

PASIŪLYMŲ, PATEIKTŲ 2023-12-20 KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO ŠIAULIŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „GINTARĖLIS“ IŠVADOJE, PLANAS IR PASIEKTI REZULTATAI

Eil. Nr.	Pasiūlymo Nr.	Pasiūlymo turinys	Priemonė pasiūlymui įgyvendinti	Pasiūlymo įgyvendinimo terminas	Už pasiūlymo įgyvendinimą atsakingas asmuo	Įvykdymas
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.	1.	Periodiškai, bent kartą į ketvirtį, peržiūrėti internetinėje svetainėje https://gintarelis.tavodarzeli.lt/ skelbiamą informaciją ir esant poreikiui, ją atnaujinti.	Periodiškai internetinėje svetainėje peržiūrima skelbiama informacija ir esant poreikiui atnaujinama.	Kartą per ketvirtį	Direktoriaus pavaduotojas ugdymai, UAP vadovas, Apskaitos administratorius, Raštinės administratorius, Sveikatos specialistas, IKT specialistas.	Vykdoma nuolat. https://gintarelis.tavodarzeli.lt/
2.	2.	Vidiniuose teisės aktuose, kuriuose kalbama apie komisijas, aiškiai išdėstyti sudaromų komisijų narių skaičių, rotaciją, kadencijų trukmę.	Vidiniuose teisės aktuose aiškiai išdėstyti sudaromų komisijų narių skaičių, rotaciją, kadencijų trukmę.	Atlikta. Nuolat sudarant komisijas.	Direktorius	Peržiūrėtos sudarytos komisijos.
3.	3.	Sekti teisės aktų, kurie susiję su lopšelio-darželio „Gintarėlis“ veikla, pasikeitimus ir, esant poreikiui, atsinaujinti vidinius teisės aktus.	Pasikeitus teisės aktams atnaujinti vidinius lopšelio-darželio „Gintarėlis“ teisės aktus.	Kartą per pusmetį	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymai, Raštinės administratorius, Apskaitos administratorius, Sveikatos specialistas.	Vykdoma nuolat. Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ Darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos (atnaujintos) 2024 m. spalio 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-44.
4.	4.	Itin atsakingai ir kruopščiai	Užpildytas darbuotojų	Atliekant	Direktorius,	Įvykdyta.

		pildyti darbuotojų vertinimo anketas, vengti korektoriaus naudojimo, nereikalingų žodžių neišbraukimo, būtinai nurodyti galimas rizikas, dėl kurių darbuotojas gali neįvykdyti savo metinių užduočių.	vertinimo anketas teikti peržiūrėti Darbo tarybos nariui ir vadovui, kuriam darbuotojas yra pavaldus, kad būtų užtikrinta, jog nėra pataisymų, neužpildytos grafos ar laukai.	kasmetinius ir neeilinius darbuotojų vertinimus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymai, UAP vadovas, Raštinės administratorius.	
5.	5.	Atsakingai rengti įsakymus, nurodyti aiškias priemonų skyrimo priežastis, teisingai registruoti lopšelio-darželio „Gintarėlis“ dokumentus. Tam, kad raštinės administratorius pagilintų arba atnaujintų savo žinias, galima jam pasiūlyti dokumentų valdymo mokymus.	1. Dokumentus rengti pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintas dokumentų rengimo taisykles, įsakymuose aiškiai nurodyti priemonų skyrimo priežastis. 2. Kvalifikaciją tobulins, raštinės administratorius dalyvaus, dokumentų rengimo mokymuose.	1. Nuolat 2. Kartą metuose	Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymai, Raštinės administratorius.	1. Vykdoma nuolat. 2. Dalyvauta „Dokumentų valdymas pasikeitus bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklei nuo-2024-10-01“ mokymuose 2024-11-03.
6.	6.	Atidžiai peržiūrėti vidinius teisės aktus siekiant panaikinti neaiškias formuluotes. Pagalbą peržiūrėti vidinius teisės aktus gali suteikti Šiaulių miesto savivaldybės administracijos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo, atlikdamas vidinių teisės aktų antikorupcinį vertinimą.	Peržiūrėti vidinius teisės aktus konsultuojantis su Šiaulių miesto savivaldybės administracijos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingu asmeniu	Iki 2024 m. birželio 1 d.	Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymai, Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi asmenys.	Įvykdyta.
7.	7.	Darbo tvarkos taisyklėse nurodyti prioritetas	Atnaujinti darbo tvarkos taisykles.	Iki 2024 m. kovo 31 d.	Direktorius, Direktorius	Įvykdyta. Šiaulių lopšelio-

		darbuotojų grupes, sprendžiant dėl pirmumo suteikiant atostogas.			pavadootojas ugdymai, Raštinės administratorius, Darbo tarybos pirmininkas.	darželio „Gintarėlis“ Darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos 2024 m. spalio 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-44.
8.	8.	Peržiūrėti vidinius teisės aktus ir esant poreikiui juos koreguoti, kad būtų išvengta tarpusavio prieštaravimų (išvados priedas Nr. 2).	Peržiūrėti ir pakoreguoti teisės aktai eliminuojant tarpusavio prieštaravimus.	Nuolat	Direktorius, Direktoriaus pavadootojas ugdymai, Raštinės administratorius.	Įvykdyta.
9.	9.	Internetinėje svetainėje paskelbti laisvas darbo vietas.	Internetinėje svetainėje bus skelbiamos buvusios ir esamos laisvos darbo vietas.	Skelbiamos viešai nuo 2024 m. sausio 22 d.	Direktorius, Direktoriaus pavadootojas ugdymai, Raštinės administratorius, IKT specialistas.	https://gintarelis.tavodarzelis.lt/konkursai-ir-laisvos-darbo-vietos/
10.	10.	Internetinėje svetainėje paskelbti visą apklausos analizę, su ja supažindinti darbuotojus ir lopšelio-darželio „Gintarėlis“ tėvų bendruomenę.	Internetinėje svetainėje paskelbti visą apklausos analizę ir su ja supažindinti darbuotojus, lopšelio-darželio „Gintarėlis“ bendruomenę.	Iki 2024 m. gruodžio 31 d. ir atlikus apklausos analizes.	Direktoriaus pavadootojas ugdymui	Įvykdyta. Tyrimai ir analizės - Šiaulių lopšelis-darželis „Gintarėlis“ Šiaulių lopšelis-darželis „Gintarėlis“ (tavodarzelis.lt)
11.	11.	Dalyvauti mokymuose apie mobingą darbo aplinkoje.	Dalyvauti mokymuose apie mobingą darbo aplinkoje.	Kartą metuose.	Direktorius, Direktoriaus pavadootojas ugdymui, Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi asmenys.	Įvykdyta. 1. Mokymai darbuotojams „Personalo patikimumo užtikrinimas“; 2. „Pranešimai apie negeroves: nuo teorijos iki praktikos“; 3. Paskaita

						<p>darbuotojams: „Smurtas, priekabiavimas, mobingas darbo aplinkoje. Smurtas prieš vaikus“; 4. Mokymai darbuotojams: „Emocinė gerovė švietimo įstaigoje“; 5. Seminaras darbuotojams: „Efektyvus bendravimas ir konstruktyvūs konfliktų valdymo būdai“; 6. „Smurto ir priekabiavimo prevencijos (mobingo) mokymai darbuotojams“; 7. Direktorės mokymai: „Biudžetinių įstaigų darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas, naujų užduočių formulavimas“.</p>
12.	12.	Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas neperžiūrėtas pagal galiojančius šiuo metu teisės aktus.	Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema yra atnaujinta.	Pagal galiojančius teisės aktus atnaujinama iki 2024 m.	Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymai, Raštinės administratorius, IKT	<p>Įvykdyta. https://gintarelis.tavod arzelis.lt/wp-content/uploads/2024/10/dat_2024.pdf</p>

				gruodžio 31 d.	specialistas.	
13.	13.	Darbuotojų kasmetinėse vertinimo išvadose nurodyti rizikas, dėl kurių darbuotojas gali neįvykdyti metinių užduočių.	Darbuotojų kasmetinėse vertinimo išvadose nurodyti rizikas, dėl kurių darbuotojas gali neįvykdyti metinių užduočių.	Atliekant kasmetinius ir neeilinius darbuotojų vertinimus.	Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymai, UAP vadovas, Raštinės administratorius ir vertinami darbuotojai	Įvykdyta.
14.	14.	Vertinimo išvadose žymėti vertinimo kriterijų dydžius.	Vertinimo išvadose žymėti vertinimo kriterijų dydžius.	Atliekant kasmetinius ir neeilinius darbuotojų vertinimus.	Direktorius, Raštinės administratorius.	Įvykdyta.
15.	15.	Suklydus rengiant ar pildant dokumentus, juos ne taisyti ranka, o rengti iš naujo.	Suklydus rengiant ar pildant dokumentus, juos rengti iš naujo.	Nuolat	Direktorius, Raštinės administratorius	Įvykdyta.
16.	16.	Peržiūrėti įstaigos teisės aktus dėl galimos pakeitimų būtinybės pagal galiojančią teisinę bazę.	Peržiūrėti įstaigos teisės aktus dėl galimos pakeitimų būtinybės pagal galiojančią teisinę bazę.	Kartą per pusmetį	Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymai, UAP vadovas, Raštinės administratorius.	Vykdoma nuolat.
17.	17.	Netinkamas konfidencialios informacijos valdymas.	Atnaujinus Darbo tvarkos taisyklės bus tinkamas konfidencialios informacijos valdymas.	Nuolat	Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymai, Raštinės administratorius, Darbo tarybos pirmininkas.	Įvykdyta. Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ Darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos 2024 m. spalio 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-44.
18.	18.	Remiantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos	Remiantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos	Nuolat	Direktorius, Direktorius pavaduotojas	Įvykdyta.

		įstatymu ir Valstybinės duomenų inspekcijos išaiškinimais bei parengta metodine informacija, peržiūrėti ar renkami darbuotojų duomenys nėra pertekliniai. Radus perteklinius reikalavimus, keisti vidinius teisės aktus.	įstatymu ir Valstybinės duomenų inspekcijos išaiškinimais bei parengta metodine informacija, peržiūrėti ar renkami darbuotojų duomenys nėra pertekliniai. Radus perteklinius reikalavimus, keisti vidinius teisės aktus.		ugdymai, UAP vadovas, Raštinės administratorius.	
19.	19.	Darbo tvarkos taisyklėse nurodyti prioritetingas darbuotojų grupes, dėl pirmumo suteikiant atostogas.	Atnaujinti darbo tvarkos taisykles.	Iki 2024 m. sausio 31 d.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymai, Raštinės administratorius.	Įvykdyta. Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ Darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos 2024 m. spalio 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-44.
20.	20.	Darbo tvarkos taisyklėse nurodyti išimtis, kada darbuotojas gali nedalyvauti renginiuose (pvz. laikinas nedarbingumas, atostogos)	Atnaujinti darbo tvarkos taisykles.	Iki 2024 m. sausio 31 d. Pasikeitus teisiniams aktams yra atnaujinama iki 2024 m. gruodžio 31 d.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymai, Raštinės administratorius.	Įvykdyta. Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ Darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos 2024 m. spalio 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-44.
21.	21.	Peržiūrėti ir, jeigu reikia, koreguoti vidinius teisės aktus, kad jie neprieštarautų vienas kitam.	Peržiūrėti vidinius teisės aktus, kad jie neprieštarautų vienas kitam.	Kartą per pusmetį	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymai, UAP vadovas, Raštinės administratorius.	Įvykdyta ir teisės aktų stebėjimas vykdomas toliau.
22.	22.	Per mėnesį pateikti po 2-3 (galima ir po daugiau)	Teikti vidinius teisės aktus Šiaulių miesto savivaldybės	Kartą per ketvirtį	Direktorius, Direktoriaus	Įvykdyta.

		vidinius teisės aktus Šiaulių miesto savivaldybės administracijos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui, kad teisės aktai būtų įvertinti antikorpuciniu požiūriu ir esant reikalui, juos koreguoti.	administracijos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui.		pavadootojas ugdymai, Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi asmenys.	
23.	23.	Internetinėje įstaigos svetainėje išskirti etikos skirsnį.	Parengti Etikos ir antikorpucinio elgesio kodeksą	Iki 2024 m. birželio 30 d.	Direktorius, Direktorius pavadootojas ugdymui, Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi asmenys.	Įvykdyta. Etika - Šiaulių lopšelis-darželis „Gintarėlis“ Šiaulių lopšelis-darželis „Gintarėlis“ (tavodarzelis.lt)
24.	24	Internetinėje įstaigos svetainėje atnaujinti „Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ prevencijos taisykles“.	Internetinėje įstaigos svetainėje atnaujinti „Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ prevencijos taisykles“.	Iki 2024 m. sausio 31 d.	Direktorius, Direktorius pavadootojas ugdymai, Raštinės administratorius, IKT specialistas.	Įvykdyta. Microsoft Word - Smurto ir priekabiavimo prevencijos taisykles 2023-01-06 (tavodarzelis.lt)
25.	25.	Aiškiai išdėstyti kaip yra sudaroma komisija, ar ji yra pastovi, ar ji yra laikina, jeigu pastovi, kas kiek laiko keičiasi komisijos nariai – visi iš karto, ar palaipsniui yra pakeičiami visi komisijos nariai, kas gali būti komisijos nariais.	Sudarant komisijas aiškiai nurodyti komisijos narius, komisijos pastovumą. Komisijos bus skaidresnės, kviečiami soc. partnerių atstovai ir tėvų atstovai, esant reikalui. Dėl kiekvieno skundo bus sudaroma laikina komisija.	Sudarant komisiją	Direktorius, Direktorius pavadootojas ugdymai, Raštinės administratorius.	Vykdoma nuolat.
26.	26.	Pasikeitus vidiniams teisės aktams, kurie yra skelbiami	Atnaujinti pasikeitusiu vidinius teisės aktus	Kartą per ketvirtį	Direktorius, Direktorius	Vykdoma nuolat.

		internetinėje svetainėje, juos atnaujinti.	skelbiamus internetinėje svetainėje.		pavadootojas ugdymai, Raštinės administratorius, UAP vadovas, Apskaitos administratorius, Sveikatos specialistas, IKT specialistas.	
27.	27.	Peržiūrėti pedagogų ir darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašą ir vieną iš besidubliuojančių punktų ištrinti arba pakeisti kitu.	Peržiūrėti pedagogų ir darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašą, besidubliuojančius punktus ištrinti arba pakeisti kitu.	Iki 2024 m. sausio 31 d.	Direktorius, Direktoriaus pavadootojas ugdymui, Raštinės administratorius.	Įvykdyta.
