

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.	Įstaigos informacijos skelbimo vietose bei interneto svetainėje skelbti informacija, kur turi kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veika	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 deklaracijos, 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 veikos	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 įstaigos vadovą, gavus informaciją apie galimus korupcijos atvejus ar korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus informaciją
14.	Dalyvauti savivaldybės organizuojamuose mokymuose, seminaruose korupcijos prevencijos 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 ataskaitas ir pateikti ją įstaigos vadovui	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kartą metuose
16.	Peržiūrėti įstaigos darbuotojų pareiginius nuostatus ir, esant būtinybei, įtraukti antikorpucinių požūriu svarbias nuostatas, teisinės atsakomybės priemones	Direktorius	Pagal poreikį