

**JONAVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PAKALNUTĖ“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO
2023-2025 METŲ PRIEMONIŲ PLANO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA UŽ 2025 M.**

Eil. Nr.	Tikslas	Uždaviniai	Priemonė	Vertinimo kriterijai	Laukiami rezultatai	Atsakingi asmenys	Įvykdymas (įvykdyta/neįvykdyta)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nustatyti priežastis ir sąlygas korupcijai pasireikšti įstaigoje ir jas šalinti.	1.1.Įgyvendinti veiksmingą antikorupcinių priemonių sistemą, skatinančią plėtoti ryšius įstaigos bendruomenėje	1.Vertinti teisės aktų projektus bei teisės aktus, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas(tvarkos, įsakymai), taip pat bendruomenei reikšmingais klausimais. 2.Padėti įgyvendinti Įstaigos veiklos tikslus, sistemingai ir visapusiškai vertinant korupcijos pasireiškimo riziką, išvengti interesų konflikto.	Įvertintų teisės aktų projektų ir teisės aktų skaičius.	Teisės aktuose , jų projektuose bus pašalintos korupcijos prielaidos.	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir ūkiui.	Įvykdyta. Per 2025 m. patvirtinta: Veiklos įsakymų: 1V – 60; Personalo įsakymų: 1P - 120; Pagrindiniai teisės aktai, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas : 1. 2025 m. sausio 6 d. įsakymas Nr. 1V-10 „Dėl 2025 m. veiklos plano ir jo priedų tvirtinimo“; 2. 2022 m. sausio 1 d. įsakymas Nr. 1V-10,„Dėl dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo tvarkos aprašo tvirtinimo“; 3. 2025 m. balandžio 2 d. Nr. 1V-24 „Dėl Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Pakalnūtė“ strateginio plano 2025-2029 metams tvirtinimo“ 4. 2025 m. sausio 2 d. Nr. 1V-2 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos tvirtinimo“.
		1.2.Paskirti atsakingus asmenis už korupcijos prevencijos priemonių plano įgyvendinimą.	1.Rengti metines priemonių plano įgyvendinimo ataskaitas.	Laiku parengta ir į tinklapį įkelta ataskaita.	Bendruomenė bus informuota apie priemonių plano įgyvendinimą.	Direktorius	Įvykdyta . Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo 2023-2025 metų priemonių plano įgyvendinimo ataskaita už 2025 m. parengta ir paviestina pagal plane numatytus terminus.

Eil. Nr.	Tikslas	Uždaviniai	Priemonė	Vertinimo kriterijai	Laukiami rezultatai	Atsakingi asmenys	Įvykdymas (įvykdyta/neįvykdyta)
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Siekti įstaigos veiklos sprendimų procedūrų skaidrumo, viešumo.	2.1. Užtikrinti skaidrų viešųjų paslaugų teikimą, administravimą;	1. Suvedinėti ir kontroliuoti naujų vaikų duomenis savivaldybės tinklalapyje vaikų priėmimo į įstaigą registracijos sistemoje. 2. Interneto svetainėje www.pakalnute.lt nuolat teikti ir atnaujinti informaciją apie paslaugų teikimą.	Internetu ir įstaigoje užsiregistravusių asmenų skaičius. Priimtų ir paskelbtų teisės aktų skaičiaus santykis.	Bus pašalintos korupcijos priežastys. Atnaujinta informacija apie teikiamas paslaugas.	Raštvedys Direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir ūkiui.	Įvykdyta. Vaikų priėmimas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vykdomas vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. 1TS – 61 Patvirtintu priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašu (toliau - Aprašu). Informacija apie laisvas vietas ikimokyklinio ugdymo grupėse pateikiama vadovaujantis Aprašu ir viešinama Elektroninėje centralizuoto vaikų priėmimo į darželius sistemoje: https://www.registruok.lt/go.php/Registruoti 413 Darželio internetiniame puslapyje nuolat teikiama informacija apie paslaugų teikimą, atnaujinti teisės aktai.
		2.2. Užtikrinti sprendimų priėmimą, paskelbimą darbuotojams per DVS.	Suvedinėti, registruoti visus dokumentus (darbuotojų prašymus, gaunamus, siunčiamus raštus, sąskaitas, įsakymus).	100 proc. įkeliami dokumentai.	Kiekvienas darbuotojas asmeniškai gaus elektroniniu paštu dokumentus. Visi dokumentai vizuojami, pasirašomi el. parašu.	Direktorius Raštvedys	Įvykdyta. Visi gaunamieji ir siunčiamieji bei vidaus dokumentai, teisės aktai registruoti DVS sistemoje, sąskaitos faktūros – SABIS sistemoje. Vaikų įstaigos lankomumo ir pažangos dokumentavimas vykdomas platformoje https://musudarzelis.com/
		2.3. Skaidriai vykdyti viešuosius pirkimus.	Skelbti internete informaciją apie viešuosius pirkimus.	Sudarytų viešųjų pirkimų skaičiaus santykis su viešai paskelbtų viešųjų pirkimų skaičiumi.	Bus viešai skelbiama ir atnaujinama su viešaisiais pirkimais susijusi informacija.	Pavaduotojas ūkiui Direktoriaus pavaduotojas ugdymui (MK).	Įvykdyta. Viešieji pirkimai skelbiami įstatymų nustatyta tvarka CVPIS sistemoje. Paviešintos 31 sutartis.

	Tikslas	Uždaviniai	Priemonė	Vertinimo kriterijai	Laukiami rezultatai	Atsakingi asmenys	Įvykdymas (įvykdyta/neįvykdyta)
1	2	3	4	5	6	7	8
		2.4.Siekti, kad įstaigoje būtų vykdoma viešųjų ir privačių interesų derinimo prevencija.	Asmens nusišalinimas nuo sprendimų rengimo, ir priėmimo, jei tai sukels interesų konfliktą.	Atvejų skaičius, kai asmuo nusišalina nuo sprendimo priėmimo proceso.	Nustatytų pažeidimų ir suteiktų konsultacijų skaičius.	Direktorius	Įvykdyta. Pažeidimų nenustatyta, konsultacijų neteikta.
3.	Plėtoti antikorupcinę kultūrą, antikorupcinę veiklą įtraukiant bendruomenės narius	3.1. Įtraukti į korupcijos prevenciją įstaigos bendruomenę, skatinti antikorupcinio švietimo programų diegimą.	1.Skelbti informaciją korupcijos prevencijos tema www.pakalnute.lt . 2.Dalyvauti seminaruose antikorupcinio teisės aktų ar teisės aktų projektų vertinimo, korupcijos prevencijos srityse	Pateiktų informacijų skaičius. Seminaruose dalyvavusių asmenų skaičius.	Bendruomenė, darbuotojai bus supažindinti su korupcijos prevencijos būdais, priemonėmis ir vengs galimų korupcijos apraiškų savo veikloje.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkiui	Įvykdyta. Informacija korupcijos prevencijos tema skelbta įstaigos internetiniame puslapyje www.pakalnute.lt , skiltyje „Korupcijos prevencija“. Direktorės pavaduotoja ugdymui 2024-10-01–2025-01-23 dalyvavo 270 akad. val., 10 kreditų apimties nacionalinėje pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programoje „Antikorupcinė aplinka švietimo įstaigose“.
		3.2. Viešai skelbti informaciją apie korupcijos prevencijos veiksmus įstaigoje.	1.Viešai skelbti administracijos darbo valandas, budėjimo laiką. 2. Sudaryti galimybes bendruomenei pateikti anoniminius apie korupcinio pobūdžio apraiškas įstaigoje.	Aptarnautų bendruomenės narių skaičius. Anoniminių ar oficialių korupcinio pobūdžio pranešimų skaičius.	Padidės bendras pasitikėjimas įstaigos administracija Išanalizavus gautus pranešimus, bus galima reaguoti į galimai korupcinio pobūdžio veiklas, jas tirti, o esant pagrindui – perduoti medžiagą kompetentingoms institucijoms.	Raštvedys Direktorius	Įvykdyta. Informacija apie įstaigos administracijos darbuotojų darbo laiką viešai skelbta internetiniame įstaigos puslapyje. Įstaigos internetiniame puslapyje www.pakalnute.lt skiltyje „Informuokite apie korupciją“ yra viešai skelbiamas pranešimo apie korupciją kanalas.