

JURBARKO „AŽUOLIUKO“ MOKYKLA

2018 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ
ATASKAITA

| Eil. Nr. | Priemonė | Įvykdymo terminas | Vykdytojai | Rezultatai |
|----------|--|-------------------|--|---|
| 1. | 2017-2019 m. korupcijos prevencijos programos ir korupcijos prevencijos programos priemonių plano paruošimas. | 2017 sausis | Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją | Paruošta |
| 2. | Privačių interesų deklaracijų teikimas. | Kartą per metus | Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Ūkvedys Vyriausias buhalteris | Teikiamos |
| 3. | Viešųjų pirkimų vykdymas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. | Nuolat | Ūkvedys Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Vykdoma pagal Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2017m. liepos 14 d. įsakymu Nr. T-70 |
| 4. | Laimėjusių dalyvių pasiūlymų ir viešojo pirkimo sutarčių bei jų pakeitimų viešinimas CVP IS ir Mokyklos internetiniame tinklalapyje. | Nuolat | Ūkvedys | Viešinama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka |
| 5. | Informacijos apie mažos vertės viešuosius pirkimus talpinimas Mokyklos internetiniame tinklalapyje. | Kas mėnesį | Ūkvedys | Buvo vykdoma iki 2017-07-14. Pagal Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2017m. liepos 14 d. įsakymu Nr. T-70 šios nuostatos vykdyti nereikia |
| 6. | Mažos vertės viešųjų pirkimų įstaigoje analizės vykdymas. | Nuolat | Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją Ūkvedys | Vykdoma |
| 7. | Ataskaitų apie mažos vertės viešuosius pirkimus teikimas CVP IS. | Kartą per metus | Ūkvedys | Pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams |

| | | | | |
|-----|---|------------------------------|--|---|
| 8. | Grupių komplektavimą vykdyti vadovaujantis steigėjo komplektavimo tvarkos aprašu. | Nuolat | Direktorius | Vykdoma |
| 9. | Informacijos apie teikiamas Mokykloje paslaugas viešas skelbimas ir nuolatinis jos atnaujinimas. | Nuolat | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Logopedas | Informacija teikiama |
| 10. | Mokyklos biudžeto lėšų naudojimas pagal patvirtintas sąmatas. | Nuolat | Direktorius Vyriausias buhalteris | Vykdoma |
| 11. | Finansinių ataskaitų rinkinių viešas teikimas. | Kas ketvirtį | Vyriausias buhalteris | Teikiama |
| 12. | 2 procentų gyventojų pajamų mokesčio lėšų naudojimas pagal parengtą aprašą. | Pagal poreikį | Direktorius Mokyklos taryba | Lėšos naudojamos pagal Paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašą, patvirtintą Jurbarko „Ąžuoliuko“ mokyklos direktoriaus 2016 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. 102 |
| 13. | Darbuotojų pareigybių aprašymų peržiūrėjimas ir, esant būtinybei, svarbių nuostatų bei teisinės atsakomybės antikorupciniu požiūriu priemonių įtraukimas. | Kasmet | Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Vykdoma |
| 14. | Direktoriaus informavimas gavus informaciją apie galimą korupcinę veiklą. | Nuolat | Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją | Informacijos apie galimą korupcinę veiklą negauta |
| 15. | Darbuotojų mokymų inicijavimas korupcijos prevencijos klausimais. | Kasmet | Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Vykdoma |
| 16. | Renginių organizavimas korupcijos prevencijos tema. | Pagal Mokyklos veiklos planą | Pedagogai Mokyklos bendruomenė | Antikorupcinio švietimo temos buvo integruotos į ugdančiąją veiklą |