

PATVIRTINTA

Mažeikių darželio-mokyklos „Kregždutė“

direktoriaus 2024 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V1-1

**MAŽEIKIŲ DARŽELIO-MOKYKLOS „KREGŽDUTĖ“
2024–2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo laikas	Atsakingi vykdytojai
1	2	3	4
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 galimybes, atmintinę.	I ketvirtį	Direktorius. Darbo grupė, patvirtinta direktoriaus įsakymu.
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	Direktorius. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę. Vyr. buhalteris.
6.	Darželio-mokyklos internetinėje svetainėje pateikti mokesčio už vaikų išlaikymą ugdymo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, panaudojimo ataskaitą.	Kiekvieno ketvirčio pabaigoje	Direktorius Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę. Vyr. buhalteris.
7.	Vykdyti vaikų priėmimą į darželį-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. Maitinimo organizatorius

1	2	3	4
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, pranešimą 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, darbo grupės nariai
15.	Koordinuoti ir kontroliuoti įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano nuostatas ir vykdymą, parengti ataskaitą.	IV ketvirtį	Direktorius. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.