

PATVIRTINTA
VšĮ Telšių RPMC
Direktoriaus
2022-04-05
įsakymu Nr. V - 3

**VŠĮ TELŠIŲ REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO 2022-2024
METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ
PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Įvykdymo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
1.	Organizuoti susitikimus su STT darbuotojais, vykdančiais korupcijos prevenciją.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas	Pagal poreikį	Darbuotojai ir mokiniai įgis daugiau žinių apie korupcijos žalą valstybei ir visuomenei
2.	Paskelbti kovos su Korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą Centro internetinėje svetainėje.	IT specialistas	2022 m. sausio mėn.	Viešinama informacija apie vykdomas priemones
3.	Peržvelgti darbuotojų antikorupcinio elgesio (etikos ir elgesio) kodeksą, patikslinti, jei reikia.	Darbuotojų antikorupcinio elgesio (etikos ir elgesio) komisijos pirmininkas	2022 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, nustatytos formos nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos, 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 organizavimo tvarkos aprašą, Vidaus kontrolės politiką, Centro teikiamų paslaugų kainas.	Vyr. buhalterė, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Kasmet	Užtikrinamas viešųjų pirkimų ir paramos Centrai naudojimo 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 antikorupcinio požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones. Sistemingai atnaujinti galiojančias taisykles, tvarkas.	Personalo specialistas	Kasmet III ketv.	Apibrėžtos antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse
9.	Antikorupcinio 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 antikorupcinės nuostatos
10.	Organizuoti Tarptautinės antikorupcijos dienos renginius, dalyvauti šalies ir regiono lygiu skelbiamuose konkursuose antikorupcijos tema.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, klasių vadovai, socialinis pedagogas	Kiekvienais metais	Mokyklos mokinių ir darbuotojų skaičius, dalyvavusių renginiuose. Konkursuose dalyvavusių asmenų skaičius. Susiformuos antikorupcinės nuostatos, nepakanti korupcijos augimui pilietinė pozicija

11.	Organizuoti viešas prevencines, švietimo veiklas korupcijos tema.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, klasių vadovai, socialinis pedagogas	Nuolat	Igyvendinta vieša antikorupcinė 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	Pagal poreikį 2022-2024 m.	Mokyklos darbuotojai geriau supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis Priemonėmis. Pagerės žinių kokybė apie korupcijos prevenciją
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