Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano

 1 priedas

**RUDAMINOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ĄŽUOLIUKAS“**  **APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Priemonės pavadinimas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vykdytojas |  |  |

 | Vykdymo laikas |
| 1. | Rudaminos vaikų lopšelio-darželio „Ąžuoliukas“ apgaulės ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano sudarymas. | Asmenys, atsakingi už apgaulės ir korupcijos prevenciją ir kontrolę | 2022 m. vasario mėn. |
| 2. | Supažindinti darbuotojus su apgaulės ir korupcijos priemonių įgyvendinimo planu. | Asmenys, atsakingi už apgaulės ir korupcijos prevenciją ir kontrolę | 2022 m. vasario mėn. |
| 3. | Dalyvauti mokymuose, seminaruose antikorupcijos klausimais. | Administracija | Nuolat  |
| 4. | Priimant į darbą vadovautis teisės aktais, atsižvelgti į darbuotojo kvalifikaciją, rekomendacijas, kandidatų nepriekaištingą reputaciją.  | Direktorius  | Priėmus naują darbuotoją |
| 5. | Sudaryti sąlygasdarbuotojams, kitiemspiliečiams pranešti įstaigos administracijai savo įtarimus dėl galimos korupciniopobūdžio nusikalstamosveiklos. | Administracija,Korupcijos prevencijos programos vykdytojai | Nuolat |
| 6. | Kontroliuoti, ar laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos | Direktorius | Nuolat |
| 7. | Finansines ataskaitas, darbo užmokestį talpinti Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje. | Direktorius,vyr. buhalteris | Nuolat |
| 8. | Vykdyti viešuosius pirkimus vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu bei jo pakeitimais.  | Viešųjų pirkimų organizatorius, specialistas | Nuolat |
| 9. | Viešųjų pirkimų planą paskelbti įstaigos internetinėje svetainėje | atliekant kitas viešojo administravimo ir paslaugų teikimo funkcijas. | Iki einamųjų metų kovo 20 d. |
| 10. | Nagrinėti skundus dėl Darželio darbuotojų veiklos, esant korupcijos pasireiškimo rizikai. | Administracija | Gavus skundą |
| 11. | 1,2 proc. pajamų lėšų panaudojimo ataskaitą teikti ugdytinių įstaigos tarybos posėdyje. | Direktorius, vyr. buhalteris | Metų pradžioje |
| 12. | Darbuotojų vertinimas vykdomas vadovaujantis teisės aktais. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais. | Direktorius, administracija | Kasmet iki sausio 31 dienos |
| 13. | Informacijos apie galimą korupcinę veiklą valdymas ir vadovo informavimas. | Asmenys, atsakingi už apgaulės ir korupcijos prevenciją ir kontrolę | Nuolat |
| 14. | Nagrinėti gautus skundus, pareiškimus, siūlymus dėl galimų korupcijos atvejų. | Asmenys, atsakingi už apgaulės ir korupcijos prevenciją ir kontrolę | Gavus skundą, pareiškimą ar siūlymą |
| 15. | Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašus ir esant būtinybei, įtraukti antikorupciniu požiūriu svarbias nuostatas bei atsakomybės priemones. | Kasmet IV ketvirtį | Direktorius |

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