



**KALVARIJOS MENO IR SPORTO MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KALVARIJOS MENO IR SPORTO MOKYKLOS 2025-2027 METŲ
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS IR PRIEMONIŲ PLANO BEI ETIKOS
IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio 6 d. Nr. V-
Kalvarija

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos patvirtinimo“, t v i r t i n u:

1. Kalvarijos meno ir sporto mokyklos 2025-2027 metų korupcijos prevencijos programą ir priemonių planą (pridedama);
2. Kalvarijos meno ir sporto mokyklos etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksą (pridedama).

Direktorius pavaduotoja ugdymui

Gintarė Aramavičienė

PATVIRTINTA
Kalvarijos meno ir sporto mokyklos
Direktoriaus 2025 m. lapkričio 6 d.
Įsakymu Nr. V-

**KALVARIJOS MENO MOKYKLOS 2023-2025 METŲ KORUPCIJOS
PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo laikas	Atsakingi vykdytojai	Rezultatas
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolės vykdymą.	2026 m.	Samanta Milerienė	Laiku įgyvendinama ir vykdoma.
2.	Kontroliuoti, ar laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos.	nuolat	Direktorius	Laiku pateiktos privačių interesų deklaracijos.
3.	Pažymėti Tarptautinę antikorupcijos dieną, mokykloje organizuojant renginius	gruodžio mėn.	Mokytojai	Ugdoma mokinių nepakanti korupcijai pilietinė pozicija.
4.	Mokyklos direktoriaus metinę veiklos ataskaitą teikti Mokyklos tarybai ir Kalvarijos savivaldybės tarybai.	kasmet	Direktorius	Vykdomas mokyklos bendruomenės informavimas.
5.	Mokyklos bendruomenės informavimas apie ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą.	kasmet	Direktorius	Vykdomas mokyklos bendruomenės informavimas.
6.	Kontroliuoti mokyklai gautos paramos lėšų panaudojimą, planuoti jų panaudojimą.	kasmet	Direktorius	Skaidrus lėšų panaudojimas.
7.	Rengti ataskaitas apie korupcijos prevencijos programos priemonių plano įgyvendinimą.	gruodžio mėn.	Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	Veiksmingas korupcijos prevencijos plano įgyvendinimas.
8.	Sudaryti darbo grupes organizuojant mokyklos veiklą, planus, ataskaitas.	2025-2027 m.	Direktorius	Užtikrinamas skaidrus veiklų planavimas, ataskaitų rengimas.

KALVARIJOS MENO IR SPORTO MOKYKLOS ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos meno ir sporto mokykla (toliau - Mokykla) darbuotojų etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau - Kodeksas) nustato etikos principus ir juos atitinkančias elgesio normas Mokykloje. Kodeksas taikomas Mokyklos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau - Darbuotojai).

2. Kodekso tikslas – įtvirtinti etiško ir vengtinio elgesio nuostatas, kuriomis turi vadovautis Mokyklos Darbuotojai, padėti kurti demokratišką, pasitikėjimą ir kūrybiškumą skatinančią darbo aplinką, puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui ir pilietinę atsakomybę.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos valstybės tarnybos įstatymus, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI ELGESIO NORMOS

4. Mokyklos darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo, profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo veiklos ir etikos principais.

5. Mokyklos darbuotojai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

5.1. veikia kaip profesionalai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka pareigas, savo darbo laiką naudoja efektyviai, bendradarbiauja, yra iniciatyvūs, inovatyvūs, siekia nuolat tobulėti;

5.2. yra objektyvūs ir nešališki, vadovaujasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiauja suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, ne tarnybos ar ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų;

5.3. nesikiša į kitų Mokyklos darbuotojų veiklą, siekdami priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai;

5.4. elgiasi nepriekaištingai, netoleruoja neskaidraus ar šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, neteisėto tarnybos ar komercinės paslapties atskleidimo ar panaudojimo, valstybės turto pasisavinimo ar iššvaistymo;

5.5. bendrauja ir elgiasi pagarbiai: yra dėmesingi kolegoms, nesielia atsainiai, nedemonstruoja pranašumo, nepabrėžia pareigybių skirtumų, vengia asmeniškumų, yra tolerantiški ir paslaugūs;

5.6. puoselėja asmens orumo pripažinimą bei pasitikėjimą grįstą atmosferą;

5.7. vadovaujasi lygių galimybių ir nediskriminavimo kitais pagrindais principais;

5.8. vadovaujasi privataus gyvenimo neliečiamumo principu, gerbia kolegų ir kitų asmenų privatų gyvenimą;

5.9. vengia veiksmų ir aplinkybių, galinčių diskredituoti Mokyklos darbuotojus ar mokyklą;

5.10. atlikdami darbo funkcijas yra neutralūs politinio proceso dalyvių atžvilgiu, darbo vietoje ir darbo metu neužsiima politine veikla ir agitacija, savo nuomonę išsako taip, kad ji būtų suprata kaip asmeninė, bet ne Mokyklos pozicija;

5.11. laiku ir sąžiningai deklaruoja privačius interesus ir galimus interesų konfliktus, kilus interesų konfliktui, informuoja apie tai Mokyklos administraciją;

5.12. nepriima dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų už veiklą, susijusią su atliekamomis pareigomis, darbo funkcijomis;

5.13. Mokyklos nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų.

6. Mokyklos vadovai papildomai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

6.1. skatina kurti darbingą, draugišką aplinką, kurioje gerbiamos žmogaus teisės ir puoselėjamos lygios galimybės;

6.2. sudaro galimybę darbuotojams atskleisti profesinę kompetenciją, skatina jų asmeninį tobulėjimą;

6.3. yra objektyvus ir laikosi lygių galimybių principų, sudarydamas darbuotojams darbo sąlygas, karjeros galimybes, nustatydamas darbo krūvį, užmokestį, sudarydamas galimybę gauti išmokas, premijas, gauti atostogas;

6.4. objektyviai vertina darbuotojų darbo rezultatus ir pasiekimus, vengia bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

6.5. rūpinasi, kad darbo aplinkoje psichologinį smurtą patyrusiems darbuotojams būtų užtikrinta reikiama pagalba.

III SKYRIUS

KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

7. Kodeksas skelbiamas viešai. Kodekso nuostatos priimamos kaip įsipareigojimas.

8. Darbuotojui, pranešusiam apie Kodekso pažeidimus, garantuojamas tapatybės konfidencialumas, užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų taikomos teisinės gynybos priemonės.

9. Mokyklos darbuotojas laikomas pažeidusiu Kodeksą, jeigu jis priėmė sprendimą, prieštaraujantį Kodekso nuostatoms arba toleravo kitų darbuotojų neetišką elgesį ir jų neteisėtus veiksmus. Kodekso pažeidimus tiria ir vertina už antikorupcinės aplinkos kūrimą atsakingas Mokyklos darbuotojas.

10. Sprendimą dėl Kodeksą pažeidusio Mokyklos darbuotojo priima Mokyklos vadovas, įvertinęs už antikorupcinės aplinkos kūrimą atsakingo Mokyklos darbuotojo išvadą ir siūlymus.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Kodeksas tvirtinamas ir keičiamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

12. Siūlymus keisti ar papildyti Kodeksą gali teikti visi Mokyklos darbuotojai.

13. Kodekso įgyvendinimo stebėseną atlieka už antikorupcinės aplinkos kūrimą atsakingas Mokyklos darbuotojas.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalvarijos meno ir sporto mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KALVARIJOS MENO IR SPORTO MOKYKLOS 2025-2027 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS IR PRIEMONIŲ PLANO BEI ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-06 Nr. V-100
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	Gintarė Aramavičienė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-06 13:13
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-02-20 13:59 - 2028-02-19 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	KMSM korupcijos prevencijos 2025-2027 m. priemonių planas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	KALVARIJOS MENO IR SPORTO MOKYKLOS ETIKOS KODEKSAS.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-29 nuorašą suformavo Jurgita Šėvelienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-29 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“