

Alytaus profesinio rengimo centro
Korupcijos prevencijos programos
2022-2024 metams
1 priedas

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS
2022 – 2024 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Laukiami rezultatai	
1.	Supažindinti bendruomenę su vykdoma korupcijos prevencijos programa	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos programos vykdymą	Iki 2022-03-31	Visi bendruomenės nariai supažindinti su korupcijos prevencijos programa	Visi bendruomenės nariai supažindinti su korupcijos prevencijos programa.
2.	Viešai skelbti 2022-2024 metų korupcijos prevencijos programą įstaigos svetainėje www.aprc.lt	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat	Paskelbta korupcijos prevencijos programa	Korupcijos prevencijos programa ir programos įgyvendinimo priemonių planas patalpintas įstaigos internetinėje svetainėje, bendruomenės nariai susipažino su informacija.
3.	Parengti ir įgyvendinti antikorupcinio švietimo programą	Metodininkas	Iki 2022-06-30; kasmet	Parengta ir įgyvendinta antikorupcinio švietimo programa	Parengta, įgyvendinama ir nuolat pildoma. Metodininko komandoje sukurtas Korupcijos prevencijos kanalas, kuriame talpinama informacija, susijusi su antikorupciniu švietimu.
4.	Antikorupcinio švietimo temas integruoti į bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programų modulius	Ugdymą organizuojantys skyrių vedėjai, metodinių	Kiekvienais mokslo metais	Ugdomos mokinių antikorupcinės nuostatos	Bus vykdoma.

		gruپیų koordinatoriai			
5.	Organizuoti Tarptautinės korupcijos prevencijos dienos renginius, dalyvauti mokyklos, regiono, nacionaliniuose konkursuose	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kasmet	Organizuotas renginys/dalyvauti a konkursuose korupcijos prevencijos tema	Tarptautinės korupcijos prevencijos dienos paminėjimui buvo organizuotas mokinių piešinių konkursas tema „Korupcija jaunosios kartos akimis“.
6.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisyklės ir įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemonės	Personalo vedėjas	Iki 2022-06-30, esant poreikiui	Papildytos darbo tvarkos taisyklės, atnaujinti pareigybių aprašai	Parengtos darbuotojų etikos kodeksas.
7.	Apie viešųjų pirkimų vykdymą skelbti teisės aktų nustatyta tvarka	Viešųjų pirkimų organizatorius	Nuolat	Viešieji pirkimai įvykdyti teisės aktų nustatyta tvarka	Informacija apie viešųjų pirkimų vykdymą skelbiama vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.
8.	Tirti pranešimus ir kitais būdais gautą informaciją dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų, imtis priemonių pažeidimams pašalinti	Direktorius	Gavus informaciją	Ištirti visi gauti pranešimai	Pranešimų apie korupcijos pobūdžio pažeidimus gauta nebuvo.
9.	Užtikrinti skaidrų pedagoginių darbuotojų darbo krūvių paskirstymą	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojantys skyrių vedėjai	Nuolat	Skaidrus pedagogo darbo krūvio paskirstymas pagal patvirtintą metodiką	Darbo krūvių paskirstymas pedagoginiams darbuotojams vykdomas skaidriai. Skundų, pranešimų nebuvo.
10.	Sudaryti galimybę darbuotojams, kitiems asmenims informuoti apie galimus nusikalstamos, neteisėtos veikos faktus: raštu, telefonu, elektroniniu paštu ar kt. Apie galimybes teikti informaciją	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat	Sudarytos galimybės pranešti apie nusikalstamas korupcinio pobūdžio veikas	Įstaigos svetainėje, skiltyje Korupcijos prevencija, yra paskelbta informacija koku būdu galima teikti informaciją apie galimus nusikalstamos veiklos faktus.

	skelbti įstaigos internetiniame puslapyje				
11.	Įstaigos svetainėje skelbti informaciją apie laisvas pedagoginių darbuotojų ir pareigybių, į kurias skiriant skelbiamas konkursas, darbo vietas	Personalo vedėjas	Nuolat	Paskelbta informacija	Įstaigos svetainėje yra skelbiamos laisvos pedagoginių darbuotojų ir pareigybių, į kurias skiriant skelbiamas konkursas, darbo vietas.
12.	Užtikrinti skaidrią socialinę paramą mokiniams ir įstaigos darbuotojams	Socialiniai pedagogai	Nuolat	Igyvendinti socialinės paramos mokiniams ir darbuotojams teikimo tvarkos aprašai	Parama įstaigos darbuotojams ir mokiniams vykdoma skaidriai.
13.	Organizuoti mokinių priėmimą pagal pagrindinio, vidurinio, pirminio profesinio ir tęstinio profesinio mokymo programas vadovaujantis galiojančiais teisės aktais	Metodininkas	Nuolat	Skaidriai organizuotas mokinių priėmimas	Mokinių priėmimas organizuojamas skaidriai, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.
14.	Kontroliuoti, ar laiku pateikiamos viešųjų ir privačių interesų deklaracijos	Personalo vedėjas	Kasmet iki 04-30	Laiku pateiktos deklaracijos	Viešųjų ir privačių interesų deklaracijos pateikiamos laiku.
15.	Talpinti įstaigos svetainėje ketvirtines ir metines bei biudžeto vykdymo ataskaitas	Vyr. finansininkas	Kas ketvirtį, pasibaigus ketvirčiui, kasmet, pasibaigus kalendoriniams metams	Svetainėje patalpintos ketvirtinės ir metinės bei biudžeto vykdymo ataskaitas	Svetainėje patalpintos ketvirtinės ir metinės bei biudžeto vykdymo ataskaitos.
16.	Atlikti darbuotojų tolerancijos korupcijai lygio vertinimą	Asmuo, atsakingas už	Iki 2023-06-30	Parengtas tolerancijos korupcijai lygio	Bus vykdomas.

		korupcijos prevenciją		nustatymo klausimynas, atliktas vertinimas	
17.	Atlikti antikorporcinį vertinimą ir analizę viešųjų pirkimų srityje	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kasmet iki 10-30	Pasirinktinai atliktas viešųjų pirkimų vertinimas	Atlikta mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo analizė ir vertinimas. Įstaigos viešųjų pirkimų srityje 2022-01-01 — 2022-12-31 laikotarpiu nebuvo nustatytas korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos ar kito tapataus pobūdžio faktas.
18.	Atlikti 2 ES programų projektų lėšų panaudojimo antikorporcinį vertinimą	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	2022-10-31 2024-10-31	Atliktas Erasmus+ ir ESF programų projektų vertinimas	Bus vykdomas.