

PARTVIRTINTA  
Kauno lopšelio-darželio „Varpelis“  
direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. V-93

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“  
2025-2027 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto terminas	Vykdytojai
1.	Ataskaita apie korupcijos prevencijos kontrolės 2024 metų plano vykdymą, 2025-2027 m. korupcijos prevencijos plano numatymas.	Sausio mėn.	Korupcijos prevencijos darbo grupės pirmininkas
2.	Privačių interesų deklaracijų teikimas.	Kovo mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, Viešųjų pirkimų komisijos nariai
3.	Viešųjų pirkimų vykdymas, sutarčių viešinimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, bei jo pakeitimais, steigėjo nutarimais.	Nuolat	Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir sekretorius
4.	Viešųjų pirkimų vykdymo įstaigoje analizė.	Gruodžio mėn.	Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas
5.	Vaikų priėmimo į lopšelių-darželių „Varpelis“ grupių komplektavimas vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka.	Nuolat	Dokumentų specialistas
6.	Lopšelio-darželio „Varpelis“ internetinėje svetainėje <a href="https://varpelisld.lt/korupcijos-prevencija">https://varpelisld.lt/korupcijos-prevencija</a> skelbti įstaigos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo 2025-2027 m. priemonių planą.	Kovo mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
7.	Teikiamų paslaugų teikimas bei atnaujinimas, informavimas apie laisvas darbuotojų darbo bei ugdytinių įstaigoje vietas, skelbiant viešai.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.	Savivaldybės ir valstybės, 1,2 proc. pajamų ir kitų gautų lėšų panaudojimo ataskaita ugdytinių tėveliams, bendruomenei.	Vasario mėn.	Direktorius
9.	Anoniminės apklausos atlikimas nustatyti įstaigos veiklos sritis, kuriose galima korupcijos pasireiškimo tikimybė. Rezultatų suvestinė.	Gruodžio mėn.	Korupcijos prevencijos darbo grupės pirmininkas
10.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	Kiekvienais metais	Direktorius
11.	Įstaigos biudžeto, labdaros, paramos lėšas naudoti pagal paskirtį. Finansines ataskaitas teikti viešai.	Pagal patvirtintus steigėjo grafikus	BĮBA apskaitos specialistas, direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui

12.	Savivaldybių turto valdymo, naudojimo ar disponavimu juo apskaita. Patikėjimo teise valdomo turto, banko lėšų inventorizacija.	Kiekvienais metais lapkričio- gruodžio mėn.	Atsakingi už patikėtą turtą darbuotojai
13.	Pašalpų, premijų ir kitų išmokų mokėjimo apskaita.	Kiekvienais metais	Įstaigos taryba
14.	Konkursų eiti vadovaujančias pareigas organizavimas, darbuotojų reputacijos nustatymas	Pagal poreikį	Direktorius
15.	Produktų saugos reikalavimų laikymasis, išdavimas maitinimui, apskaita	Nuolat	Sandėlininkas, dietistas, direktorius
16.	Gavus informaciją apie galimą korupcinę veiklą informuoti vadovą	Nuolat	Korupcijos prevencijos darbo grupės vadovas
17.	Siūlyti darbuotojams dalyvauti antikorupcinio švietimo mokymuose.	Kiekvienais metais	Direktorius

---