PATVIRTINTA

Mažeikių lopšelio-darželio „Pasaka“ direktoriaus

2020 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V1-9

2 priedas

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ APGAULĖS IR  KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2020-2021 METŲ PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO**  **PLANAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Priemonės pavadinimas | Įvykdymo laikas | Atsakingi vykdytojai |
| 1. | Sudaryti darbo grupę ir paskirti atsakingą asmenį už apgaulės ir korupcijos prevenciją ir kontrolės vykdymą lopšelyje-darželyje. | 2020 m. I ketvirtį | Direktorius |
| 2. | Parengti apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašą, programą, programos įgyvendinimo priemonių planą ir informacijos apie pranešimų, susijusių su galimomis korupcijos apraiškomis, pateikimo galimybės, atmintinę. | 2020 m. I ketvirtį | Direktorius.  Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę.  Darbo grupė. |
| 3. | Supažindinti įstaigos bendruomenę su tvarkos aprašu, programa, veiklos planu. Paruošti atmintinės lankstinuką. | 2020 m. I-II ketvirčiai | Direktorius.  Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 4. | Įstaigos interneto svetainėje skelbti ir laiku atnaujinti informaciją apie planuojamus viešuosius pirkimus, pirkimų registrus, sutartis su tiekėjais, mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą, | Nuolat | Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę.  Asmuo atsakingas už viešuosius pirkimus. |
| 5. | Lopšelio-darželio interneto puslapyje skelbti lopšelio-darželio biudžeto suvestines, finansinės būklės ataskaitas, finansinių ataskaitų rinkinių aiškinamuosius raštus. | Nuolat | Direktorius.  Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę.  Įstaigos buhalteris. |
| 6. | Skelbti informaciją apie įstaigos labdaros paramos fondo veiklą. | IV ketvirtyje | Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę.  Įstaigos taryba. |
| 7. | Vykdyti vaikų priėmimą į lopšelį-darželį vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka. | Nuolat | Direktorius.  Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 8. | Užtikrinti privalomos informacijos teikimą klientams apie nemokamas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugas ir jų teikimo tvarką. | Esant būtinybei | Direktorius.  Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 9. | Užtikrinti privalomos informacijos teikimą klientams apie ugdytinių maitinimąsi įstaigoje. | Nuolat | Direktorius.  Bendrosios praktikos slaugytojas. |
| 10. | Sudaryti galimybę norintiems anonimiškai pranešti įstaigos vadovybei apie galimas personalo korupcinio pobūdžio apraiškas, siekiant jų išvengti. | Gavus informacijos | Direktorius.  Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 11. | Nagrinėti skundus dėl įstaigos darbuotojų veiklos, esant korupcijos pasireiškimo rizikai. | Gavus skundą, pareiškimą, rašymą ar pasiūlymą. | Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 12. | Įvertinti lopšelio-darželio veiklos sritis, kuriose egzistuoja  tikimybė korupcijos apraiškoms (lėšų efektyvus panaudojimas, turto apskaita, vidaus audito analizė, vaikų priėmimas į ugdymo įstaigą) | Gavus informacijos | Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 13. | Kontroliuoti, ar laiku ir tinkamai  pateikiamos privačių interesų  deklaracijos. | Gavus informacijos | Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 14. | Dalyvauti Mažeikių rajono savivaldybės organizuojamuose mokymuose ir seminaruose  korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais. | Esant galimybėms | Direktorius.  Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 15. | Koordinuoti ir kontroliuoti įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano nuostatas ir vykdymą, parengti ataskaitą. | Kiekvienų metų III ketvirtis | Direktorius.  Asmuo, atsakingas už  korupcijos prevenciją ir kontrolę. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_