



RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ATSAKINGO UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ASMENS PASKYRIMO IR VIDINIO KANALO ADMINISTRAVIMĄ BEI JO FUNKCIJŲ NUSTATYMO

2025 m. lapkričio d. Nr. V1-
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904 (su vėlesniais pakeitimais) 24 straipsniu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu Nr. XIII-804 (su vėlesniais pakeitimais):

1. S k i r i u dorinio ugdymo (tikybos) mokytoją Reginą Malinauskienę atsakinga už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą ir vidinio kanalo administravimą.
2. T v i r t i n u atsakingo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą asmens funkcijų sąrašą (pridedama).
3. P a v e d u pradinių klasių mokytojui Žydrūnui Kapočiui paskelbti Progimnazijos internetinėje svetainėje <https://saltiniomokykla.lt/> šį progimnazijos direktoriaus įsakymą.
4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios progimnazijos direktoriaus 2022 m. gegužės 3 d. įsakymą Nr. V1-131 „Dėl atsakingo asmens už korupcijos prevenciją progimnazijoje ir vidinio kanalo administravimą pakeitimo“.

Direktorė

Vaiva Zubrickienė

ATSAKINGO UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ASMENS FUNKCIJŲ SĄRAŠAS

1. Korupcijos prevencijos programos rengimas ir įgyvendinimas:
 - 1.1. koordinuoja mokyklos korupcijos prevencijos programos parengimą, atnaujinimą;
 - 1.2. stebi, kad priemonės, numatytos prevencijos programoje būtų įgyvendinamos.
2. Švietimas ir informavimas:
 - 2.1. rengia ar inicijuoja antikorupcinio švietimo veiklas progimnazijoje;
 - 2.2. skleidžia informaciją apie korupcijos žalą, teisinį reglamentavimą ir elgesio standartus;
 - 2.3. palaiko antikorupcinės kultūros kūrimą – didina sąmoningumą, skatina skaidrų ir etinį elgesį.
3. Pranešimų elgesio tvarkos organizavimas:
 - 3.1. užtikrina mechanizmus pranešimams apie galimas korupcijos apraiškas;
4. Antikorupcinių priemonių stebėjimas ir vertinimas:
 - 4.1. analizuoja korupcijos rizikas mokykloje (pvz. per analizę, apklausas, pranešimus);
 - 4.2. atlieka rizikų vertinimą ir teikia rekomendacijas, kaip jas mažinti;
 - 4.3. pagal poreikį rengia ataskaitas apie prevencijos veiklą.
5. Bendradarbiavimas su kitomis institucijomis:
 - 5.1. bendradarbiauja su Raseinių rajono savivaldybe, STT ar kitomis institucijomis antikorupcijos klausimais, kai reikia;
 - 5.2. dalyvauja mokymuose, seminaruose, antikorupcijos renginiuose, kad nuolat tobulintų žinias.
6. Dokumentų rengimas ir tvarkymas:
 - 6.1. rengia ar atnaujiną korupcijos prevencijos tvarkos aprašus, taisykles;
 - 6.2. užtikrina, kad mokykloje būtų tinkamai prieinami antikorupciniai dokumentai.
7. Vertinimas ir reagavimas į pranešimus:
 - 7.1. priima gautus pranešimus apie korupcijos atvejus;
 - 7.2. stebi, kokios priemonės taikomos po pranešimų;
 - 7.3. rekomenduoja veiksmus, kad būtų sumažinta korupcijos rizika ateityje.
8. Ataskaitų teikimas:
 - 8.1. rengia ir teikia metines ataskaitas apie korupcijos prevencijos veiklos rezultatus progimnazijos direktoriui ar kitam įgaliotam asmeniui;
 - 8.2. prireikus, teikia informaciją Raseinių rajono savivaldybei ir kitoms kompetentingoms institucijoms.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių Šaltinio progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl atsakingo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą asmens paskyrimo ir vidinio kanalo administravimą bei jo funkcijų nustatymo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-21 Nr. V1-247
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaiva Zubrickienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-21 13:47
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-05 08:20 - 2027-03-05 08:20
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2025-11 priedas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo atsakingo asmenis funkcijos.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251112.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-11-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-11-24 nuorašą suformavo Juleta Peldūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-24 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“