PATVIRTINTA :
Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2026 m. spalio 26 d. įsakymu Nr. V-145

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS 2026-2028 METAMS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos 2026-2028 metų korupcijos prevencijos įgyvendinimo planas (toliau - Planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283.

2. Planas skirtas korupcijos prevencijai Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijoje (toliau – progimnazijoje).

3. Plano tikslas - užtikrinti korupcijos prevenciją progimnazijoje, siekti kompleksiškai šalinti neigiamas sąlygas, skatinančias korupcijos atsiradimą, siekti asmenis atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo bei kitų veiksmų, kurie didina korupcijos sklaidą progimnazijoje, atlikimo. Plane siekiama paskatinti bendruomenę reikšti nepakantumą korupcijai, sustiprinti paramą korupcijos prevencijos priemonėms įgyvendinti.

4. Plano strateginės kryptys - korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas progimnazijoje.

II SKYRIUS PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SITUACIJOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIU POŽIŪRIU

5. Vadovaujantis progimnazijos 2023-2025 metų korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu, kasmet buvo daroma metų ataskaita ir skelbiama progimnazijos interneto svetainėje.

6. Atlikus progimnazijos veiklos sričių vertinimą nustatyta, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė progimnazijoje minimali:

6.1. progimnazijoje patvirtinta vidaus kontrolės politika. Vidaus kontrolė įgyvendinama laikantis vidaus kontrolės principų: tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo, nenutrūkstamo funkcionavimo. Vidaus kontrolė įgyvendinama apimant visus vidaus kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną;

6.2. progimnazijoje kuriama ir užtikrinama veiksminga finansų kontrolė. Patvirtintos finansų kontrolės taisyklės, reglamentuojančios finansų kontrolės organizavimą;

6.3. viešieji pirkimai organizuojami vadovaujantis direktoriaus patvirtintomis Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis. Jos nustato viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus taisykles, kurios apima poreikių formavimą, pirkimų planavimą, iniciavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, viešojo pirkimo-pardavimo sutarties sudarymą, vykdymą ir jos rezultatų įvertinimą. Planuodami ir atlikdami pirkimus, vykdydami sutartis ir nustatydami pirkimų kontrolės priemones, įstaigos darbuotojai, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, jį įgyvendinančiaisiais teisės aktais, kitais įstatymais, teisės aktais ir perkančiosios organizacijos vidaus teisės aktais;

6.4. darbuotojai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procese ar galintys daryti įtaką jo rezultatams, užtikrina, kad vykdant pirkimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei siekia, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai, vykdant pirkimo sutartis būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse, tarptautinėse konvencijose. Pirkimų procese dalyvaujantys asmenys turi laikytis konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekti strateginių ir kitų perkančiosios organizacijos veiklos planų įgyvendinimo ir užtikrinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą tretiesiems asmenims;

6.5. progimnazijos interneto svetainėje talpinamos įstaigos biudžeto ataskaitų rinkiniai ir finansinių ataskaitų rinkiniai;

6.6. mokytojai 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;

6.7. mokiniai į progimnaziją mokytis priimami vadovaujantis „Priėmimo į Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio bei Žeimių skyriaus ikimokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašu“;

6.8. mokestinės lengvatos nustatomos Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais;

6.9. direktoriaus metinė veiklos ataskaita skelbiama progimnazijos interneto svetainėje;

6.10. įstaigos metinė veiklos ataskaita skelbiama progimnazijos interneto svetainėje;

6.11. darbuotojams atlyginimas mokamas vadovaujantis patvirtinta darbo apmokėjimo sistema;

6.12. mokykloje funkcionuoja dokumentų valdymo sistema (DVS Kontora), viešųjų pirkimų informacinė sistema (VIPIS), visos sąskaitos pateikiamos per SABIS.

7. Įvertinus aukščiau pateiktus veiksnius, progimnazijoje minimali korupcijos tikimybė galima šiose veiklos srityse:

7.1. formuojant progimnazijos personalą;

7.2. įgyvendinant teisės aktais pavestas funkcijas;

7.3. atliekant priklausiančio turto nuomos, panaudos ar kitas procedūras;

7.4. organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūras;

7.5. priimant mokinius mokytis progimnazijoje.

III SKYRIUS
PRIEMONIŲ PLANAS 2026-2028 METAMS

Eil. Nr.	Tikslas	Uždaviniai	Priemonė	Vertinimo kriterijai	Laukiami rezultatai	Atsakingi asmenys	Įvykdymo terminas
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Nustatyti priežastis ir sąlygas korupcijai pasireikšti įstaigoje ir jas šalinti.**	1.1. Įgyvendinti veiksmingą antikorupcinių priemonių sistemą, skatinančią plėtoti ryšius progimnazijos bendruomenėje.	1.Vertinti teisės aktų projektus bei teisės aktus, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas(tvarkos, įsakymai), taip pat bendruomenei reikšmingais klausimais. 2. Padėti įgyvendinti Įstaigos veiklos tikslus, sistemingai ir visapusiškai vertinant korupcijos pasireiškimo riziką, išvengti interesų konflikto.	Įvertintų teisės aktų projektų ir teisės aktų skaičius.	Teisės aktuose , jų projektuose bus pašalintos korupcijos prielaidos.	Direktorius. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui.	Nuolat
		1.2. Paskirti atsakingus asmenis už korupcijos prevencijos priemonių plano įgyvendinimą.	Rengti metinę priemonių plano įgyvendinimo ataskaitą. https://rsprogimnazija.lt/korupcijos-prevencija	Laiku parengta ataskaita ir paskelbta interneto svetinėje.	Bendruomenė bus informuota apie priemonių plano įgyvendinimą.	Direktorius.	Kiekvienais metais iki vasario 1 d.
2.	**Siekti įstaigos veiklos sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo.**	2.1. Užtikrinti priimtų sprendimų paskelbimą darbuotojams per DVS.	Suvesti, registruoti visus dokumentus (darbuotojų prašymus, gaunamus, siunčiamus raštus, sąskaitas, įsakymus).	100 proc. įkeliami dokumentai.	Visi darbuotojai galės susipažinti su dokumentais per DVS. Visi dokumentai vizuojami, pasirašomi	Direktorius. Raštvedys.	Nuolat.

Eil. Nr.	Tikslas	Uždaviniai	Priemonė	Vertinimo kriterijai	Laukiami rezultatai	Atsakingi asmenys	Įvykdymo terminas
1	2	3	4	5	6	7	8
					kvalifikuotu el. parašu.		
		2.2. Skaidriai vykdyti Viešuosius pirkimus.	Informaciją apie planuojamus ir vykdomus viešuosius pirkimus skelbti progimnazijos interneto svetainėje. https://rsprogimnazija.lt/administracine-informacija/viesieji-pirkimai	Sudarytų viešųjų pirkimų skaičiaus santykis su viešai paskelbtų viešųjų pirkimų skaičiumi.	Bus viešai skelbiama ir atnaujinama su Viešaisiais pirkimais susijusi informacija.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui.	Nuolat
		2.3. Vykdyti viešųjų ir privačių interesų derinimo prevenciją.	Asmens nusišalinimas nuo sprendimų rengimo, ir priėmimo, jei tai sukels interesų konfliktą.	Atvejų skaičius, kai asmuo nusišalina nuo sprendimo priėmimo proceso.	Nustatytų pažeidimų ir suteiktų konsultacijų skaičius.	Direktorius.	Nuolat
3.	**Plėtoti antikorupcinę kultūrą, į antikorupcinę veiklą įtraukiant bendruomenės narius**	3.1. Įtraukti į korupcijos prevenciją įstaigos bendruomenę, skatinti antikorupcinio švietimo programų diegimą.	1. Skelbti, nuolat atnaujinti informaciją korupcijos prevencijos tema progimnazijos interneto svetainėje: https://rsprogimnazija.lt/korupcijos-prevencija 2. Dalyvauti seminaruose, mokymuose antikorupcine tematika. 3. Organizuoti mokykloje renginius antikorupcijos tematika.	Pateiktų informacijų skaičius. Seminaruose dalyvavusių asmenų skaičius. Renginių skaičius. Dalyvių skaičius.	Bendruomenė, darbuotojai bus supažindinti su korupcijos prevencijos būdais, priemonėmis ir vengs galimų korupcijos apraiškų savo veikloje.	Direktorius. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui.	Nuolat

Eil. Nr.	Tikslas	Uždaviniai	Priemonė	Vertinimo kriterijai	Laukiami rezultatai	Atsakingi asmenys	Įvykdymo terminas
1	2	3	4	5	6	7	8
		3.2. Viešai skelbti informaciją apie korupcijos prevencijos veiksmus įstaigoje.	1.Viešai skelbti administracijos darbo valandas, budėjimo laiką progimnazijos interneto svetainėje. 2. Sudaryti galimybes bendruomenei pateikti anoniminius apie korupcinio pobūdžio apraiškas įstaigoje. https://rsprogimnazija.lt/korupcijos-prevencija	Aptarnautų bendruomenės narių skaičius. Anoniminių ar oficialių korupcinio pobūdžio pranešimų skaičius.	Padidės bendras pasitikėjimas įstaigos administracija Išanalizavus gautus pranešimus, bus galima reaguoti į galimai korupcinio pobūdžio veikas, jas tirti, o esant pagrindui – perduoti medžiagą kompetentingoms institucijoms.	Raštvedys Direktorius	Kiekvienais metais Rugsėjo 1 d. Sausio 1 d. (atnaujinama esant pasikeitimams) Per 1 mėn. nuo informacijos gavimo.

IV SKYRIUS
PLANO ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS, ATSKAITOMYBĖ, KONTROLĖ, KEITIMAS, PILDYMAS IR ATNAUJINIMAS

9. Plane numatytas priemones įgyvendina, vykdo stebėseną, kontrolę, keitimus, papildymus ir atnaujinimus siūlo atsakingi asmenys, tvirtina - direktorius.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Šis Planas įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Planas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje https://rsprogimnazija.lt/korupcijos-prevencija

11. Už šio Plano įgyvendinimą paskirti asmenys, nesilaikantys šiame Plane nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

_____