

VŠĮ TELŠIŲ REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO 2019-2021
METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ
PLANAS

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Įvykdymo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
1.	Paskirti asmenis, atsakingus už Centro korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolės vykdymą.	Centro direktorius	2019 m.	Mokykloje paskirti asmenys, atsakingi už korupcijos prevenciją ir kontrolės funkcijų vykdymą. Informacija apie atsakingą asmenį skelbiama mokyklos interneto svetainėje
2.	Paskelbti kovos su Korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą Centro internetinėje svetainėje.	IT specialistas	2019 m. I ketvirtis	Viešinama informacija apie vykdomas priemones
3.	Peržvelgti darbuotojų etikos kodeksą, patikslinti, jei reikia.	Etikos komisijos pirmininkas	2019 m. I ketvirtis	Parengtas teisės aktas, reglamentuojantis darbuotojų elgesio principus, kurių privaloma laikytis vykdant teisės aktų nustatytas pareigas ir funkcijas, kurti kūrybingą ir geranorišką aplinką, ugdyti bendradarbiavimu ir tarpusavio supratimu paremtus santykius
4.	Užtikrinti, kad pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų darbuotojai, kurie prieš tai pasirašė konfidencialumo pasižadėjimą, Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir deklaravo privačius interesus.	Centro direktorius	Nuolat	Viešųjų pirkimų procedūrose dalyvauja darbuotojai, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją ir deklaravę privačius interesus

5.	Centro interneto svetainėje skelbti viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą, paramos gavimo, panaudojimo, apskaitos ir atsiskaitymo tvarką, Centro teikiamų paslaugų kainas.	Vyr. buhalterė, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Kasmet	Užtikrinamas viešųjų pirkimų ir paramos Centru naudojimui viešumas
6.	Mokyklos metinę veiklos ataskaitą teikti Visuotiniam dalininkų susirinkimui, Centro tarybai (savivaldos organas) ir Darbo tarybai. Kasmet direktoriaus vykdomas mokyklos bendruomenės narių informavimas apie mokyklos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą.	Centro direktorius	Kasmet	Vykdomas mokyklos bendruomenės narių informavimas apie mokyklos ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą
7.	Kontroliuoti, ar laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų Deklaracijos.	Personalo specialistas	Nuolat	Laiku ir tinkamai pateikiamos privačių interesų deklaracijos
8.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones. Sistemingai atnaujinti galiojančias taisykles, tvarkas.	Personalo specialistas	Kasmet III ketv.	Apibrėžtos antikorpucinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse
9.	Antikorpucinio švietimo temas integruoti į ekonomikos, pilietinio ugdymo, istorijos, etikos mokomuosius dalykus ir klasių vadovų veiklą, neformalųjį ugdymą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, dalykų mokytojai	Kiekvienais mokslo metais	Mokiniai supažindinami su savivaldos principais, ugdomos antikorpucinės nuostatos
10.	Organizuoti Tarptautinės antikorpucijos dienos renginius, dalyvauti šalies ir regiono lygiu skelbiamuose konkursuose antikorpucijos tema.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, klasių vadovai, socialinis pedagogas	Kiekvienais metais	Mokyklos mokinių ir darbuotojų skaičius, dalyvavusių renginiuose. Konkursuose dalyvavusių asmenų skaičius
11.	Organizuoti viešas prevencines, švietimo veiklas korupcijos tema.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, klasių vadovai, socialinis pedagogas	Nuolat	Įgyvendinta vieša antikorpucinė veikla. Veiklos tema, trukmė, dalyvių skaičius

12.	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose Korupcijos prevencijos ir kontrolės, antikorupcinio ugdymo programos integravimo į mokomuosius dalykus ir grupių valandėles klausimais.	Centro direktorius	Per du metus kartą	Mokyklos darbuotojai geriau supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis
13.	Teikti informaciją apie laisvas darbo vietas Centro internetiniame puslapyje.	Personalo specialistas	Nuolat pagal poreikį	Užtikrinamas priėmimo į darbą skaidrumas
14.	Elektroninį dienyną ir Centro internetinę svetainę naudoti kaip informacijos teikimo ir viešumo įrankius mokiniams, mokytojams ir tėvams.	Centro direktorius IT specialistas	Nuolat	Sudaromos galimybės kiekvienam bendruomenės nariui gauti talpinamą informaciją
15.	Esant pasiūlymams ir kt. Būtinybei papildyti Centro Korupcijos prevencijos programą ir priemonių planą.	Atsakingas asmuo už Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolės vykdymą	Kiekvienais metais	Veiksminga Korupcijos prevencijos programa
16.	Tirti skundus, prašymus dėl galimų korupcijos atvejų ir vertinti pasiūlymus dėl Korupcijos prevencijos.	Atsakingas asmuo už Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo organizavimą ir kontrolės vykdymą	Gavus informaciją	Nustatomi ir šalinami korupcinio pobūdžio pažeidimai