

KRETINGOS MOKYKLOS-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Kretingos mokyklos-darželio „Žibutė“ (toliau – Mokykla) korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Mokyklos darbuotojų etikos kodeksu ir kitais teisės aktais.

1.2. Programos tikslas – sukurti korupcijai atsparią aplinką Mokykloje, užtikrinti veiklos skaidrumą bei puoselėti nulinės tolerancijos korupcijai kultūrą.

1.3. Programa taikoma visiems Mokyklos darbuotojams, o jos nuostatos dėl skaidrumo ir viešumo yra prieinamos ugdytinių tėvams (globėjams) bei visai bendruomenei.

II. KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIAI

2.1. Nustatyti šie galimi korupcijos rizikos veiksniai:

- Netinkamas ar neviešas viešųjų pirkimų organizavimas.
- Skaidrumo trūkumas priimant ugdytinius į Mokyklą ar skirstant lėšas.
- Dovanų etikos pažeidimai (neteisėto atlygio ar paslaugų priėmimas už tiesiogines pareigas).
- Darbuotojų viešųjų ir privačių interesų konfliktai.
- Nepakankamas bendruomenės informuotumas apie korupcijos prevencijos kanalus.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Priemonė	Atsakingas asmuo	Įgyvendinimo terminas	Laukiamas rezultatas
3.1.	Viešai skelbti informaciją apie viešųjų pirkimų procedūras ir rezultatus įstatymų nustatyta tvarka.	Direktorius, ūkio dalies vedėjas	Nuolat	Maksimalus pirkimų skaidrumas.
3.2.	Viešinti ugdytinių priėmimo tvarką, užtikrinant aiškius pirmumo kriterijus.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Nuolat	Nešališkas priėmimo procesas.
3.3.	Organizuoti mokymus darbuotojams apie korupciją, etikos normas bei dovanų politikos principus.	Direktorius Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kartą per metus	Suformuota nulinė tolerancija korupcijai.
3.4.	Vykdyti privačių interesų deklaravimo stebėseną (per PINREG sistemą).	Asmuo, atsakingas už privačių interesų deklaravimą	Nuolat	Išvengta interesų konfliktų.
3.5.	Internetinėje svetainėje viešinti Dovanų, gautų pagal	Direktorius	Nuolat	Skaidri bendravimo

	tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacinių dovanų vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašą			kultūra be neoficialių įsipareigojimų.
3.6.	Teikti viešas metines ataskaitas bendruomenei apie Mokyklos lėšų panaudojimą.	Direktorius, vyr. buhalteris	Iki kovo 1 d.	Padidėjęs bendruomenės pasitikėjimas.
3.7.	Sukurti ir administruoti specialų vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą (el. pašto adresą) ir jį skelbti internetinėje svetainėje. Užtikrinti gautos informacijos konfidencialumą ir pranešėjų apsaugą vadovaujantis LR pranešėjų apsaugos įstatymu.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Iki 2026 m. vasario 1 d.	Saugios sąlygos pranešti apie pažeidimus.

IV. ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

4.1. Už bendrą Programos įgyvendinimą atsakingas Mokyklos direktorius.

4.2. Priežiūrą atlieka paskirtas asmuo, kuris kartą per metus atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę ir teikia išvadas direktoriui.

4.3. Darbuotojai, pažeidę šios Programos nuostatas ar Etikos kodeksą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

4.4. Programa peržiūrima kasmet arba pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.
