

Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“
 2021-2023 metų korupcijos prevencijos programos,
 patvirtintos direktoriaus 2021 m. sausio 26 d.
 įsakymu Nr. V-11,
 1 priedas

**JURBARKO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“
 2021-2023 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO
 PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Korupcijos prevencijos 2021-2023 metų programos ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo 2021-2023 metais priemonių plano parengimas	2021 m. sausis	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją
2.	Korupcijos prevencijos 2021-2023 metų programos ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo 2021-2023 metais priemonių plano paskelbimas mokyklos interneto svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“	2021 m. vasaris	Interneto svetainės administratorius
3.	Mokyklos interneto svetainėje nuolat pateikti ir atnaujinti viešųjų paslaugų teikimo tvarką (aprašus), reikiamus dokumentus, nuorodas į teisės aktus, reglamentuojančius šių paslaugų teikimą ir administravimą	Nuolat	Direktorius, Interneto svetainės administratorius
4.	Kontroliuoti, ar asmenys laiku ir tinkamai pateikia privačių interesų deklaracijas ir pagal poreikį juos konsultuoti	Nuolat	Direktorius
5.	Pasikeitus teisės aktams, interneto svetainėje pateikti teisės aktų pakeitimus ar pateikti nuorodas į juos	Nuolat	Direktorius, Interneto svetainės administratorius
6.	Teikti informaciją mokyklos bendruomenei apie mokyklos finansinę būklę (mokyklos veiklos metinė ataskaita)	Kasmet, sausio mėn.	Direktorius, Interneto svetainės administratorius
7.	Mokyklos interneto svetainėje skelbti mokyklos veiklos ataskaitą.	Kasmet, patvirtinus savivaldybės tarybai	Direktorius, Interneto svetainės administratorius
8.	Skelbti viešųjų pirkimų suvestinę CVP IS	Kasmet iki kovo 15 d.	Ūkvedys
9.	Skelbti CVP IS pirkimų sutartis (sudarytas raštu)	Nuolat kai jos sudaromos	Ūkvedys
10.	Ataskaitų apie kalendoriniais metais vykdytus mažos vertės pirkimus pateikimas CVP IS	Kasmet iki sausio 31 d.	Ūkvedys

11.	Finansinių ataskaitų rinkinių viešinimas mokyklos interneto svetainėje	Nuolat nustatytais terminais	Vyr. buhalteris, Interneto svetainės administratorius
12.	Teikti informaciją mokyklos tarybai apie finansų būklės kontrolę	Kasmet iki vasario 28 d.	Direktorius
13.	Paramos lėšas naudoti pagal mokykloje nustatytą paramos lėšų panaudojimo tvarką	Nuolat	Direktorius, Vyr. buhalteris
14.	Teikti informaciją mokyklos bendruomenei apie paramos lėšų panaudojimą: mokyklos tarybos posėdžiuose, grupių informaciniuose stenduose, mokyklos interneto svetainėje	Kasmet, iki vasario 28 d.	Direktorius, Interneto svetainės administratorius,
15.	Parengti ir paskelbti ataskaitą apie kalendoriniais metais vykdytą korupcijos prevencijos kontrolę	Kasmet, vasario mėn.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją
16.	Mokyklos interneto svetainėje ir darbo biržos svetainėje skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas mokykloje ir darbuotojų atranką laisvai darbo vietai užimti vykdyti pagal mokykloje nustatytą tvarką	Pagal situaciją	Direktorius, Interneto svetainės administratorius, sekretorius
17.	Gavus informaciją apie galimą korupcijos veiklą informuoti mokyklos direktorių	Nuolat	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją