

PATVIRTINTA
Zarasų profesinės
mokyklos direktoriaus
2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-118

**Zarasų profesinės mokyklos
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA IR JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ
PLANAS 2021–2023 METAMS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Laukiami rezultatai
1.	Supažindinti darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa 2021–2023 metams ir jos įgyvendinimo rezultatais.	Direktorius Asmuo, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingu už Korupcijos prevenciją	Kiekvienais metais	Darbuotojai ir mokiniai įgis daugiau žinių apie korupcijos žalą valstybei ir visuomenei.
2.	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos ir kontrolės, antikorupcinio ugdymo programos integravimo į mokomuosius dalykus ir klasės valandėles klausimais. Vykdyti antikorupcinį Zarasų profesinės mokyklos bendruomenės švietimą.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Bendro ugdymo (gimnazijos) skyriaus vedėjas KVS vadovas	Pagal poreikį 2021–2023 m.	Pagerės žinių kokybė apie korupcijos prevenciją, bendruomenės nariai suvoks korupcijos žalą, bus motyvuoti skaidriai vykdyti veiklą.
3.	Antikorupcinio švietimo temas įtraukti į pilietinio ugdymo, istorijos, etikos, teisės, tikybos mokomuosius dalykus ir grupių vadovų veiklą, neformalųjį ugdymą.	Bendro ugdymo (gimnazijos) skyriaus vedėjas	Kiekvienais metais iki rugsėjo 15 d.	Ugdomos antikorupcinės nuostatos.
4.	Kontroliuoti, ar laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos.	Viešųjų pirkimų organizatorius	Pagal poreikį (tęstinis procesas, jei pasikeičia deklaruotini duomenys)	Kontroliuojami privatūs interesai.

5.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones. Sistemingai atnaujinti galiojančias taisykles ir tvarkas.	Personalo specialistas kartu su asmenimis, atsakingais už tam tikrų taisyklių ir tvarkų rengimą ir atnaujinimą.	Kiekvienais metais III – IV ketvirtį	Apibrėžtos antikorpucinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse.
6.	Zarasų profesinės mokyklos bendruomenės informavimas apie ugdomąją, finansinę ir ūkinę veiklą.	Direktorius Vyr. buhalteris	Kiekvienais metais visuotinio susirinkimo metu	Informuojami bendruomenės nariai apie Zarasų profesinės mokyklos veiklą.
7.	Esant būtinybei papildyti Zarasų profesinės mokyklos korupcijos prevencijos tvarką, programą, kitus dokumentus.	Asmuo, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingu už Korupcijos prevenciją Asmenys atsakingi už tam tikrų tvarkų, dokumentų rengimą ir atnaujinimą	Pagal poreikį	Veiksminga korupcijos prevencijos programa.
8.	Teisės aktų nustatyta tvarka interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus, vykdomus viešuosius pirkimus ir jų rezultatus. Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.	Viešųjų pirkimų organizatorius Asmuo, atsakingas už jam pateiktos informacijos paskelbimą internetinėje svetainėje	Nuolat	Užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas. Visuomenė informuota apie planuojamus ir įvykdytus pirkimus. Atsakingi asmenys parengia ir laiku pateikia informaciją į Zarasų profesinės mokyklos svetainę. Mokyklos bendruomenė ir visuomenė gauna informaciją apie viešųjų pirkimų vykdymą, finansines ataskaitas, ataskaitas apie metinį Zarasų profesinės mokyklos biudžeto vykdymą ir jo panaudojimą.

9.	Tirti skundus, pranešimus ar kitą gautą informaciją dėl galimų korupcijos atvejų.	Direktorius Asmuo, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingu už Korupcijos prevenciją	Pagal poreikį	Išvengti skundų.
10.	Parengti atmintinę „Informacijos apie pranešimų, susijusių su galimomis korupcijos apraiškomis, pateikimo galimybes“ ir paskelbti Zarasų profesinės mokyklos interneto svetainėje.	Asmuo, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingu už Korupcijos prevenciją Asmuo, atsakingas už jam pateiktos informacijos paskelbimą internetinėje svetainėje	2021 m. kovas	Mokyklos bendruomenė, susidūrusi su korupcijos apraiškomis bet kokioje srityje, žinos, į kokią instituciją ir kokia tvarka kreiptis.
11.	Vertinant darbuotojo veiklos rezultatus, vertinimas turi būti pagrįstas faktais, įrodymais, argumentais, kurie įrašomi vertinimo formoje.	Direktorius	2021 m. sausis 2022 m. sausis 2023 m. sausis	Užtikrinamas darbuotojų veiklos vertinimo objektyvumas ir skaidrumas.
12.	Įpareigoti materialinių vertybių nurašymo komisijos narius įvertinti, ar nurašomos materialinės vertybės tikrai nebetinkamos naudojimui.	Direktorius Vyr. buhalteris	Atliekant metinę inventori-zaciją	Bus išvengta skubotų sprendimų, nurašant materialines vertybes, sumažės atskirų darbuotojų piktnaudžiavimo rizika.
17.	Atlikti maisto produktų likučių inventorizaciją mokyklos valgykloje, kavinėje.	Buhalteris	2021 m. kiekvieną ketvirtį 2022 m. kiekvieną ketvirtį 2023 m. kiekvieną ketvirtį	Įvertinta, ar teisingai apskaitomi maisto produktai, palyginami duomenys su kasos aparato žurnalo įrašais, patikrinta grynujų pinigų apskaita.

18.	Organizuoti valgykloje besimaitinančių mokinių apklausą.	Socialinis pedagogas	2021-2022 ir 2022-2023 mokslo metai	Gauti mokinių atsiliepimai, vertinimai apie maitinimo, aptarnavimo kokybę, atsiskaitymą grynaisiais pinigais, parengtos apklausos išvados.
-----	--	----------------------	-------------------------------------	--

SUDERINTA

Mokyklos tarybos pirmininkė

Edita Kondratavičiūtė

2020-12-22

Protokoliniu numeriu TA-5