



**RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ATSAKINGO ASMENS PASKYRIMO UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS
KŪRIMĄ BEI JO FUNKCIJŲ NUSTATYMO**

2026 m. kovo d. Nr. V-
Ariogala

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 24 straipsniu:

1. S k i r i u **Aldoną Norkienę**, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Ariogalos gimnazijoje.
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 dorinio ugdymo (etikos) mokytojai **Dalei Ūselienei** paskelbti Gimnazijos internetinėje svetainėje šį gimnazijos direktoriaus įsakymą.
4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Raseinių r. Ariogalos gimnazijos direktoriaus 2022 m. spalio 12 d. įsakymą Nr. V-267 „Dėl atsakingo asmens skyrimo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą“.

Direktorius

Arvydas Stankus

**ATSAKINGO UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ASMENS
FUNKCIJŲ SĄRAŠAS**

1. Korupcijos prevencijos programos rengimas ir įgyvendinimas:
 - 1.1. koordinuoja gimnazijos 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 gimnazijoje;
 - 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, pagal poreikį.
 - 5.2. Tobulina žinias antikorupcijos klausimais, dalyvauja mokymuose, seminaruose.
6. Dokumentų rengimas ir tvarkymas:
 - 6.1. rengia ar atnaujiną korupcijos prevencijos tvarkos aprašus, taisykles;
 - 6.2. užtikrina, kad gimnazijoje 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. teikia rekomendacijas korupcijos rizikos mažinimui gimnazijoje.
8. Ataskaitų teikimas:
 - 8.1. prireikus, teikia informaciją Raseinių rajono savivaldybei ir kitoms kompetentingoms institucijoms.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių r. Ariogalos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl atsakingo asmens paskyrimo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą bei jo funkcijų nustatymo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-24 Nr. V-94
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	Arvydas Stankus Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-24 12:53
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-10-07 17:20 - 2030-10-07 23:59
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)	Priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-24 nuorašą suformavo Vaida Višinskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-24 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“