

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Atžalėlė“
direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V - 64

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ATŽALĖLĖ“
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS 2022 – 2024 METAMS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojas	Vykdyimo laikas	Laukiamas rezultatas
1.	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.	Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo – direktoriaus pavaduotoja ugdymui – už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.	2022 m. vasaris	Užtikrintas veiksmingas korupcijos prevencijos priemonių vykdymas, prielaidų korupcijai mažinimas ir šalinimas.
2.	Parengta ir patvirtinta lopšelio-darželio korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo 2022 – 2024 m. priemonių planas.	Direktorė	2021 m. ir pagal poreikį atnaujinama	Parengta ir pagal poreikį atnaujinama programa ir jos įgyvendinimo 2022 – 2024 m. priemonių planas.
3.	Korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano skelbimas įstaigos interneto svetainėje.	Direktorė	Nuolat	Bendruomenė supažindinama su prevencinėmis priemonėmis korupcijos pasireiškimui.
4..	Informacijos apie laisvas darbo vietas skelbimas įstaigos interneto svetainėje.	Direktorė	Pagal poreikį	Visuomenei prieinama informacija, skaidriai vykdomas darbuotojų priėmimas.
5.	Direktoriaus metinės ataskaitos Parengimas ir pristatymas lopšelio-darželio tarybai, bendruomenei.	Direktorė	Kasmet sausio mėn.	Vadovo sprendimai atviri, skaidrūs, prieinami įstaigos bendruomenei.
6.	Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų laikymasis.	Ūkio padalinio vadovė	Pagal poreikį	Užtikrinamas viešųjų pirkimų viešumas.
7.	Vaikų priėmimo į lopšelių-darželių vykdymas steigėjo nustatyta tvarka.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Nuolat	Tinkamai įgyvendinami Kauno miesto Savivaldybės tarybos sprendimai.
8.	Gautų labdaros, paramos, ugdymo ir kitų lėšų panaudojimo kontrolė.	Direktorė	Nuolat	Užtikrinamas lėšų panaudojimo skaidrumas, lėšos tinkamai

				naudojamos pagal suplanuotus straipsnius, įstaigos numatytus prioritetus ir poreikius.
9.	Finansinių ataskaitų teikimas visuomenei.	Direktorė	Nuolat	Visuomenė informuota apie skaidrų ir tinkamą lėšų panaudojimą.
10.	Darbuotojų pareigybių aprašymų, darbo tvarkos taisyklių peržiūra, ir, esant būtinybei, antikorpuciniu požiūriu svarbių nuostatų įtraukimas.	Direktorė	Pagal poreikį	Apibrėžtos darbuotojų antikorpucinės nuostatos ir teisinės atsakomybės priemonės.
11.	Privačių interesų deklaracijų, pajamų ir turto deklaracijų pateikimas laiku.	Asmenys, privalantys pateikti deklaracijas	Pagal nustatytus terminus	Vykdoma viešų ir privačių interesų konflikto prevencija.
12.	Antikorpucinio švietimo temų integravimas į ugdymo programas.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Per mokslo metus	Ugdomas pilietiškumas, formuojamos antikorpucinės nuostatos.
13.	Pareiškimų, pranešimų bei skundų dėl galimos korupcijos pobūdžio veiklos nagrinėjimas.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Gavus pranešimą	Pareiškimų, pranešimų, skundų tyrimų atskleidimų skaičius.
14.	„Nulinės“ dovanų politikos taikymas	Direktorė	Nuolat	Numatyti „nulinę“ dovanų politiką.