

PATVIRTINTA
Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2023 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr.V1-260

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2024-2026 METAMS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil.Nr.	Priemonė	Vykdytojas	Įvykdymo terminas
1.	Supažindinti įstaigos darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa ir planu	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	I ketvirtis
2.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą bei atsakingų asmenų kontaktinius duomenis	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; Informacinių technologijų specialistas	Nuolat
3.	Finansinių ataskaitų skelbimas įstaigos internetiniame puslapyje.	Vyr.buhalteris	Kiekvieną ketvirtį
4.	Darželio bendruomenės informavimas apie įstaigos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą.	Administratoriai	Kartą metuose
5.	Interneto svetainėje skelbti informaciją, kur turi kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veikla.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Informacinių technologijų specialistas	Nuolat
6.	Motyvuotų korupcijos pasireiškimo tikimybės išvadų pateikimas savivaldybės administracijai.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus prašymą
7.	Savalaikio administracijos darbuotojų pateikiamų privačių interesų deklaracija, pajamų ir turto, privačių interesų deklaravimo kontrolė.	Viešųjų pirkimų proceso administratorius	Nuolat
8.	Vaikų priėmimo į darželį ir grupių komplektavimo vykdymas vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka.	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Nuolat
9.	Sudaryti sąlygas darbuotojams, kitiems piliečiams, pranešti įstaigos administracijai savo įtarimus dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos.	Direktorius	Nuolat
10.	Vykdyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimus ir užsakymus, laikantis viešųjų pirkimų įstatymo ir įstaigos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo reikalavimų.	Viešųjų pirkimų organizatorius	Nuolat

11.	Reguliariai tirti skundus, pareiškimus, prašymus dėl galimų korupcijos atvejų ir vertinti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos.	Direktorius Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus skundą, pareiškimą, prašymą ar siūlymą
12.	Vidaus audito metu analizuoti galimus korupcijos atvejus.	Vidaus audito grupės vadovas	Planinių ir neplaninių vidaus auditų metu
13.	Nustatyta tvarka informuoti direktorių, gavus informaciją apie galimus korupcijos atvejus ar korupcinio pobūdžio nusikalstamas veiklas.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus informaciją
14.	Dalyvauti savivaldybės organizuojamuose mokymuose, seminaruose korupcijos ir kontrolės temomis.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Esant būtinybei ir/ arba atsiradus galimybei
15.	Koordinuoti ir kontroliuoti įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą, parengti ataskaitą ir pateikti ją direktoriui.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kartą metuose
16.	Peržiūrėti įstaigos darbuotojų pareiginius nuostatus ir, esant būtinybei, įtraukti antikorupcinio požiūriu svarbias nuostatas, teisinės atsakomybės priemones.	Direktorius	Pagal poreikį