



## TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO 2026-2028 M. TVIRTINIMO

2026 m. balandžio 27 d. Nr. 1.3.80 (V)  
Trakai

T v i r t i n u Trakų pradinės mokyklos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo  
2026-2028 m. priemonių planą (priedas).

Direktorė

Dalia Šidlauskienė

PATVIRTINTA  
Trakų pradinės mokyklos  
direktoriaus 2026 m. balandžio 27d.  
įsakymu Nr. 1.3.80(V)

**TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS  
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS 2026-2028 METAMS**

| Eil.nr. | Priemonės pavadinimas   | Vykdytojai                                    | Vykdyimo laikas            | Laukiami rezultatai  |
|---------|---|---|----------------------------|--|
| 1.      | Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.                    | Direktoriaus pavaduotojas neformaliam ugdymui | Pagal poreikį 2026-2028 m. | Pagerės žinių kokybė apie korupcijos prevenciją  |
| 2.      | Antikorupcinio švietimo temas integruoti į etikos pamokas ir klasių vadovų veiklą.  | Klasių vadovai                                | Kiekvienais mokslo metais  | Ugdomos antikorupcinės nuostatos   |
| 3.      | Informuoti mokyklos darbuotojų bendruomenę apie mokyklos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą  | Direktorius                                   | Kiekvienais metais         | Informuojami mokyklos bendruomenės nariai apie mokyklos veiklą   |
| 4.      | Teisės aktų nustatyta tvarka interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus ir jų rezultatus | Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams      | Nuolat                     | Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas, visuomenė informuota apie planuojamus ir įvykdytus pirkimus.                               |
| 5.      | Konsultuoti darbuotojus korupcijos prevencijos, etikos, interesų konflikto valdymo, dovanų priėmimo klausimais                      | Direktoriaus pavaduotojas neformaliam ugdymui | Pagal poreikį              | Atliekamos konsultacijos pagal poreikį   |
| 6.      | Tirti gaunamą informaciją apie galimus darbuotojų šurkštaus etikos pažeidimų ar piktnaudžiavimo atvejus bei kitą neteisėtą elgesį   | Direktoriaus pavaduotojas neformaliam ugdymui | Pagal poreikį              | Siekiant ankstyvoje stadijoje kontroliuoti veiklos skaidrumą įrašomas vykusių tyrimų, nagrinėjimų, ar gautos informacijos skaičius |