ŠIAULIŲ „SPINDULIO“ UGDYMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026–2027 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

I. TIKSLAS – užtikrinti skaidrią, atsakingą ir korupcijai atsparią aplinką Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centre, ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, didinti įstaigos veiklos viešumą ir stiprinti bendruomenės pasitikėjimą įstaiga.

Tikslo rezultato kriterijai:

- Įgyvendinta ne mažiau kaip 80 proc. numatytų korupcijos prevencijos priemonių.
- 100 proc. darbuotojų supažindinti su aktualiais korupcijos prevenciją reglamentuojančiais dokumentais.
- Kasmet atliktas darbuotojų tolerancijos korupcijai vertinimas arba apklausa.
- Organizuoti ne mažiau kaip 2 antikorupcinio švietimo renginiai per metus.
- Užtikrintas viešai skelbtinos informacijos apie korupcijos prevenciją prieinamumas.

1. Uždavinys – stiprinti antikorupcinę aplinką ir darbuotojų atsakomybę

Eil. Nr.	Korupcijos prevencijos priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
1.1.1.	Peržiūrėti ir prireikus atnaujinti Centro korupcijos prevenciją reglamentuojančius dokumentus, atsižvelgiant į galiojančius teisės aktus ir Savivaldybės rekomendacijas.	Centro direktorius, atsakingas už korupcijos prevenciją darbuotojas	2026 m. IV ketv., prireikus 2027 m.	Užtikrintas aktualių korupcijos prevencijos dokumentų taikymas.	Peržiūrėti ir prireikus atnaujinti dokumentai.
1.1.2.	Užtikrinti, kad darbuotojai būtų supažindinti su korupcijos prevencijos dokumentais, etikos ir antikorupcinio elgesio principais.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Nuolat	Darbuotojai žino savo pareigas ir atsakomybę.	100 proc. darbuotojų supažindinti su aktualiais dokumentais.
1.1.3.	Kontroliuoti darbuotojų privačių interesų deklaravimo pareigų vykdymą, interesų	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Nuolat	Mažinama interesų konfliktų atsiradimo rizika.	Patikrintas deklaravimo pareigų vykdymas; interesų konfliktų atvejai

	konfliktų prevenciją ir nusišalinimo procedūrų laikymąsi.				sprendžiami nustatyta tvarka.
1.1.4.	Organizuoti darbuotojų mokymus ir informavimą apie korupcijos formas, atsakomybę už korupcinio pobūdžio veiksmus, dovanų priėmimo ribojimus.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Ne rečiau kaip kartą per metus	Didinamas darbuotojų atsparumas korupcijai.	Ne mažiau kaip 1 mokymas per metus; fiksuojamas dalyvavimas.

2. Uždavinys – užtikrinti skaidrų viešųjų finansų, turto ir pirkimų valdymą

Eil. Nr.	Korupcijos prevencijos priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
2.1.1.	Užtikrinti viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo skaidrumą, laikantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų.	Centro direktorius, viešųjų pirkimų organizatorius	Nuolat	Skaidrus ir racionalus lėšų panaudojimas.	Pirkimai vykdomi pagal patvirtintą planą ir teisės aktų reikalavimus.
2.1.2.	Užtikrinti viešųjų pirkimų planų, jų pakeitimų, sutarčių ir kitos privalomai viešintinos informacijos paskelbimą teisės aktų nustatyta tvarka.	Viešųjų pirkimų organizatorius, atsakingas už viešinimą darbuotojas	Nuolat	Užtikrintas pirkimų viešumas ir prieinamumas.	Laiku paskelbta privaloma viešinti informacija.
2.1.3.	Vykdyti finansinių išteklių panaudojimo, prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo kontrolę.	Centro direktorius, buhalteris	Nuolat	Užtikrintas tikslingas ir pagrįstas lėšų panaudojimas.	Atliekama finansinių dokumentų ir išlaidų kontrolė.
2.1.4.	Užtikrinti Centro turto naudojimą tik įstaigos funkcijoms ir nustatytiems tikslams įgyvendinti.	Centro direktorius, atsakingi darbuotojai	Nuolat	Mažinama netinkamo turto naudojimo rizika.	Vykdoma turto naudojimo ir apskaitos kontrolė.
2.1.5.	Užtikrinti skaidrų paramos, labdaros ir kitų neatlygintinai gautų lėšų bei	Centro direktorius, buhalteris	Nuolat	Parama naudojama pagal paskirtį ir teisės aktų reikalavimus.	Paramos gavimas, apskaita ir panaudojimas dokumentuojami.

	materialinių vertybių priėmimą, apskaitą ir panaudojimą.				

3. Uždavinys – užtikrinti dovanų, neteisėto atlygio ir interesų konfliktų prevenciją

Eil. Nr.	Korupcijos prevencijos priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
3.1.1.	Supažindinti darbuotojus su dovanų politikos nuostatomis, dovanų priėmimo, registravimo ir perdavimo tvarka.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	2026 m. IV ketv., vėliau nuolat	Darbuotojai žino, kaip elgtis gavus dovaną ar pasiūlius neteisėtą atlygį.	Darbuotojai supažindinti su dovanų politika.
3.1.2.	Užtikrinti tinkamą darbuotojų veiksmų gavus neteisėtą atlygį ar susidūrus su korupcinio pobūdžio situacija reglamentavimą.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	2026 m. IV ketv.	Darbuotojams aiški pranešimo ir reagavimo tvarka.	Patvirtinta arba atnaujinta reagavimo tvarka, darbuotojai informuoti.
3.1.3.	Kontroliuoti, kad darbuotojai priimdami sprendimus dėl mokinių ugdymo, pagalbos teikimo, vertinimo, priėmimo į Centrą ir kitų paslaugų neturėtų asmeninių interesų konflikto.	Centro direktorius, padalinių vadovai	Nuolat	Sprendimai priimami objektyviai ir nešališkai.	Interesų konfliktai deklaruojami ir sprendžiami nustatyta tvarka.

4. Uždavinys – didinti veiklos skaidrumą ir informacijos prieinamumą

Eil. Nr.	Korupcijos prevencijos priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
4.1.1.	Centro interneto svetainėje skelbti ir nuolat atnaujinti informaciją apie korupcijos prevenciją, atsakingus asmenis, pranešimo galimybes ir aktualius dokumentus.	Atsakingas už interneto svetainę darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją darbuotojas	Nuolat	Centro bendruomenei prieinama aktuali informacija.	Informacija skelbiama ir atnaujinama laiku.

4.1.2.	Užtikrinti aiškią ir skaidrią mokinių priėmimo, ugdymo organizavimo, švietimo pagalbos teikimo ir kitų paslaugų teikimo tvarką.	Centro direktorius, skyrių vadovai	Nuolat	Paslaugos teikiamos pagal nustatytus kriterijus ir vienodas taisykles.	Viešai prieinama aktuali informacija apie paslaugų teikimo tvarką.
4.1.3.	Informuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie galimybes pranešti apie pastebėtus neskaidraus elgesio ar galimos korupcijos atvejus.	Centro direktorius, klasių vadovai, atsakingas darbuotojas	Ne rečiau kaip kartą per metus	Stiprinamas bendruomenės pasitikėjimas ir įsitraukimas.	Informacija pateikta bendruomenei.

5. Uždavinys – ugdyti darbuotojų ir bendruomenės antikorupcinį sąmoningumą

Eil. Nr.	Korupcijos prevencijos priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
5.1.1.	Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos (gruodžio 9 d.) paminėjimą, įtraukiant darbuotojus ir ugdytinius pagal jų individualias galimybes.	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, klasių vadovai	Kasmet gruodžio mėn.	Formuojamos sąžiningumo, atsakomybės ir teisingumo vertybės.	Organizuota ne mažiau kaip 1 veikla per metus.
5.1.2.	Integruoti sąžiningumo, atsakomybės, pagarbos ir teisingumo temas į ugdymo veiklas, atsižvelgiant į mokinių individualius gebėjimus ir poreikius.	Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai	Nuolat	Ugdomos socialinės ir pilietinės vertybės.	Organizuotos integruotos ugdomosios veiklos.
5.1.3.	Atlikti darbuotojų tolerancijos korupcijai ir antikorupcinio sąmoningumo vertinimą (anoniminę apklausą).	Atsakingas už korupcijos prevenciją darbuotojas	2026 m. IV ketv. ir 2027 m. IV ketv.	Nustatomas darbuotojų informuotumas ir tobulintinos sritys.	Atliktos 2 apklausos, apibendrinti rezultatai.
5.1.4.	Supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Centro antikorupcinio elgesio principais ir pranešimo apie galimus pažeidimus tvarka.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Priimant naują darbuotoją	Užtikrinamas naujų darbuotojų informuotumas.	Visi nauji darbuotojai supažindinti su dokumentais.

6. Uždavinys – užtikrinti korupcijos rizikų nustatymą ir tinkamą reagavimą į pažeidimus

Eil. Nr.	Korupcijos prevencijos priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
6.1.1.	Nustatyti veiklos sritis, kuriose gali pasireikšti korupcijos rizika, ir atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Ne rečiau kaip kartą per metus	Nustatytos galimos rizikos ir numatytos jų valdymo priemonės.	Atliktas bent vienos veiklos srities vertinimas per metus.
6.1.2.	Sudaryti galimybę darbuotojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims pranešti apie galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus, užtikrinant konfidencialumą ir teisės aktuose nustatytą pranešėjų apsaugą.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Nuolat	Užtikrinamas prieinamas ir saugus pranešimų teikimas.	Paskelbta informacija apie pranešimo būdus.
6.1.3.	Nagrinėti gautus pranešimus apie galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus, užtikrinti tinkamą reagavimą ir teisės aktuose nustatytą informacijos apsaugą.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Gavus pranešimą	Užtikrinamas savalaikis ir objektyvus reagavimas.	Visi gauti pranešimai nagrinėjami nustatyta tvarka.
6.1.4.	Analizuoti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, rengti metinę ataskaitą ir prireikus teikti pasiūlymus dėl plano tobulinimo.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Kasmet iki kitų metų I ketv. pabaigos	Užtikrinamas nuolatinis korupcijos prevencijos priemonių tobulinimas.	Parengta ir direktoriui pateikta metinė ataskaita.

II. PLANO ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

1. Plano įgyvendinimą koordinuoja Centro direktoriaus paskirtas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas.

2. Už konkrečių priemonių įgyvendinimą atsako plane nurodyti vykdytojai.

3. Priemonių vykdytojai informaciją apie įgyvendintas priemones ir pasiektus rezultatus pateikia atsakingam darbuotojui.

4. Plano įgyvendinimo rezultatai apibendrinami kiekvienais metais, parengiant priemonių plano įgyvendinimo ataskaitą.

5. Atsižvelgiant į atliktus vertinimus, nustatytas rizikas ir teisės aktų pakeitimus, planas gali būti tikslinamas.

III. PLANO ĮGYVENDINIMO FINANSAVIMAS

Planui įgyvendinti naudojamos Centro veiklai skirtos biudžeto lėšos, taip pat kiti teisėtai gauti finansiniai ištekliai. Priemonės įgyvendinamos pagal Centro finansines galimybes, neviršijant patvirtintų asignavimų.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Planą tvirtina Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro direktorius įsakymu. Planas skelbiamas Centro interneto svetainėje. Plano įgyvendinimo priežiūrą vykdo Centro direktorius ir jo paskirtas atsakingas darbuotojas.