

PATVIRTINTA

Kauno r. Ilgakiemio mokyklos-darželio direktoriaus  
2024 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-41

**KAUNO R. ILGAKIEMIO MOKYKLOS-DARŽELIO 2024–2026 METŲ KORUPCIJOS  
PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS**

**Tikslas** - ugdyti mokyklos bendruomenės narių antikorupcines nuostatas, nepakančią korupcijai pilietinę poziciją, didinti teisinį sąmoningumą.

**Uždaviniai:**

1. Užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą mokykloje, didinti viešumą ir atvirumą teikiant viešąsias ir administracines paslaugas.
2. Didinti visuomenės pasitikėjimą mokykla ir jos teikiamomis paslaugomis.
3. Vykdyti antikorupcinio švietimo sklaidą mokykloje.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingi</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Vertinimo kriterijus</b>
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją	Direktorius	Pasikeitus darbuotojui	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją
2.	Mokyklos interneto svetainėje paskelbti korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą	Darbuotojas atsakingas už internetinio puslapio priežiūrą	Įvykus korekcijai	Bendruomenė informuota apie mokykloje vykdomą korupcijos prevenciją
3.	Sudaryti sąlygas mokyklos darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos ir kontrolės temomis	Direktorius	Pagal poreikį	Pateiktas pranešimas mokyklos vadovui
4.	Teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos interneto svetainėje skelbti informaciją apie planuojamus, vykdomus viešuosius pirkimus, kuriuos privaloma viešinti pagal VPĮ.	Pavduotojas ūkio reikalams	Nuolat	Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas
	Viešuosius pirkimus vykdyti per „Mano konkursas“ sistemą.		Pagal viešųjų pirkimų planą	Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas ir nuoseklumas

	Pirkimų sąskaitas pagal rašytines sutartis priimti tik per esaskaita.lt sistemą.		Nuolat	Užtikrintas viešųjų pirkimų atsiskaitymo skaidrumas, apskaita, kontrolė
5.	Bendradarbiauti su atsakingomis įstaigomis korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Esant kritinei situacijai	Gauta metodinė ir teisinė pagalba
6.	Laiku pateikti privačių interesų deklaracijas, pajamų ir turto deklaracijas	Darbuotojai, privalantys pateikti deklaracijas	Iki einamųjų metų gegužės mėnesio	Atsakingas požiūris į darbuotojo ir piliečio pareigas
7.	Vykdyti ugdytinių priėmimą į mokyklą-darželį steigėjo nustatyta tvarka	Mokinių priėmimo komisija	Vasario, gegužės, rugpjūčio mėn. ir mokslo metų eigoje pagal poreikį	Tinkamai įgyvendinami Kauno r. savivaldybės tarybos sprendimai, nėra skundų
8.	Skelbti finansines ataskaitas mokyklos interneto svetainėje	Darbuotojas atsakingas už internetinio puslapio priežiūrą	Kiekvieno einamų metų ketvirčio pradžioje ir sausio mėnesį skelbti metines ataskaitas	Pateikta informacija visuomenei
9.	Pristatyti vadovo ir mokyklos metinę ataskaitą mokyklos bendruomenei	Direktorius	Vasario-kovo mėn.	Pateikta informacija bendruomenei
10.	Skelbti vadovo ir mokyklos metinę ataskaitą mokyklos interneto svetainėje	Darbuotojas atsakingas už internetinio puslapio priežiūrą	Kovo	Pateikta informacija visuomenei
11.	Informaciją apie laisvas darbo vietas skelbti mokyklos interneto svetainėje ir skelbimų portaluose	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Darbuotojas atsakingas už internetinio puslapio priežiūrą	Esant poreikiui	Užtikrinta skaidri darbuotojų atranka, išrenkamas geriausias kandidatas
12.	Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos renginius	Mokytojai	Pagal metinį/mėnesinį veiklos planą	Mokiniam suteiktos žinios korupcijos prevencijos srityje
13.	Nagrinėti pranešimus / skundus dėl galimos korupcijos pobūdžio veiklos	Direktorius, darbo komisija, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gavus pranešimą	Gauti pranešimai išnagrinėti per 20 darbo dienų.

14.	Dalintis gerąja patirtimi su kolegomis apie antikorpucinę veiklą su ugdytiniais; informaciniais straipsniais ir kt.	Mokytojai	Pagal mėnesinį veiklos planą	Mokytojų bendradarbiavimas antikorpucijos prevencijos klausimais.
15.	Aktualią informaciją apie korupcijos prevenciją skelbti mokyklos interneto svetainėje	Darbuotojas atsakingas už internetinio puslapio priežiūrą	Esant informacijai	Bendruomenės papildomas informavimas antikorpucijos prevencijos klausimais.
16.	Rengti ir pateikti ataskaitą įstaigos bendruomenei apie korupcijos prevencijos programos priemonių praėjusių metų plano įgyvendinimą	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gruodžio-sausio mėn.	Plano analizė ir bendruomenės informavimas

---