darbo krūvių paskirstymą.	Nuolat	Direktorius
10.	Užtikrinti tinkamą Mokyklos transporto priemonių panaudojimą, vadovaujantis BRS ir Mokyklos tvarkos aprašais.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, apskaitininkas-viešųjų pirkimų specialistas
11.	Sudaryti sąlygas telefonu, anonimiškai ar kitomis priemonėmis pranešti apie	Nuolat	Direktorius, asmuo atsakingas už

	apgaulę ir korupcinius teisės pažeidimus (ar mėginimą juos daryti)		korupcijai atsparios aplinkos kūrimą
12.	Informuoti mokyklos bendruomenę apie mokyklos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą	Kartą per metus	Direktorius
13.	Antikorupcinio švietimo temas integruoti į ekonomikos, pilietinio ugdymo, istorijos, etikos mokomuosius dalykus ir klasių vadovų veiklą	Kiekvienais mokslo metais atsižvelgiant į atskirų dalykų temas	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, mokytojai, klasių vadovai
14.	Mokyklos vadovo metinę veiklos ataskaitą teikti Biržų rajono savivaldybės merui. Mokyklos metinę veiklos ataskaitą teikti Mokyklos tarybai ir rajono tarybai.	Nustatytais terminais	Direktorius
15.	Pateikti vadovo metinę ataskaitą mokyklos interneto svetainėje.	Nustatytais terminais	Asmuo, atsakingas už informacijos patalpinimą internetinėje svetainėje
16.	Efektyvinti mokyklos valdymo ir administracinius procesus:		
16.1.	Analizuoti elektroninio dokumentų valdymo sistemos diegimo galimybes.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, raštvedys,
16.2.	Kartu su mokyklos steigėju peržiūrėti mokyklos nuostatų atitikimą teisės aktams.	2025 m.	Direktorius, mokyklos taryba, raštvedys
16.3.	Analizuoti, peržiūrėti, atnaujinti mokyklos valdymo struktūrą, pareigybių sąrašus, darbo apmokėjimo sistemą.	Nuolat	Direktorius, vyr. buhalteris, personalo specialistas
16.4.	Atnaujinti mokyklos darbo tvarkos taisykles.	2025 m.	Direktorius, personalo specialistas, darbo taryba, raštvedys
16.5.	Privačių interesų deklaracijų kontrolė.	Kartą per metus	Direktorius, apskaitininkas-viešųjų pirkimų specialistas