PATVIRTINTA

Kelmės rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus

2022 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-13

**KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO**

**2020-2022 METŲ KOVOS SU KORUPCIJA PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO**

**PRIEMONIŲ PLANAS**

**PRIEMONĖS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Įgyvendinimo priemonės** | **Įvykdymo terminas** | **Vykdytojai** |
| 1. | Paskelbti kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą įstaigos internetinėje svetainėje. | 2022 m. sausio mėn. | Direktorius |
| 2. | Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir atlikimą. | Nuolat | Viešųjų pirkimų organizatorius |
| 3. | Skelbti įstaigos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles CVP IS | Nuolat | Viešųjų pirkimų organizatorius |
| 4. | Centro tinklapyje skelbti ir laiku atnaujinti informaciją apie  organizuojamus viešuosius pirkimus, kurią privaloma skelbti pagal teisės aktų  reikalavimus | Nuolat | Viešųjų pirkimų organizatorius |
| 5. | Centro tinklapyje skelbti informaciją apie Centre nustatytus korupcijos  atvejus | Per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos | Direktorius, kompiuterininkas |
| 6. | Skelbti finansines ataskaitas įstaigos internetinėje svetainėje | Kiekvieną ketvirtį | Vyr. buhalteris |
| 7. | Nagrinėti skundus, pareiškimus, prašymus dėl teikiamų socialinių  paslaugų organizavimo kokybės, dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veiklų atvejų. | Gavus skundą | Direktorius |
| 8. | Informuoti savivaldybės administraciją ir Specialiųjų tyrimų tarnybą apie gautą informaciją dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos | Savalaikis informacijos pateikimas | Direktorius |
| 9. | Įstaigos internetinėje svetainėje skelbti ataskaitą apie korupcijos prevencijos  programos įgyvendinimo priemonių  plano vykdymą. | Kiekvienų metų I  ketvirtį | Direktorius |
| 10. | Organizuoti/siųsti Centro darbuotojus į kursus korupcijos prevencijos tema | Po vieną darbuotoją kartą per metus | Direktorius |

**UŽDAVINIAI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 UŽDAVINYS**  **DIDINTI ANTIKORUPCINIO ŠVIETIMO SKLAIDĄ KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE, DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS (TOLIAU – DARBUOTOJAI), ANTIKORUPCINĖS ELGSENOS PASKATAS** | | | | | |
| **Problema – nepakankamas KRSPC darbuotojų antikorupcinis sąmoningumas ir principingumas.** | | | | | |
| **Eil. Nr.** | **Priemonė** | **Vykdytojai** | **Įvykdymo terminas** | **Laukiami rezultatai** | **Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai** |
| 1.1. | Skatinti (raginti) KRSPC darbuotojus dalyvauti korupcijos prevencijos veikloje, teikti pasiūlymus dėl KRSPC korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano. | Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai | Nuolat, ne rečiau kaip kartą per metus iki gruodžio 15 d. | Sulaukiama didesnio aktyvumo/ įsitraukimo į vykdomą korupcijos prevencijos veiklą, gaunami pasiūlymai, atsiliepimai ir nuomonės dėl korupcijos prevencijos priemonių vykdymo. | Gautų pasiūlymų/atsiliepimų/  nuomonių skaičius. |
| KRSPC  darbuotojai | Nuolat | Sulaukiama didesnio KRSPC darbuotojų aktyvumo / įsitraukimo į vykdomą korupcijos prevencijos veiklą, gaunami pasiūlymai, atsiliepimai ir nuomonės dėl korupcijos prevencijos priemonių vykdymo. | Gautų pasiūlymų / atsiliepimų / nuomonių skaičius. |
| Direktoriaus įsakymu vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę NVSC įgaliotas asmuo. | Nuolat, pagal poreikį (ne rečiau kaip 1 kartą per metus). | Atsižvelgiant į gautus pasiūlymus, pastabas ir nuomones, atliekami reikiami korupcijos prevencijos proceso pakeitimai bei tobulinimai. | Atliktų pakeitimų skaičius. |
| 1.2. | Organizuoti mokymus korupcijos prevencijos bei susijusiomis temomis KRSPC direktoriaus įsakymu įgaliotam asmeniui, vykdančiam korupcijos prevenciją. | Direktorius | Nuolat | Keliama KRSPC direktoriaus įsakymu įgalioto asmens ir kitų paskirtų asmenų, atliekančių korupcijos prevenciją kompetencija, kuri leis racionaliau atlikti teisės aktuose nustatytas antikorupcines procedūras, parengti efektyvesnes korupcijos prevencijos priemones, organizuoti ir vykdyti šių priemonių įgyvendinimo kontrolę. | Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas bent kartą per metus dalyvauja kvalifikaciniuose mokymuose bent 1 mokymuose. |
| 1.3. | Organizuoti darbuotojų antikorupcinius mokymus. | Direktorius. | Nuolat, pagal poreikį (ne rečiau kaip 1 kartą per metus). | Darbuotojų švietimas antikorupcijos tema sustiprins jų antikorupcinį imunitetą, įtvirtins jų antikorupcinės elgsenos prioritetus, sumažins interesų konfliktų ir korupcijos prielaidas. | Mokymuose dalyvavusių darbuotojų skaičius |
| 1.4. | Užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti deklaruojantieji asmenys privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų, o šias pareigos neįvykdžius asmenims apskritai nebūtų leidžiama jokia forma dalyvauti pirkimo procedūrose. | Direktorius | Nuolat | Išvengta viešųjų ir privačių interesų konflikto kilimo galimybių. | Viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių asmenų, tinkamai deklaravusių privačius interesus, skaičius. |
| 1.5. | Naujai įdarbintų darbuotojų supažindinimas su darbuotojų skaidrumo atmintine. | Direktorius | Nuolat | Išvengta viešųjų ir privačių interesų konflikto kilimo galimybių. | Naujų darbuotojų supažindinimo skaičius. |
| **2 UŽDAVINYS**  **ATSKLEISTI IR ŠALINTI GALIMAS KORUPCIJOS PRIEŽASTIS, SĄLYGAS, GERINANT KRSPC VEIKLOS KOKYBĘ** | | | | | |
| **Problema – korupcijos rizikos veiksnių, prielaidų pasireikšti korupcinio pobūdžio apraiškoms KRSPC veikloje egzistavimas.** | | | | | |
| 2.1. | Atlikti veiklos srities vertinimą, parengti ir pateikti išanalizuotos veiklos srities vertinimo išvadą su pasiūlymais (priemonėmis) dėl antikorupcinės analizės ir vertinimo metu nustatytų korupcijos rizikos veiksnių pašalinimo. | Direktoriaus įsakymu vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę įgaliotas asmuo. | Vertinimo atlikimas ir išvados pateikimas iki einamųjų metų IV ketvirčio pabaigos. | Atitinkamose veiklos srityse identifikuoti korupcijos rizikos veiksniai ir sumažinta korupcijos pasireiškimo tikimybė KRSPC. | Atlikta KRSPC veiklos sričių antikorupcinė analizė ir vertinimas. |
| 2.2. | Gavus informacijos apie galimai korupcinio pobūdžio darbuotojų veiklą, nedelsiant atlikti tarnybinį patikrinimą. | Direktoriaus įsakymu sudaryta komisija | Nedelsiant, gavus informaciją | Užtikrinamas sklandus korupcijos prevencijos įgyvendinimas. | Atliktų tarnybinių patikrinimų dėl korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių turinčios veiklos, skaičius. |
| **3 UŽDAVINYS**  **DIDINTI KRSPC VEIKLOS VIEŠUMĄ IR SKAIDRUMĄ** | | | | | |
| **Problema – korupcijos rizikos veiksnių, prielaidų pasireikšti korupcinio pobūdžio apraiškoms KRSPC veikloje egzistavimas.** | | | | | |
| 3.1. | Interneto svetainėje skelbti informaciją apie vykdomas korupcijos prevencijos priemones, jų įgyvendinimą ir kitą susijusią informaciją. | Raštvedybos ir personalo specialistas | Nuolat, pagal poreikį | Viešinama ir visuomenei pristatoma veikla, vykdant korupcijos prevenciją, siekiant didinti atskaitingumą visuomenei. | Nuolatinis informacijos atnaujinimas, aktualios informacijos viešinimas. |
| 3.2. | Atlikto veiklos sričių vertinimo išvados paskelbimas interneto svetainėje. | Raštvedybos ir personalo specialistas | Kas ketvirtį | Sumažinta korupcijos pasireiškimo įstaigoje tikimybė. | Aktualios informacijos viešinimas |
| 3.3. | Darbuotojų skaidrumo atmintinės skelbimas informaciniuose stenduose. | Direktoriaus įsakymu vykdyti korupcijos prevenciją įgaliotas asmuo. | 2020 m. II ketvirtis | Sumažinta korupcijos pasireiškimo įstaigoje tikimybė. | Paskelbimas informaciniuose stenduose. |
| **4 UŽDAVINYS**  **PERIODIŠKAI ANALIZUOTI IR ĮVERTINTI**  **KRSPC VYKDOMŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ EFEKTYVUMĄ** | | | | | |
| **Problema – korupcijos rizikos veiksnių, prielaidų pasireikšti korupcinio pobūdžio apraiškoms KRSPC veikloje egzistavimas.** | | | | | |
| 4.1. | Rengti informacinius pranešimus korupcijos prevencijos priemonių plano vykdytojams dėl korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių. | Administracija | Kas ketvirtį. | Siekiama atkreipti dėmesį į savalaikį prevencijos programos ir jos priemonių įgyvendinimą. | Priminimų skaičius. |
| 4.2 | Parengti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitos projektą. | UŽ korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingas įstaigos darbuotojas. | Kasmet (ne mažiau kaip kartą per metus). | Parengta korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaita, padedanti sumažinti korupcijos pasireiškimo įstaigoje tikimybę. | Parengta ataskaita. |