PATVIRTINTA

 Mažeikių darželio-mokyklos „Kregždutė“

 direktoriaus 2022 m. sausio 7 d.

 įsakymu Nr. V1- 8

**MAŽEIKIŲ DARŽELIO-MOKYKLOS „KREGŽDUTĖ“**

**2022  METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO** **PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Priemonės pavadinimas | Įvykdymo laikas | Atsakingi vykdytojai |
| 1. | Sudaryti darbo grupę ir paskirti atsakingą asmenį už korupcijos prevenciją ir kontrolės vykdymą darželyje-mokykloje. | I ketvirtį | Direktorius |
| 2. | Parengti korupcijos prevencijos , programą, programos įgyvendinimo priemonių planą ir informacijos apie pranešimų, susijusių su galimomis korupcijos apraiškomis, pateikimo galimybės, atmintinę. | I ketvirtį | Direktorius.Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.Darbo grupė. |
| 3. | Supažindinti įstaigos bendruomenę su korupcijos prevencijos programa. | II ketvirtį | Direktorius.Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę. |
| 4. | Įstaigos interneto svetainėje skelbti ir laiku atnaujinti informaciją apie planuojamus viešuosius pirkimus, viešųjų pirkimų ataskaitą. | Nuolat | Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.Asmuo atsakingas už viešuosius pirkimus. |
| 5. | Darželio-mokyklos interneto puslapyje skelbti darželio-mokyklos biudžeto suvestines, finansinės būklės ataskaitas, finansinių ataskaitų rinkinių aiškinamuosius raštus. | Nuolat | DirektoriusAsmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.Įstaigos buhalteris. |
| 6. |  Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 29 d. sprendimu Nr. T1-6 „Dėl mokesčio už vaikų išlaikymą ugdymo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 21 p. darželio-mokyklos internetinėje svetainėje pateikti surinkto aplinkos išlaikymo mokesčio panaudojimo ataskaitą. | Kiekvieno ketvirčio pabaigoje  | DirektoriusAsmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.Įstaigos buhalteris. |
| 7. | Vykdyti vaikų priėmimą įdarželį-mokyklą 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, direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, tirianti korupcijos pasireiškimo nustatymą darželyje-mokykloje. |
| 12. | Įvertinti darželio-mokyklos 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.  | III ketvirtį | Direktorius.Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę. |

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