PATVIRTINTA
Panevėžio r. Paliūniškio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2026 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. V-26
1 priedas

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdymo laikas	Vykdytojai
1.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorupciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones	Pagal poreikį	Direktorius
2.	Antikorupcinio švietimo temas 5–10 kl. integruoti į pilietiškumo pagrindus.	Kasmet pagal ugdymo planą	Dalykų mokytojas
3.	Skelbti informaciją mokyklos interneto svetainėje apie metinį pirkimų planą, pirkimų tvarkos aprašą,	Kasmet	Darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus
4.	Skelbti viešųjų pirkimų planus, sutartis, ataskaitas, pirkimus CVPIS‘e	Nuolat	Darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus
5.	Įvertinus atliktų apklausų rezultatus, gautus skundus ar pranešimus išsiaiškinti korupcijos pasireiškimo tikimybę.	Kasmet	Atsakingas asmuo
6.	Mokyklos internetinėje svetainėje skelbti korupcijos prevencijos programą ir priemonių planą	Kasmet, jeigu keičiasi	Direktorius
7.	Kontroliuoti, ar laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos	Kasmet	Direktorius
8.	Viešai skelbti mokyklos internetinėje svetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas.	Esant laisvoms darbo vietoms	Direktorius
9.	Vykdyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, laikantis viešųjų pirkimo įstatymo ir mokyklos mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklių reikalavimų.	Vykdant pirkimus	Darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus
10.	Sudaryti sąlygas darbuotojams, kitiems piliečiams pranešti įstaigos administracijai savo įtarimus dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.	Nuolat	Direktorius
11.	Tirti skundus, pranešimus ar kitais būdais gautą informaciją dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų.	Esant reikalui	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją
12.	Priėmimas į darbą vadovaujantis teisės aktais ir atsižvelgiant į pateiktas rekomendacijas, kandidatų	Esant laisvoms darbo vietoms	Direktorius

	nepriekaištingą reputaciją		
13.	Skaidraus standartizuotų testų, Mokymosi lygio nustatymo, 10 klasės mokinių PUPP organizavimo užtikrinimas	Kasmet	Direktoriaus pavaduotoja
14.	Direktoriaus /vadovo veiklos metinę ataskaitą teikimas Mokyklos tarybai ir savivaldybės tarybai.	Kasmet	Direktorius
15.	Mokyklos darbuotojų skatinimas dalyvauti seminaruose (mokymuose) antikorupcijos prevencijos temomis	Kasmet	Direktorius
16.	Peržiūrėti dovanų priėmimo tvarką	Kasmet	Sekretorius