

PATVIRTINTA
Deltuvos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. kovo 9 d.
įsakymu Nr. 26-V

UKMERGĖS R. DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos korupcijos prevencijos 2026 metų veiksmų planas (toliau – Veiksmų planas) parengtas vadovaujantis Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 13-1429 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų plano patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

2. Veiksmų plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Veiksmų plano tikslas – užtikrinti kryptingą ir nuoseklų korupcijos prevencijos įgyvendinimą Ukmergės r. Deltuvos pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla), mažinant galimas korupcijos rizikas, stiprinant darbuotojų, mokinių ir Mokyklos bendruomenės antikorupcinį sąmoningumą bei skatinant skaidrią, atsakingą ir etišką veiklą.

4. Veiksmų plano strateginės kryptys yra:

4.1. korupcijos prevencija;

4.2. antikorupcinis švietimas.

II SKYRIUS APLINKOS ANALIZĖ

5. Mokykloje veikia antikorupcinius teisės aktus atitinkanti korupcijos prevencijos sistema – vykdomi teisės aktų reikalavimai, vyksta antikorupcinis švietimas ir informavimas.

6. Vykdomos švietimo plano – pradinio, pagrindinio ugdymo ir neformalaus švietimo programų vykdymas.

7. Vykdydama pagrindines veiklas, Mokykla išduoda pradinio ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus.

8. Direktorius, kaip Mokyklai skirtą biudžeto asignavimų valdytojas, kasmet atsiskaito už ūkinę, finansinę veiklą Mokyklos tarybai, mokytojų tarybai. Mokyklos bendruomenė ir Mokyklos taryba kasmet informuojama apie metinį biudžetą, dalyvauja, planuojant Mokyklos biudžeto poreikį, sprendžiant lėšų taupymo klausimus.

9. Direktorius ir Mokyklos darbuotojai teikia privačių interesų deklaracijas.

10. Kasmet mokslo metų pradžioje mokiniai ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka. Antikorupcinio ugdymo temos integruojamos į 9–10 klasių pilietiškumo pamokų turinį, 1–10 klasių valandėlių metu.

11. Veiksmų plano įgyvendinimo laikotarpiu vykdomas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas.

III SKYRIUS

VEIKSMŲ PLANO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

12. Veiksmų plano pirmasis tikslas – užtikrinti kryptingą korupcijos prevencijos ir kontrolės įgyvendinimo tęstinumą šalinant korupcijos pasireiškimo rizikos tikimybę.

13. Uždaviniai tikslui pasiekti:

13.1. nustatyti korupcijos rizikos atsiradimo tikimybes (personalo valdymo, viešųjų pirkimų, turto valdymo, mokinių pasiekimų vertinimo, paramos priėmimo srityse) bei užtikrinti jų valdymą, taikant korupcijos prevencijos priemones;

13.2. užtikrinti interesų konflikto prevencijos ir kontrolės vykdymą.

14. Antrasis tikslas – stiprinti Mokyklos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir atsakomybę.

15. Uždaviniai tikslui pasiekti:

15.1. didinti Mokyklos darbuotojų žinias apie korupcijos prevenciją, interesų konfliktų valdymą ir pranešėjų apsaugą;

15.2. ugdyti antikorupcinį sąmoningumą ir skatinti darbuotojų asmeninę atsakomybę už skaidrios aplinkos Mokykloje kūrimą.

16. Trečiasis tikslas – didinti Mokyklos bendruomenės nepakantumą korupcijai ir skatinti įsitraukimą į antikorupcinę veiklą.

17. Uždaviniai tikslui pasiekti:

17.1. plėtoti mokyklos darbuotojų ir mokinių antikorupcinį švietimą.

18. Veiksmų plano uždavinių įgyvendinimas vertinamas pagal laukiamo rezultato kriterijus. Už duomenų, reikalingų nustatyti, ar šie kriterijai pasiekti, surinkimą pagal kompetenciją atsako Veiksmų plano korupcijos rizikos mažinimo priemonių plane nurodyti vykdytojai.

19. Atskiros Veiksmų plano korupcijos rizikos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo priemonės vertinamos pagal jų įgyvendinimo rezultatus.

20. Plano rezultatyvumas (pasiekti tikslai ir uždaviniai) vertinamas kiekybės ir kokybės rodikliais:

20.1. didėjančiu nepakantumu korupcijai;

20.2. įvykdytų ir neįvykdytų plano priemonių skaičiumi;

20.3. plano priemonių įgyvendinimu nustatytais terminais;

20.4. anoniminių ir oficialių pranešimų apie galimus korupcinio pobūdžio veiksmus skaičiaus ir pranešimų, kuriuos ištyrus pasitvirtino korupcinio pobūdžio veikos, skaičiumi;

21.5. viešai skelbiamų pranešimų apie korupcijos prevencijos priemones didėjimu kiekvienais plano įgyvendinimo metais;

21.6. antikorupcinių renginių ir juose dalyvavusių asmenų skaičius.

IV SKYRIUS

VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS, ATSAKOMYBĖ, KONTROLĖ, KEITIMAS, PILDYMAS IR ATNAUJINIMAS

21. Veiksmų plano tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti sudaromas Veiksmų plano korupcijos rizikos mažinimo priemonių planas (priedas), kuris nustato įgyvendinimo priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus.

22. Už Veiksmų plano rengimą ir įgyvendinimą atsakingas Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

23. Už konkrečių Veiksmų plano priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako Veiksmų plano korupcijos rizikos mažinimo priemonių plane nurodyti vykdytojai.

24. Veiksmų plano uždavinių įgyvendinimo rezultatų stebėseną ir vertinimą, Veiksmų plano korupcijos rizikos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Mokyklos direktorius.

25. Asmuo, atsakingas už Veiksmų plano rengimą ir įgyvendinimą, kartą per metus, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 31 d. pateikia Mokyklos bendruomenei ataskaitą apie Veiksmų plano korupcijos rizikos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo vykdymą.

26. Veiksmų plano įgyvendinimo priemonių vykdytojai, atsižvelgdami į kintančias aplinkybes ir veiksnius, turinčius ar galinčius turėti įtakos priemonėms įgyvendinti, teikia Mokyklos direktoriui motyvuotus pasiūlymus dėl įgyvendinamų priemonių koregavimo ar pakeitimo efektyvesnėmis, detalizuodami jų tikslus, vykdymo procesą ir vertinimo kriterijus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Veiksmų planas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje deltuva.ukmerge.lm.lt

28. Veiksmų planas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Mokyklos direktoriaus įsakymu.

VEIKSMŲ PLANO KORUPCIJOS RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Nr.	Priemonė	Vertinimo kriterijai, laukiami rezultatai	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
Veiksmų plano tikslas – stiprinti korupcijos prevenciją, užkirsti kelią korupcijos atsiradimui mokykloje, užtikrinti kryptingą korupcijos prevencijos priemonių vykdymo koordinavimą.				
1 uždavinys. Užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą mokykloje, didinti viešumą ir atvirumą teikiant viešąsias ir administracines paslaugas.				
1.1.	Parengti 2026 metų korupcijos prevencijos veiksmų planą ir pristatyti mokyklos bendruomenei.	Bus parengtas korupcijos prevencijos veiksmų planas, imtasi veiksmų užkirsti kelią korupcijos priemonių mažinimui.	Darbo grupė, atsakinga už korupcijos veiklos koordinavimą	Pavasario (Velykų) atostogų metu (03-30 – 04 – 03)
1.2.	Skelbti planą mokyklos interneto svetainėje.	Viešinti 2025–2026 m. korupcijos prevencijos veiksmų planą. Mokyklos bendruomenė bus supažindinta su korupcijos planu ir prevencijos priemonių įgyvendinimo planu.	Inžinierius kompiuteristas	Iki 2026 m. kovo 10 d.
1.3.	Skelbti informaciją apie mokyklos veiklą ir teikiamas paslaugas.	Informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje, CVPIS	Direktorius	Nuolat
1.4.	Skelbti informaciją apie vykdomus viešuosius pirkimus.		Pirkimų organizatorius	Nuolat
1.5.	Skelbti finansines ataskaitas.		Buhalterė	Nuolat
1.6.	Skelbti darbo užmokestį.	Bus skaidriau užtikrintas darbo užmokesčio skaičiavimas.	Buhalterė	Kas ketvirtį
2 uždavinys. Užtikrinti interesų konflikto prevencijos ir kontrolės vykdymą.				
2.1.	Tikrinti, kad visi mokyklos darbuotojai ir jiems prilyginti asmenys būtų užpildę privačių interesų deklaracijas teisės aktų nustatyta tvarka, periodiškai juos informuoti apie pareigą deklaruoti pasikeitusius duomenis	Darbuotojų, viešųjų pirkimų iniciatorių ir organizatorių, laiku pateikusių privačių interesų deklaracijas, dalis – 100 proc.	Direktorius	Nuolat

2.2.	Sudaryti galimybę darbuotojams, atsakingiems už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. dalyvauti mokymuose antikorupcijos klausimais.	Tobulinti paskirtų asmenų kompetencijas prevencijos klausimais, dalyvauti mokymuose.	Direktorius	2026 m.
3 Uždavinys. Plėtoti antikorupcinį švietimą.				
3.1.	Organizuoti ir sudaryti sąlygas dalyvauti mokyklos mokytojams, darbuotojams- mokymuose korupcijos prevencijos klausimais.	Mokymų tema, dalyvavusių dalyvių skaičius.	Direktorius	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per metus
3.2.	Suteikti mokyklos darbuotojams informaciją apie korupcijos reiškinių daromą žalą ir žinių, kaip išvengti ir elgtis situacijose, kuriose galimos korupcijos apraiškos.	Trumpų informacinių pranešimų rengimas mokyklos darbuotojams korupcijos prevencijos tematika, ne mažiau kaip 1 kartą per kalendorinius metus.	Darbo grupė, atsakinga už korupcijos veiklos koordinavimą	Ne mažiau kaip 1 kartą per kalendorinius metus
4 Uždavinys. Vykdyti antikorupcinio švietimo sklaidą mokykloje.				
4.1.	Kelti mokyklos bendruomenės narių antikorupcinę kultūrą -mokytojų, darbuotojų švietimas.	Skatinti mokyklos savivaldos institucijas: mokyklos tarybą, mokytojų tarybą, mokinių tarybą, metodines grupes veiksmingiau įtvirtinti demokratijos principus savo veiklose, viešai atsiskaityti apie savo veiklą mokyklos bendruomenei.	Direktorius Darbo grupė, atsakinga už korupcijos veiklos koordinavimą	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per metus
4.2.	Integruoti antikorupcinio ugdymo temas į klasių valandėles, pilietiškumo pagrindų pamokas, renginius/ akcijas.	1–10 klasėse per mokslo metus prarastos bent po dvi klasės valandėlės, 9–10 klasėse pilietiškumo pagrindų pamokų metu bent du kartus per mokslo metus integruojamos temos antikorupcijos tematika.	Klasių vadovai. Pilietiškumo pagrindų mokytojas	2026 m.



**UKMERGĖS R. DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAREIGYBIŲ, DĖL KURIŲ TEIKIAMAS PRAŠYMAS STT, SĄRAŠO
PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio 6 d. Nr. 4-V
Deltuva

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo, patvirtinto 2002 m. gegužės 28 d. Nr. IX-904 (nauja redakcija nuo 2022-01-01; suvestinė redakcija nuo 2024-01-01) 16 ir 17 straipsniais,

1. T v i r t i n u pareigybes vykdančių asmenų, dėl kurių teikiamos nustatytos formos prašymas Specialiųjų tyrimų tarnybai:

1.1. Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

1.2. Asmuo, laikinai skiriamas į nurodytas pareigas, kai nėra paskirto nuolat šias pareigas einančio asmens.

2. N u s t a t a u, kad prašymas STT teikiamas prieš asmenį skiriant į pareigas (net jei asmuo pareigas eis laikinai).

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2026 m. sausio 6 d.

Direktorė

Janina Jastčembskienė



**UKMERGĖS RAJONO DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS KOORDINAVIMO DARBO GRUPĖS
SUDARYMO**

2021 m. gruodžio 31 d. Nr. 55-V
Deltuva

Vadovaudamasi 2002 m. gegužės 28 d. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904 (suvestinė redakcija nuo 2021-01-01) 20, 23 str. ir mokyklos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 54-V patvirtinto Apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašo 17 punktu,

s u d a r a u apgaulės ir korupcijos prevencijos koordinavimo darbo grupę:
Pirmininkas –Virginijus Sereika, muzikos ir žmogaus saugos vyr. mokytojas;
Nariai:
Dalia Jakimavičienė, budėtoja;
Inga Lipčiuvienė, pradinių klasių vyr. mokytoja.

Direktorė

Dalia Žuklienė

Susipažinau:

Dalia Jakimavičienė
2021.12.31

Susipažinau:

Inga Lipčiuvienė
2021.12.31

Susipažinau:

Virginijus Sereika
2021.12.31



**UKMERGĖS R. DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL UKMERGĖS R. DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDINIŲ
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ ĮDIEGIMO IR JŲ
FUNKCIONAVIMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo 9 d. Nr. 26-V

Deltuva

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (PAĮ) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (su vėlesniais pakeitimais),

1. T v i r t i n u Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašą (pridedamas).

2. S k i r i u Almutę Meilūnienę kompetentingu subjektu, atliekančiu Informacijos apie pažeidimus, gautus vidiniu informacijos kanalu, teikimo ir tvarkymo apraše, nurodytas funkcijas.

3. N u r o d a u sekretorei Rimai Radzevičienei su Aprašu supažindinti mokyklos darbuotojus.

Direktorė

Janina Jastčembaskienė

**UKMERGĖS R. DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ ĮDIEGIMO IR JŲ
FUNKCIONAVIMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatomi Ukmergės r. Deltuvos pagrindinėje mokykloje (toliau – Įstaiga) diegiamų vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų reikalavimai, jų funkcionavimas, informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų reikalavimai, jų funkcionavimas, informacijos apie pažeidimus teikimas, tyrimas, tvarkymas ir konfidencialumo užtikrinimas įstaigoje.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Informacija apie pažeidimą** – vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu arba kompetentingai institucijai tiesiogiai arba viešai teikiama asmens informacija apie šios tvarkos 2.4 dalyje nustatytus požymius atitinkantį pažeidimą;

2.2. **Kompetentingas subjektas (asmuo)** – Įstaigoje paskirtas asmuo, asmenų grupė ar specialus padalinys, kurie administruoja vidinius informacijos apie pažeidimus teikimo kanalus, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą;

2.3. **Konfidencialumas** – Įstaigos bei jos darbuotojų veiklos principas, kuriuo užtikrinama, kad informacija apie pažeidimą pateikusio asmens duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkoma tik darbo funkcijų atlikimo tikslais ir kad ši informacija neatskleidžiama tretiesiems asmenims, išskyrus Lietuvos pranešėjų apsaugos įstatyme numatytus atvejus;

2.4. **Pažeidimas** – Įstaigoje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veikia, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su šia Įstaiga;

2.5. **Pranešėjas** – asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą Įstaigoje, su kuria jį sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai ir kurį kompetentinga institucija pripažįsta pranešėju;

2.6. **Pranešimas** – šiame Apraše nustatytos formos reikalavimus atitinkantis kreipimasis į kompetentingą subjektą, kuriame pateikiama konkreti informacija apie pažeidimą, atitinkantį šio Aprašo 2.4 punkte nustatytus požymius;

2.7. **Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas** – Įstaigoje nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus šioje Įstaigoje teikimo, tyrimo ir asmens informavimo procedūra.

II SKYRIUS

BENDRIEJI VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ REIKALAVIMAI

3. Vidiniai informacijos apie pažeidimus teikimo kanalai (toliau – vidiniai kanalai) diegiami visose savivaldybės įstaigose.
4. Įstaigose, kuriose dirba 50 ir daugiau darbuotojų, privalo būti diegiami vidiniai kanalai.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ TEIKIMAS

5. Įstaigoje galimybė apie pažeidimą pranešti vidiniu kanalu turi būti užtikrinta bet kuriam asmeniui, kurį su Įstaiga sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai, sutartiniai santykiai ir pan.
6. Pagrindas teikti informaciją apie pažeidimą – ją teikiančio asmens turima informacija apie pažeidimą Įstaigoje.
7. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą vidiniu kanalu, neprivalo būti visiškai įsitikinęs apie pranešimų faktų tikrumą, jam nekyla pareiga vertinti, ar pažeidimas, apie kurį praneša, atitinka nusikalstamų veikų ar kitų teisės pažeidimų, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.

IV SKYRIUS

KOMPETENTINGAS SUBJEKTAS

8. Įstaigos vadovas paskiria kompetentingą asmenį, kuris Įstaigoje administruoja vidinį kanalą, kurio reputacija nekelia abejonių dėl galimybių tinkamai įgyvendinti Aprašo nuostatas. Aprašo reikalavimus įgyvendinančiam kompetentingam asmeniui negali būti daromas poveikis ar kitaip trukdoma atlikti jam šiame Apraše priskirtas funkcijas.

9. Kompetentingas asmuo, įgyvendindamas Aprašo reikalavimus, atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. analizuoja ir tvirtina vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus;
 - 9.2. užtikrina vidiniu kanalu informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens konfidencialumą;
 - 9.3. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus;

9.4. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

10. Kompetentingas asmuo, vykdydamas jam paskirtas funkcijas, turi teisę:

10.1 gauti reikiamą informaciją ir duomenis iš jam nepavaldžių Įstaigos darbuotojų, padalinių;

10.2 tirdamas vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimą priimti su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems Įstaigos darbuotojams.

11. Informacija apie paskirtą kompetentingą asmenį, jo kontaktus, taip pat apie informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo Įstaigoje procedūrą teikiama Įstaigos vidiniais ir išoriniais komunikavimo kanalais.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO BŪDAI IR NAGRINĖJIMAS

12. Įstaigoje įdiegiamas vidinis pranešimų kanalas, kuriame informaciją apie pažeidimus galima teikti kompetentingam asmeniui asmeniškai arba el. paštu rastine@deltuvosmokykla.lt

13. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo turi teisę teikti informaciją vidiniu kanalu – užpildyti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą (Aprašo 1 priedas) arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 14 punkte nurodyta informacija. Pranešimo formoje prašomi pateikti asmens duomenys reikalingi identifikuoti asmenį sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir yra saugomi ne trumpiau kaip trejus metus nuo jų gavimo dienos.

14. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo nurodo:

14.1. kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi daryti ir pan.;

14.2. sužinojimo apie pažeidimą data ir aplinkybės;

14.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą, kitus kontaktinius duomenis;

14.4. jei įmanoma, pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

15. Įstaigoje nustatomos vidinės administracinės procedūros, užtikrinančios vidiniu kanalu gautos informacijos turinio ir kitų duomenų, leidžiančių identifikuoti informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį, konfidencialumą. Kompetentingas asmuo pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas).

16. Kompetentingas asmuo užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

17. Konfidencialumas užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą tyrimo rezultatų.

18. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo arba jei jo informacija yra žinomai melaginga.

19. Asmens pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenų ir kitos informacijos pateikimas ikiteisminio tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms kompetentingoms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų Įstaigoje, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu. Kompetentingas asmuo, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, ja pateikusiam asmeniui pageidaujant nedelsdamas raštu informuoja šį asmenį apie tokios informacijos gavimo faktą.

20. Jeigu gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, kompetentingas asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, persiunčia gautą informaciją apie galimus pažeidimus tokią informaciją įgaliotai tirti institucijai be asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai informuoja šį asmenį.

21. Kompetentingas asmuo per penkias darbo dienas po informacijos apie pažeidimą gavimo raštu informuoja informaciją pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informaciją turi būti motyvuotas.

22. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio susijusios su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktų, gali konsultuotis su kompetentingu asmeniu dėl savo teisių ginimo būdų ar priemonių, taip pat vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi, gali pranešimu kreiptis į kompetentingą instituciją dėl jo pripažinimo pranešėju.

23. Kompetentingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas raštu informuoja asmenį, pateikusi informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nurodo priimto sprendimo apskundimo

tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas asmuo

informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusių asmenį apie taikytą atsakomybę asmeniui, padariusiam nusižengimą.

24. Jei informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo negavo atsakymo arba Įstaigoje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, jis, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir pateikti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą. (Aprašo 1 priedas).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Visi Įstaigos darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai.
26. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų
įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. ____ d.

Vilnius

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
3. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
4. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	

Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
5. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	
6. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
8. Papildomos pastabos ir komentarai.	

☐ Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Parašas

Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų
įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos

(Asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. ____ d.

Vilnius

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Vilniaus Balsių progimnazijoje turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo (toliau – Pranešėjų apsaugos įstatymas) nuostatomis taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti savo vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

5. Aš esu susipažinęs su Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Aš esu įspėtas (-a), kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

(parašas)

(vardas ir pavardė)



**UKMERGĖS R. DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAREIGYBIŲ SĄRAŠO, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI
PRIVAČIUS INTERESUS, PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio 27 d. Nr. 99-V
Deltuva

Vadovaudamasi 1997 m. liepos 2 d. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu Nr. VIII-371 (nauja redakcija nuo 2020-01-01; suvestinė redakcija nuo 2024-10-24),

1. Tvirtinu Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos pareigybių sąrašą, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus:

1.1. Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos ūkvedys;

1.2. Ukmergės r. Deltuvos pagrindinės mokyklos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, nariai ir pirkimų organizatorius.

2. Deklaruojantys asmenys privalo pateikti deklaraciją Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis Privačių interesų registre (PINREG).

Direktorė

Janina Jastčembaskienė



**UKMERGĖS R. DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ATSAKINGO ASMENS UŽ INTERESŲ PREVENCIJĄ SKYRIMO**

2026 m. sausio 6 d. Nr. 2-V
Deltuva

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, patvirtintu 1997 m. liepos 2 d. Nr. VIII-371 (su vėlesniais pakeitimais), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-232, užtikrindama skaidrumą mokykloje, savalaikį pareigų atlikimą bei vykdymo priežiūrą:

1. S k i r i u sekretorę Rimą Radzevičienę atsakinga už interesų prevenciją mokykloje.
2. P a v e d u sekretorei Rimai Radzevičienei:
 - 2.1. konsultuoti mokyklos darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais;
 - 2.2. prižiūrėti, kad privačių interesų deklaracijos būtų pateiktos laiku ir tinkamai;
 - 2.3. tikrinti privačių interesų deklaracijose pateiktus duomenis ir privačius interesus, nustatant galimų interesų konfliktų rizikos veiksnius;
 - 2.4. informuoti mokyklos direktorių apie galimus interesų konfliktus.
3. Įsakymo kontrolę pasilieku sau.
4. Įsakymas įsigalioja nuo 2026 m. sausio 6 d.

Direktorė

Janina Jastčembaskienė