PATVIRTINTA

Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktoriaus 2021-11-03 įsakymu Nr. V-79

**UKMERGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO ,,NYKŠTUKAS“**

**APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ**

**2021-2022 M. PLANAS**

**Mokyklos veikla** organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, apgaulės ir korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Atsakingas asmuo** | **Įvykdymo laikas** |
| 1.  | Sudaryti komisiją korupcijos prevencijos įgyvendinimo kontrolei ir stebėsenai  | Direktorius | 2021 m. lapkričio mėn.  |
| 2. | Supažindinti Mokyklos darbuotojus su korupcijos prevencijos programa ir priemonių planu. | Direktorius | 2021 m. lapkričio mėn. |
| 3.  | Pakoreguoti korupcijos prevencijos programą ir parengti programos įgyvendinimo 2022 m. priemonių planą. | Direktorius, Apgaulės ir korupcijos prevencijos komisija  | 2022 m. sausio mėn.  |
| 4.  | Pagal kompetenciją įgyvendinti valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje. | Apgaulės ir korupcijos prevencijos komisija | Nuolat |
| 5.  | Nedelsiant šalinti korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų pažeidimus. | Apgaulės ir korupcijos prevencijos komisijos nariai | Esant pažeidimui |
| 6.  | Vyriausybės nustatyta tvarka teikti Specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnams informaciją, reikalingą korupcijos rizikos analizei atlikti. | Direktorius | Pagal STT užklausą raštu |
| 7.  | Mokyklos internetinėje svetainėje skelbti įstaigos 2021–2022 m. korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą. | Komisijos narys, atsakingas už informacijos viešinimą. | 2022 m. I ketv.  |
| 8. | Skelbti įstaigos internetinėje svetainėje informaciją apie laisvas darbo vietas bei reikalavimus joms užimti. | Direktorius  | Esant naujų darbuotojų poreikiui  |
| 9. | Vykdyti vaikų priėmimą į Mokyklą bei komplektuoti grupes steigėjo nustatyta tvarka. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui  | Nuolat  |
| 10. | Vykdyti viešuosius pirkimus vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. | Direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams ir ugdymui  | Nuolat  |
| 11. | Teikti bendruomenei viešųjų pirkimų vykdymo įstaigoje ataskaitą (analizę).  | Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams  | 2021 m. IV ketv. 2022 m. I ketv.  |
| 12. | Mokyti darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais. | Direktorius | 2022 m. II ketv. |
| 13. | Tikslingai panaudoti darbuotojų kvalifikacijai numatytas lėšas (ataskaita). | Komisijos koordinatorius | 2022 m. sausio mėn |
| 14. | Kontroliuoti įstaigos lėšų panaudojimą. Mokyklos biudžeto lėšas naudoti pagal patvirtintas sąmatas.  | DirektoriusMokyklos taryba | Nuolat |
| 15. | Privačių interesų deklaracijų teikimas. | Direktorius, pavaduotojai ugdymui bei ūkio reikalams |  2022 m. II ketv. |
| 16. | Gavus informaciją apie galimą korupcinę veiką, informuoti įstaigos direktorių . | Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę ir jų vykdymą  | Pagal poreikį |
| 17. | Viešinti naują informaciją susirinkimuose, informaciniuose stenduose, skelbimo vietose, internetinėje svetainėje korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais  | Direktorius ir asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę ir jų vykdymą | Nuolat, pagal poreikį.  |
| 18. | Tobulinti įstaigos korupcijos prevencijos komisijos narių, bendruomenės kompetencijas, korupcijos prevencijos klausimais. | Direktorius | Kartą į pusmetį |
| 19. | Organizuoti korupcijos prevencijos darbo grupės posėdžius | Komisijos koordinatorius | Kartą į ketvirtį arba esant poreikiui |

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**