NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2026–2028 METAMS PATVIRTINIMO

2026 m. gruodžio 31 d. Nr. V-132
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, 2022–2033 metų Nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais, atsižvelgdamas į Akmenės rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2026–2028 metų veiksmų plano įgyvendinimo kryptis ir Akmenės rajono savivaldybės Antikorupcijos komisijos 2026 m. veiklos planą:

1. T v i r t i n u Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos korupcijos prevencijos programą 2026–2028 metams (pridedama).
2. P a v e d u gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui koordinuoti Programos įgyvendinimą, vykdyti jos stebėseną ir teikti direktoriui informaciją apie priemonių įgyvendinimą.
3. N u s t a t a u, kad Programos įgyvendinimo priemonių planas ir informacija apie jo vykdymą skelbiami gimnazijos interneto svetainėje, neatskleidžiant teisės aktų saugomos informacijos.
4. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Gimnazijos direktorius Darius Jonas Kazlauskas

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
direktoriaus 2025 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-132

NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA 2026–2028 METAMS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos (toliau – Gimnazija) korupcijos prevencijos programa 2026–2028 metams (toliau – Programa) nustato Gimnazijos korupcijos prevencijos tikslus, uždavinius, įgyvendinimo principus, atsakomybes ir priemones.

2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, 2022–2033 metų Nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais ir jos įgyvendinimo 2026–2028 metų planu, taip pat atsižvelgiant į Akmenės rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2026–2028 metų veiksmų plano įgyvendinimo kryptis bei Savivaldybės Antikorupcijos komisijos 2026 m. veiklos planą.

3. Programa skirta kurti skaidrią, atsakingą ir korupcijai atsparią Gimnazijos aplinką, mažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę, užtikrinti sprendimų objektyvumą, viešumą ir atskaitomybę.

4. Programos įgyvendinimo laikotarpis – 2026–2028 metai. Programos priemonės įgyvendinamos pagal priede pateiktą Gimnazijos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planą (toliau – Priemonių planas).

5. Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose korupcijos prevenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose. Korupcijai atspari aplinka apima teisėtą, etišką, skaidrų ir viešą Gimnazijos darbuotojų elgesį bei veiklos procesus.

II SKYRIUS
PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Programos tikslas – stiprinti Gimnazijos bendruomenės antikorupcines nuostatas ir užtikrinti, kad Gimnazijos veikla, sprendimų priėmimas, išteklių naudojimas ir viešųjų funkcijų vykdymas būtų skaidrūs, objektyvūs ir atsparūs korupcijai.

7. Programos uždaviniai:

7.1. nustatyti ir periodiškai įvertinti Gimnazijos veiklos sritis, kuriose gali kilti korupcijos pasireiškimo rizika, ir numatyti proporcingas rizikos valdymo priemones;

7.2. užtikrinti viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, dovanų ir neteisėto atlygio netoleravimą;

7.3. didinti viešųjų pirkimų, turto ir lėšų naudojimo, darbuotojų priėmimo, mokinių priėmimo, vertinimo ir kitų Gimnazijos sprendimų skaidrumą;

7.4. sudaryti sąlygas darbuotojams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims saugiai pranešti apie galimus pažeidimus;

7.5. ugdyti Gimnazijos bendruomenės antikorupcinį sąmoningumą, sąžiningumą, atsakomybę ir nepakantumą korupcijai;

7.6. užtikrinti Programos įgyvendinimo stebėseną, rezultatų vertinimą ir viešinimą.

III SKYRIUS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

8. Gimnazija įgyvendina korupcijos prevenciją vadovaudamasi šiais principais:

8.1. teisėtumo – visos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų;

8.2. proporcingumo – priemonės parenkamos atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos pobūdį, nustatytas rizikas ir turimus išteklius;

8.3. skaidrumo ir atskaitomybės – sprendimai priimami pagal aiškius kriterijus, dokumentuojami ir, nepažeidžiant teisės aktų, viešinami;

8.4. nešališkumo – darbuotojai privalo vengti interesų konfliktų ir nusišalinti teisės aktų nustatytais atvejais;

8.5. sąveikos – bendradarbiaujama su Gimnazijos bendruomene, Akmenės rajono savivaldybe, jos Antikorupcijos komisija, Specialiųjų tyrimų tarnyba ir kitomis kompetentingomis institucijomis;

8.6. konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos – pranešimai nagrinėjami saugant pranešėjo tapatybę ir kitą teisės aktų saugomą informaciją.

IV SKYRIUS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMAS IR ATSAKOMYBĖ

9. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Gimnazijoje atsako Gimnazijos direktorius.

10. Programos įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Jis organizuoja Priemonių plano stebėseną, konsultuoja darbuotojus pagal kompetenciją, apibendrina informaciją apie priemonių vykdymą ir teikia direktoriui siūlymus dėl Programos tobulinimo.

11. Už konkrečių Priemonių plane numatytų priemonių įgyvendinimą atsako plane nurodyti vykdytojai. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas pagal savo kompetenciją privalo laikytis antikorupcinio elgesio reikalavimų ir informuoti apie jam žinomus galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Gimnazijos veiklos sritys, kuriose ypač svarbu užtikrinti skaidrumą: viešieji pirkimai ir tiekėjų pasirinkimas; biudžeto ir projektinių lėšų naudojimas; turto valdymas; darbuotojų priėmimas ir darbo krūvio paskirstymas; mokinių priėmimas; mokinių pasiekimų vertinimas ir egzaminų organizavimas; dovanų priėmimas; interesų konfliktų valdymas; paslaugų teikimas ir sprendimų priėmimas.

13. Korupcijos pasireiškimo tikimybė ir veiklos procesų rizikos vertinamos periodiškai, taip pat pasikeitus veiklos sąlygoms, teisės aktams ar nustačius galimų pažeidimų požymių. Nustačius rizikas, numatomos jų mažinimo priemonės, atsakingi asmenys ir įgyvendinimo terminai.

14. Gimnazijos darbuotojai, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka privaloma deklaruoti privačius interesus, deklaracijas pateikia ir atnaujina laiku.

15. Gimnazijos darbuotojai nepriima kyšių ar kito neteisėto atlygio. Dovanos priimamos, perduodamos, registruojamos ir vertinamos tik teisės aktų bei Gimnazijoje patvirtintos tvarkos nustatyta tvarka. Kilus abejonių dėl dovanos ar siūlomo atlygio teisėtumo, darbuotojas nedelsdamas informuoja direktorių arba atsakingą asmenį ir vadovaujasi Gimnazijos nustatyta veiksmų tvarka.

16. Viešieji pirkimai vykdomi laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo, Gimnazijos patvirtintų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės dokumentų. Pirkimų poreikis, procedūros, sprendimai ir sutartys dokumentuojami, o skelbtina informacija viešinama teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Darbuotojų atranka, mokinių priėmimas, mokinių pasiekimų vertinimas ir kiti sprendimai vykdomi pagal iš anksto nustatytus, objektyvius kriterijus ir patvirtintas tvarkas. Interesų konfliktai valdomi teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
INFORMAVIMAS APIE GALIMUS PAŽEIDIMUS

18. Apie galimus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, neteisėto atlygio siūlymą ar priėmimą, interesų konfliktus ir kitus neskaidrius veiksmus galima informuoti Gimnazijos direktorių arba direktoriaus įsakymu paskirtą atsakingą asmenį.

19. Gimnazijos vidinis kontaktas pranešimams: el. paštas rastine@ramuciugimnazija.lt. Pranešimai nagrinėjami pagal Gimnazijoje nustatytą tvarką, užtikrinant informacijos konfidencialumą ir asmens duomenų apsaugą.

20. Apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius galima tiesiogiai pranešti Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (STT) per oficialią svetainę www.stt.lt, telefonu +370 5 266 3333 arba el. paštu stt@stt.lt. Taip pat galima kreiptis į Akmenės rajono savivaldybės Antikorupcijos komisiją el. paštu antikorupcijos.komisija@akmene.lt.

21. Gimnazijos darbuotojas, kuriam vykdant pareigas tapo žinoma informacija apie galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, privalo pranešti kompetentingai institucijai Korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka. Pranešėjams taikomos apsaugos priemonės, kai pranešimas atitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo sąlygas.

VI SKYRIUS
ANTIKORUPCINIS ŠVIETIMAS IR INFORMAVIMAS

22. Antikorupcinis švietimas vykdomas integruojant aktualias temas į ugdymo turinį, klasių vadovų veiklą, pilietiškumo, istorijos, etikos ir kitų dalykų pamokas, neformaliojo švietimo veiklas bei Gimnazijos bendruomenės renginius.

23. Gimnazijos darbuotojams sudaromos sąlygos dalyvauti STT, Akmenės rajono savivaldybės ir kitų kompetentingų institucijų organizuojamuose mokymuose, seminaruose ir konsultacijose korupcijos prevencijos, viešųjų ir privačių interesų derinimo, dovanų politikos, pranešėjų apsaugos ir viešųjų pirkimų klausimais.

24. Kasmet, minint Tarptautinę antikorupcijos dieną (gruodžio 9 d.), organizuojamos arba viešinamos antikorupcinio švietimo veiklos, skatinančios sąžiningumą, atsakomybę ir nepakantumą korupcijai.

VII SKYRIUS
PROGRAMOS STEBĖSENA, VERTINIMAS IR ATSISKAITYMAS

25. Programos įgyvendinimas vertinamas pagal Priemonių plane nustatytus vykdymo terminus, atsakingus vykdytojus ir laukiamus rezultatus. Vertinant atsižvelgiama į įgyvendintų priemonių skaičių, atliktus rizikų vertinimus, darbuotojų mokymus, antikorupcinio švietimo veiklas, viešintos informacijos apimtį ir gautų pranešimų nagrinėjimo rezultatus.

26. Priemonių plano vykdytojai atsakingam asmeniui teikia informaciją apie priemonių įgyvendinimą iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. arba kitu atsakingo asmens nustatytu terminu. Atsakingas asmuo apibendrina rezultatus ir pateikia juos Gimnazijos direktoriui.

27. Programa ir Priemonių planas peržiūrimi pasikeitus teisės aktams, Savivaldybės korupcijos prevencijos dokumentams, Gimnazijos veiklos rizikoms arba nustačius poreikį koreguoti priemones.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Programą tvirtina Gimnazijos direktorius. Programos projektas ir esminiai pakeitimai aptariami Gimnazijos taryboje.

29. Programos įgyvendinimo priemonių planas yra neatskiriama Programos dalis.

30. Programa ir Priemonių planas skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje.

31. Programa įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.

SUDERINTA
Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
tarybos 2025-12-31 protokolu Nr. GT-5

Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
korupcijos prevencijos programos 2026–2028 metams
1 priedas

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS 2026–2028 METAMS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikas	Vykdytojai	Laukiami rezultatai / vertinimo kriterijai
1	Atlikti Gimnazijos veiklos sričių, kuriose gali kilti korupcijos pasireiškimo rizika, vertinimą; nustatyti rizikas ir numatyti jų mažinimo priemones.	Kasmet, I–II ketv.; taip pat pasikeitus aplinkybėms	Direktorius; už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo; pagal kompetenciją – padalinių / sričių atsakingi darbuotojai	Atliktas vertinimas; nustatytos rizikos, jų valdymo priemonės ir atsakingi vykdytojai.
2	Stebėti Programos įgyvendinimą, rinkti informaciją iš priemonių vykdytojų, rengti metinę įgyvendinimo apžvalgą ir teikti siūlymus dėl tobulinimo.	Kasmet, IV ketv.	Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo; priemonių vykdytojai	Parengta metinė apžvalga; įvertintas priemonių įgyvendinimas; pateikti siūlymai.
3	Užtikrinti, kad darbuotojai, kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus, deklaracijas pateiktų ir atnaujintų laiku; priminti apie nusišalinimo pareigą ir interesų konfliktų valdymą.	Nuolat; patikra ne rečiau kaip kartą per metus	Direktorius	Vykdoma deklaravimo pareigos stebėsena; interesų konfliktai identifikuojami ir valdomi.
4	Peržiūrėti Gimnazijos vidaus teisės aktus, pareigybių aprašymus ir procedūras, įvertinti, ar juose pakankamai aiškiai apibrėžtos atsakomybės, sprendimų kriterijai ir kontrolės veiksmai.	Kasmet arba pasikeitus teisės aktams	Direktorius; administracija; už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	Atnaujinti aktualūs dokumentai; sumažinta neapibrėžtų sprendimų ir funkcijų dubliavimo rizika.
5	Užtikrinti viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, vykdymo ir sutarčių kontrolės skaidrumą; viešinti teisės aktų nustatytą informaciją.	Nuolat	Direktorius; viešųjų pirkimų organizatorius / atsakingas asmuo	Pirkimų dokumentai tvarkomi ir sprendimai pagrindžiami; skelbtina informacija paskelbta laiku.
6	Užtikrinti Gimnazijos biudžeto, projektinių lėšų, paramos ir turto naudojimo skaidrumą; bendruomenei pateikti apibendrintą informaciją apie finansinę ir ūkinę veiklą.	Kasmet; pagal ataskaitų teikimo terminus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Bendruomenei pateikta informacija; lėšų ir turto naudojimas pagrįstas dokumentais.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikas	Vykdytojai	Laukiami rezultatai / vertinimo kriterijai
7	Darbuotojų priėmimą į darbą ir atrankas vykdyti pagal teisės aktus ir iš anksto nustatytus kvalifikacinius reikalavimus; užtikrinti atrankos sprendimų dokumentavimą.	Kiekvienos atrankos metu	Direktorius; atrankos komisija, jei sudaroma	Atrankos procedūros skaidrios; sprendimai pagrįsti nustatytais kriterijais.
8	Užtikrinti skaidrų mokinių priėmimą į Gimnaziją, vadovaujantis Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais galiojančiais teisės aktais.	Nuolat, vykstant priėmimui	Direktorius; priėmimą administruojantys darbuotojai	Sprendimai priimami pagal nustatytą tvarką; informacija apie priėmimą prieinama.
9	Užtikrinti mokinių pasiekimų vertinimo, brandos egzaminų ir kitų atsakingų ugdymo procesų organizavimo objektyvumą, laikantis patvirtintų tvarkų ir konfidencialumo reikalavimų.	Nuolat; pagal ugdymo proceso ir egzaminų kalendorių	Direktorius; direktoriaus pavaduotojai ugdymui; mokytojai; egzaminų vykdymo grupės	Sprendimai grindžiami nustatytais kriterijais; laikomasi vertinimo ir egzaminų procedūrų.
10	Viešai skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas ir atrankos sąlygas, kai tai numato teisės aktai ir Gimnazijos nustatyta tvarka.	Atsiradus laisvai darbo vietai	Direktorius; personalo dokumentus tvarkantis darbuotojas	Informacija prieinama potencialiems kandidatams; užtikrinamos lygios galimybės.
11	Informuoti darbuotojus apie draudimą priimti kyšius ir veiksmus gavus neteisėtą atlygį.	Nuolat; priminimas ne rečiau kaip kartą per metus	Direktorius; už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo; visi darbuotojai	Darbuotojai supažindinti su reikalavimais; dovanos ir neteisėtas atlygis valdomi pagal nustatytą tvarką.
12	Skelbti informaciją, kaip Gimnazijos bendruomenės nariai gali pranešti apie galimus korupcijos ar kitus pažeidimus; užtikrinti pranešimų konfidencialų priėmimą ir perdavimą kompetentingoms institucijoms.	Nuolat	Direktorius; už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo; raštinės darbuotojas pagal kompetenciją	Gimnazijos svetainėje pateikta aktuali informacija; gauti pranešimai registruojami ir nagrinėjami pagal teisės aktus.
13	Integruoti antikorupcinio švietimo temas į ugdymo procesą, pilietiškumo, istorijos, etikos ir kitų dalykų veiklas; organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos paminėjimą.	Kasmet; pagal ilgalaikius planus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; istorijos, etikos, pilietiškumo pagrindų ir kiti mokytojai; klasių vadovai	Įgyvendintos ugdymo ir bendruomenės švietimo veiklos; ugdomos sąžiningumo ir atsakomybės nuostatos.
14	Bendradarbiauti su Akmenės rajono savivaldybe, Savivaldybės Antikorupcijos komisija, STT ir kitomis institucijomis;	Nuolat	Direktorius; už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	Pagal kompetenciją pateikta informacija; įvertintos

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikas	Vykdytojai	Laukiami rezultatai / vertinimo kriterijai
	atsižvelgti į jų rekomendacijas ir informaciją.			rekomendacijos ir numatyti veiksmai.
15	Peržiūrėti ir atnaujinti Gimnazijos interneto svetainės korupcijos prevencijos skiltį: skelbti Programą, priemonių planą, pranešimų kanalus ir aktualią informaciją.	Patvirtinus Programą ir vėliau ne rečiau kaip kartą per metus	Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo; svetainės administratorius	Svetainėje skelbiama aktuali ir lengvai randama informacija.
16	Įvertinti gautus pasiūlymus ir pranešimus dėl galimų korupcijos apraiškų, prireikus inicijuoti vidaus procedūrų peržiūrą ir kreiptis į kompetentingas institucijas.	Gavus pranešimą / pasiūlymą	Direktorius; už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	Pranešimai įvertinti ir perduoti pagal kompetenciją; numatytos prevencinės priemonės, jei reikia.

Pastaba. Priemonių vykdytojai įgyvendina jiems priskirtas priemones pagal kompetenciją. Esant poreikiui, priemonių planas tikslinamas Gimnazijos direktoriaus sprendimu, nekeičiant Programos tikslo ir uždavinių.
