

**UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PROGRAMOS 2026–2027  
METAMS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

<p><b>1. TIKSLAS – plėtoti antikorupcinę kultūrą mokykloje, įtraukiant mokyklos bendruomenę, siekiant didinti visuomenės pasitikėjimą mokykla</b></p> <p><i>Tikslo rezultato kriterijai:</i></p> <p>1. Užtikrintas nuoseklus, sklandus ir veiksmingas korupcijos rizikos valdymas;</p> <p>2. Užkirstas kelias aplinkybėms, sudarančioms sąlygas mokyklos darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi;</p> <p>3. Nustatytas bendras darbuotojų požiūris į korupciją, įvertintas korupcijos reiškinių paplitimas mokykloje.</p>					
<p><b>1.1. UŽDAVINYS - Užtikrinti kryptingą, nuoseklią korupcijos prevenciją ir jos kontrolės mechanizmą mokykloje</b></p>					
Eil. Nr.	Problema/rizika	Korupcijos mažinimo priemonės pavadinimas	Korupcijos rizikos mažinimo priemonių vykdytojai	Korupcijos rizikos mažinimo priemonės įvykdymo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
1.1.1.	Mokyklos interneto svetainėje skelbia ir nuolat atnaujina informacija, susijusi su korupcijos prevencijos veikla ir pranešėjų apsauga.	Stiprinant korupcijos prevencijos kontrolę, atlikti patikrinimai ar darbuotojai tinkamai įgyvendina Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo ir Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Ne rečiau kaip kartą per pusmetį	Atliktų patikrinimų skaičius. Jei teiktos rekomendacijos – jų skaičius.

		svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo reikalavimus.			
1.1.2.	Peržiūrėti ir atnaujinti antikorpucinio elgesio standartai (antikorpucinio elgesio kodeksai ar taisyklės, nustatančias darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorpucinio elgesio standartus, darbuotojų veiksmus, susidūrus su galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejais).	Atnaujintus antikorpucinio elgesio standartus (antikorpucinio elgesio kodeksai ar taisyklės, paskelbti mokyklos interneto svetainėje.	Įstaigos direktorius	2027-01-01	Parengti ir patvirtinti antikorpucinio elgesio standartai, skelbiami mokyklos interneto svetainėje (100 proc.).
1.1.3.	Nepateikta informacija apie gautus korupcinio pobūdžio pranešimus	Mokyklos interneto svetainėje nuolat skelbti informaciją apie vidiniu pranešimų kanalu gautus pranešimus Mokyklos interneto svetainėje nuolat skelbti informaciją apie gautus pranešimus, skundus apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus	Įstaigos direktorius  Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Informacija atnaujinama kiekvienais metais iki gruodžio 01 d.	Mokyklos interneto svetainėje pateikta informacija apie gautus skundus apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir vidiniu pranešimų kanalu gautus pranešimus
1.1.4.	Įstaigoje įgyvendinamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos 17 str. nuostatos	Nustatyta tvarka kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT) dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas įstaigoje	Įstaigos direktorius	Pagal poreikį	Parengtas ir paviešinti mokyklos internetinėje svetainėje sąrašas pareigų, kurias siekiantys eiti ar einantys asmenys privalomai tikrinami kreipiantis į STT

					Pateikta informacija, kiek kartų per metus kreiptasi į STT dėl informacijos pateikimo apie asmenį
1.1.5.	Informacijos trūkumas kaip darbuotojas turi elgtis, kuriam siūlomas neteisėtas atlygis (kyšis) bei kokių veiksmų turi imtis direktorius, gavęs informacijos apie darbuotojų korupcinio pobūdžio nusižengimus	Sukurti veiksmų planą, kuriame būtų nurodyti žingsniai kaip elgtis darbuotojui, kuriam siūlomas neteisėtas atlygis (kyšis), direktoriui – kaip elgtis, gavus informaciją apie darbuotojo paimtą kyšį	Įstaigos direktorius  Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	2027-01-01	Sukurtas algoritmas (veiksmų planas) kaip elgtis gavus neteisėtą atlygį (kyšį) ar turint informacijos apie darbuotojo paimtą kyšį. Parengtas veikslų planas
<b>1.2. UŽDAVINYS Užkirsti kelią interesų konfliktams bei korupcijos plitimui</b>					
1.2.1.	Trūksta konkrečios informacijos į pareigas priimamiems ir skiriamiems asmenims apie pareigą pateikti privačių interesų deklaraciją Privačių interesų registre (PINREG)	Kontroliuoti, ar asmenys laiku ir tinkamai pateikia privačių interesų deklaracijas, informuoti apie asmenims taikomą prievolę deklaruoti privačius interesus ir, esant poreikiui, juos konsultuoti.	Įstaigos direktorius  Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Nuolat	Pasirinkta forma (elektroniniu paštu, žodžiu, pasirašytinai) pateikta informacija apie privačių interesų deklaravimą darbuotojams. Pateiktų deklaracijų skaičiaus nuo būtinų pateikti deklaracijų skaičiaus santykis (100 proc.)
1.2.2.	Nepakankama deklaracijų analizė, neteisingai užpildytos ar pavėluotai pateiktos privačių interesų deklaracijos PINREG	Atlikti prevencinę viešų ir privačių interesų deklaracijų teikimo ir turinio stebėseną, kaip deklaruojantys asmenys laikosi Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Ne rečiau kaip kartą per pusmetį	Pateiktos ne mažiau kaip 2 (dvi) ataskaitos per metus Įstaigos direktoriui

1.2.3.	Neatnaujinta informacija apie nuolatinę viešųjų pirkimų komisijos sudėtį.	Peržiūrėti ir atnaujinti Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos sudėtį	Personalo specialistė	2026 m. II ketv.	Atnaujintas Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos direktoriaus 202.. m. .... d. įsakymas Nr. V- dėl mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo
1.2.4.	Tam tikrų tiekėjų dominavimas vykdomose viešųjų pirkimų procedūrose gali suformuoti perkančiosios organizacijos ir tiekėjų personalo ilgalaikius ryšius, sąlygojančius galimus nesąžiningus sprendimus ar neteisėtą bendradarbiavimą.	Vertinti, kokia pirkimų dalis vykdoma iš tų pačių tiekėjų. Teisės aktų nustatyta tvarka interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus ir jų rezultatus. Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.	vyriausioji specialistė viešiesiems pirkimams	2026-12-31  2027-12-31	Pateikta ataskaita kokia pirkimų dalis vykdoma iš tų pačių tiekėjų (procentinė išraiška). Nustačius, kad pirkimai tendencingai vykdomi iš tų pačių tiekėjų – nustatyti priežastis. Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas. Visuomenė informuota apie planuojamus ir įvykdytus pirkimus. Atsakingi asmenys parengia ir laiku pateikia informaciją į Visagino mokyklos interneto svetainę.
<b>1.3. UŽDAVINYS Įtraukti į korupcijos prevenciją visą mokyklos bendruomenę, siekiant ugdyti pilietinę sąmoningumą ir nepakantumą korupcijai</b>					
1.3.1.	Informacijos trūkumas siekiant įvertinti Įstaigos antikorpacinę aplinką	Atlikti anoniminę apklausą dėl korupcijos pasireiškimo Įstaigoje	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	1 (viena) kartą per plano įgyvendinimo laikotarpį	Apibendrinti gautus atsakymų rezultatus, nustatyti korupcijos paplitimą Įstaigoje ir korupcijos paveiktas sritis. Informaciją aptarti Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės posėdyje, pateikti apibendrintą informaciją Įstaigos direktoriui
1.3.2.	Nepakankamas Įstaigos darbuotojų išitraukimas į antikorpacinę veiklą	Nustatyti ir įvertinti Įstaigos darbuotojų, bendrą požiūrį į korupciją, išsiaiškinti, kiek plačiai paplitęs šis reiškinys bei kokia darbuotojų patirtis ir santykis su korupcinio pobūdžio apraiškomis.	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	2026-12-31  2027-12-31	Parengta ir įvykdyta anoniminė apklausa elektroninėmis priemonėmis – 1 vnt. per kalendorinius metus  Informacija paskelbta Įstaigos interneto svetainėje. Apklaustos rezultatai vertinami su ankstesnės (2027 metų atlikta apklausa lyginama su 2026 metais atlikta

		Priemone siekiama matuoti vykdomų korupcijos prevencijos priemonių efektyvumą, stebėti darbuotojų elgsenos ir sąmoningumo pokytį.			apklausa) apklausos rezultatais ir daromos išvados, ar korupcijos prevencijos sistema veiksminga, ar įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės yra efektyvios.
<b>1.4. UŽDAVINYS – mokyklos veiklos viešumo ir skaidrumo didinimas</b>					
1.4.1.	Ar skelbiama informacija apie Įstaigos Tarybų posėdžiuose svarstomus klausimus, priimtus sprendimus, Tarybos narių nusišalinimus nuo svarstomų klausimų	Įstaigos interneto svetainės vienoje skiltyje pateikti informaciją apie Tarybų posėdžių protokolus ir Tarybos posėdžio balsavimo rezultatus	Įstaigos Tarybų posėdžių sekretoriai  Įstaigos sekretorė	Nuolat	Viešinami Tarybos posėdžių protokolai Įstaigos internetinėje svetainėje
<b>2. TIKSLAS – antikorupcinio sąmoningumo didinimas</b>					
<b>Tikslo rezultato kriterijai:</b>					
1. Sustiprintas Įstaigos darbuotojų sąmoningumas veikti skaidriai ir sąžiningai, atpažinti galimus korupcijos, interesų konfliktų atvejus, netoleruoti korupcijos;					
2. Rengiami ir viešinami antikorupcinės kultūros ugdymo renginiai.					
<b>2.1. UŽDAVINYS – Mokyklos darbuotojų antikorupcinių kompetencijų savarankiškas plėtojimas</b>					
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Problema/rizika</b>	<b>Korupcijos rizikos mažinimo priemonės pavadinimas</b>	<b>Korupcijos rizikos mažinimo priemonių vykdytojai</b>	<b>Korupcijos rizikos mažinimo priemonės įvykdymo terminas</b>	<b>Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai</b>

2.1.1.	Žinių trūkumas profesinės etikos ir korupcijos prevencijos srityse trukdo atpažinti korupciją ir tinkamai į ją reaguoti.	Plėtoti asmenų, atsakingų už korupcijos prevenciją, antikorupcines kompetencijas, naudojantis e-mokymų platforma <a href="https://emokymai.stt.lt/">https://emokymai.stt.lt/</a> .	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Kasmet iki gruodžio 31 d.	Nuolatinis domėjimasis korupcijos prevencija, darbuotojai skatinami savarankiškam mokymuisi. Įstaigos darbuotojų gautų atestatų, naudojantis e-mokymų platforma <a href="https://emokymai.stt.lt/">https://emokymai.stt.lt/</a> , skaičius per kalendorinius metus.
<b>2.2. UŽDAVINYS – mokyklos darbuotojų antikorupcinių vertybių formavimas ir informacijos sklaida</b>					
2.2.1.	Nepakankamai ugdomas antikorupcinis sąmoningumas.	Organizuoti antikorupcinio sąmoningumo mokymus Įstaigos darbuotojams.	Įstaigos direktorius, Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Kasmet iki gruodžio 31 d.	Suorganizuoti 1 (vieni) mokymai /seminaras, pasitelkiant kitų įstaigų, kaip pvz. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, Generalinės prokuratūros ir pan. specialistų pagalbą (dalyvaujančių asmenų skaičius - ne mažiau kaip 50 proc. darbuotojų).
2.2.2.	Įstaigos darbuotojams trūksta informacijos apie vykdomą korupcijos prevenciją.	Sistemiškai informuoti Įstaigos darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevenciją, skatinti įsitraukti į antikorupcinės aplinkos kūrimą.	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Kasmet iki gruodžio 31 d.	Įstaigos darbuotojams parengti ir išplatinti el. paštu naujienlaiškiai, atmintinės, priminimai apie vykdomą korupcijos prevenciją (ne mažiau kaip 2 (du) vnt.).
2.2.3.	Naujai priimti Įstaigos darbuotojai neturi informacijos apie vykdomą korupcijos prevenciją.	Supažindinti naujai priimtus Įstaigos darbuotojus su vykdoma korupcijos prevencijos veikla, išsiunčiant informacinį pranešimą el. paštu aktualia korupcijos prevencijos tematika.	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Pagal poreikį	Naujai priimti darbuotojai, supažindinti su vykdoma korupcijos prevencijos veikla (100 proc.).
2.2.4.	Nepakankama korupcijos prevencijos sklaida.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti	Mokyklos korupcijos	Pagal poreikį	Įstaigos interneto svetainėje skelbiami informaciniai pranešimai apie šalies

		informaciją apie šalies mastu vykdomus renginius, atliktus tyrimus ir kitą informaciją, susijusią su korupcijos prevencija.	prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo		mastu vykdomus renginius, atliktus tyrimus, kitą visuomenei aktualią informaciją
2.2.5.	Nepakankamas bendruomenės pilietinės sąmonės ugdymas	Organizuoti renginį, skirtą Tarptautinei antikorpucijos dienai paminėti (formos: paskaitos, viktorinos, diskusijos, švietėjiška medžiaga internete ir pan.) arba dalyvauti šalies mastu skelbiamuose renginiuose/konkursuose.	Įstaigos direktorius, Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Kasmet, gruodžio mėnesį	Suorganizuotas renginys, skirtas Tarptautinei antikorpucijos dienai paminėti arba dalyvavimas šalies mastu skelbtame renginyje/konkurse (1 vnt.).
2.2.6.	Nepakankamai užtikrinama, kad į pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas būtų įtraukiamos temos, susijusios su antikorpucinio sąmoningumo didinimu	Tarpdalykinę temą „Antikorpucija“ integruoti į ugdymo turinį.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, dalykų mokytojai	Kiekvienais metais iki rugsėjo 15 d.	Nuoseklus skaidrumo, antikorpucinio sąmoningumo tematikos integravimas į ugdymo turinį. Į mokomuosius dalykus įtraukta antikorpucinė tematika. Ugdomos antikorpucinės nuostatos. Prevencinė veikla (mažinamos korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimas).
<b>3 TIKSLAS – sklandus ir efektyvus 2026–2027 metų programos įgyvendinimo užtikrinimas</b>					
<b>3.1. UŽDAVINYS - Korupcijos prevencijos programos priemonių vykdymas, viešas informacijos skelbimas apie antikorpucinę veiklą</b>					
3.1.1.	Nepakankama informacijos sklaida apie Įstaigoje vykdomą korupcijos prevenciją	Viešai skelbti Korupcijos prevencijos veiksmų planą internetinėje svetainėje, su Korupcijos prevencijos planu supažindinti korupcijos rizikos mažinimo priemonių vykdytojus	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	Įstaigos direktoriui įsakymu patvirtinus Korupcijos prevencijos veiksmų plano priemones	Korupcijos prevencijos veiksmų plano priemonių viešinimas Įstaigos internetinėje svetainėje, skiltyje „Korupcijos prevencija“

		Viešai skelbti Įstaigos Korupcijos prevencijos veiksmų plano priemonių ataskaitas Įstaigos internetinėje svetainėje, pateikti informaciją apie įvykdytas priemones.	Mokyklos korupcijos prevencijos darbo grupės atsakingas asmuo	2026–2027 m. kasmet iki kovo 1 d.	Veiksmų plano ataskaitos viešinimas Įstaigos internetinėje svetainėje, skiltyje „Korupcijos prevencija“
3.1.2.	Užtikrinti finansinių ataskaitų rinkinio, biudžeto vykdymo ir kitų ataskaitų rengimą, nustatyta tvarka jų teikimą atsakingai ministerijai, kitoms išorės ir vidaus institucijoms	Viešai skelbiama informacija Įstaigos interneto svetainėje	Vyriausiasis finansininkas	Nuolat	Parengti ir nustatyta tvarka, laiku pateikti mokyklos finansiniai dokumentai, atliktas išorės auditas.
3.1.3.	Elektroninį dienyną ir mokyklos interneto svetainę naudoti kaip informacijos teikimo ir viešumo įrankius mokiniams, mokytojams ir tėvams.	Viešai skelbiama informacija Elektroniniame dienyne ir mokyklos interneto svetainėje	Mokyklos direktorius, IT specialistas, atsakingas už Įstaigos interneto svetainę	Nuolat	Sudarytos galimybės kiekvienam mokyklos bendruomenės nariui gauti talpinamą informaciją.
3.1.4.	Mokyklos metinę veiklos ataskaitą teikti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai (mokyklos savininkui), mokyklos tarybai. Kasmet supažindinti su ataskaita bendruomenės narius.	Viešai skelbiama informacija mokyklos interneto svetainėje	Mokyklos direktorius	Kasmet	Sudarytos galimybės kiekvienam mokyklos bendruomenės nariui gauti talpinamą informaciją. Vykdomas mokyklos bendruomenės narių informavimas apie mokyklos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą, pateikti pasiūlymai mokyklos ataskaitai. Taryba patvirtina finansinius dokumentus.
3.1.5.	Metinio pedagoginio darbo krūvio, veiklų mokyklos bendruomenei skyrimas mokytojams	Kontroliuojamas pedagoginio darbo krūvio skyrimas mokslo metams	Direktorius pavaduotojas ugdymui, praktinio	Kiekvienais mokslo metais	Įvertintas pedagoginio darbo krūvio paskirstymo mokytojams objektyvumas, skaidrumas, atitiktis ŠMSM teisės aktams.

			mokymo vadovas		
3.1.5.	Užtikrinti įtraukų mokinių ugdymą	Sudaromi BU dalykų ir profesinio mokymo dalykų planai, Mokinių, turinčių SUP individualūs mokymo planai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjos, praktinio mokymo vadovas	Kiekvienais mokslo metais	Sudarytos sąlygos visų mokinių kokybiškam mokymui, kontroliuojamas mokinių mokymasis, užduočių atlikimas, akademinis išsiskolinimas turinčių mokinių atsiskaitymą. Sudaromos pusmečių ir mokslo metų mokymosi ataskaitos, kurios aptariamos metodinėje taryboje, metodinėse grupėse.
3.1.6.	Atnaujinti (patikslinti) paslaugų kainas	Įvertintos teikiamų paslaugų atsiperkamumas	Vyr. finansininkas, tęstinio mokymo skyriaus vedėjas, praktinio mokymo vadovas	Vieną kartą per metus, o esant teisės aktų pasikeitimams ir metų eigoje	Sukonkretintos paslaugų kainos, paslaugų teikėjams ir organizatoriams nepalikta susitarimo dėl paslaugos kainos galimybė.
3.1.7.	Skiriant priemokas, premijas darbuotojams įsakyme nurodyti už kokius konkrečius darbus jos skiriamos	Skiriant priemokas, premijas darbuotojams tariamasi su padalinių vadovais, atsižvelgiama į darbuotojų vertinimo rezultatus	Mokyklos direktorius, Personalo specialistė	Nuolat	Užtikrinamas priemokų ir premijų skyrimo skaidrumas.