|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PATVIRTINTA Kelmės rajono socialinių paslaugų centro  direktoriaus 2023 m. sausio 12 d. įsakymu Nr. V- 22    **KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO**  **2023–2025 METŲ KOVOS SU KORUPCIJA PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO**  **PRIEMONIŲ PLANAS**     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Eil. Nr.** | **Įgyvendinimo priemonės** | **Įvykdymo terminas** | **Vykdytojai** | | 1. | Paskelbti kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą įstaigos internetinėje svetainėje. | 2023 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,  raštvedybos ir personalo specialistas | | 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 | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 UŽDAVINYS**  **DIDINTI ANTIKORUPCINIO ŠVIETIMO SKLAIDĄ KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE (TOLIAU – CENTRAS) DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS (TOLIAU – DARBUOTOJAI), ANTIKORUPCINĖS ELGSENOS PASKATAS** | | | | | |
| **Problema – nepakankamas Centro darbuotojų antikorupcinis sąmoningumas ir principingumas.** | | | | | |
| **Eil. Nr.** | **Priemonė** | **Vykdytojai** | **Įvykdymo terminas** | **Laukiami rezultatai** | **Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai** |
| 1.1. | Skatinti (raginti) Centro darbuotojus dalyvauti korupcijos prevencijos veikloje, teikti pasiūlymus dėl Centro 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. |
| Centro darbuotojai. | Nuolat | Sulaukiama didesnio Centro 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 Centro direktoriaus įsakymu įgaliotam asmeniui, vykdančiam korupcijos prevenciją. | Direktorius | Nuolat | Keliama Centro 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. | Direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo, atliekantys korupcijos prevencija per metus dalyvauja bent 1 mokymuose jų kvalifikacijai, vykdant korupcijos prevenciją ir kontrolę, kelti. |
| 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. |
| 1.6. | Nustatyti Centro darbuotojų tolerancijos korupcijai lygį | Direktoriaus įsakymu vykdyti korupcijos prevenciją įgaliotas asmuo. | Kartą per metus. | Atskleisti, koks yra Centro darbuotų požiūris į korupciją, ir koks darbuotojų santykis su korupcinio pobūdžio apraiškomis (korupcijos atsparumo lygio vertinamas atliekamas pagal pavyzdinių anketų klausimus, pateiktus „Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovo“ 2 priede arba pagal paties vykdytojo parengtą anketą. | Išsiaiškinti darbuotojų pakantumą ir požiūrį į korupciją. |
| 1.7. | Motyvuoti darbuotojus dėl pranešimų apie korupcijos atvejus | Direktorius  Direktoriaus įsakymu vykdyti korupcijos prevenciją įgaliotas asmuo. | Nuolat. | Skatinti įvairiomis formomis ir būdais (plakatų šia tema  Centro administraciniame  pastate iškabinimas,  informacijos persiuntimas pagal  darbuotojų sąrašą,  pasidalijimas informacija) | Sukurti saugią aplinką darbuotojams pranešti apie galimos korupcijos atvejus. |
| **2 UŽDAVINYS**  **ATSKLEISTI IR ŠALINTI GALIMAS KORUPCIJOS PRIEŽASTIS, SĄLYGAS, GERINANT CENTRO VEIKLOS KOKYBĘ** | | | | | |
| **Problema – korupcijos rizikos veiksnių, prielaidų pasireikšti korupcinio pobūdžio apraiškoms Centro 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 Centre. | Atlikta Centro 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 CENTRO VEIKLOS VIEŠUMĄ IR SKAIDRUMĄ** | | | | | |
| **Problema – korupcijos rizikos veiksnių, prielaidų pasireikšti korupcinio pobūdžio apraiškoms Centre 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 | Kiekvienų metų IV ketvirtį. | Sumažinta korupcijos pasireiškimo įstaigoje tikimybė. | Aktualios informacijos viešinimas |
| 3.3. | Darbuotojų skaidrumo atmintinės skelbimas informaciniuose stenduose. | Direktoriaus įsakymu vykdyti korupcijos prevenciją įgaliotas asmuo. | 2023 m. II ketvirtis | Sumažinta korupcijos pasireiškimo įstaigoje tikimybė. | Paskelbimas informaciniuose stenduose. |
| 3.4. | Skatinti gyventojų pasitikėjimą Centro veikla. | Direktoriaus įsakymu vykdyti korupcijos prevenciją įgaliotas asmuo. | Nuolat. | Užtikrinti aktualios informacijos apie Centro vykdomas paslaugas Centro interneto svetainėje skelbimą. Skatinimas pranešti nuomonę apie suteiktas paslaugas. Centro internetinėje svetainėje sukurti paslaugų kokybės vertinimo anketą. | Sugrįžtamojo ryšio iš klientų gavimas, klaidų ir nuomonių analizavimas. |
| 3.5. | Skelbti Centro  interneto svetainėje aktualią informaciją apie Centro veiklą | Raštvedybos ir personalo specialistas | Nuolat. | Užtikrinti atvirų duomenų bazės nuolatinį atnaujinimą ir Centro veiklos  viešumą ir atskaitingumą  visuomenei | Aktualios informacijos viešinimas |
| **4 UŽDAVINYS**  **PERIODIŠKAI ANALIZUOTI IR ĮVERTINTI**  **CENTRO VYKDOMŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ EFEKTYVUMĄ** | | | | | |
| **Problema – korupcijos rizikos veiksnių, prielaidų pasireikšti korupcinio pobūdžio apraiškoms CENTRO veikloje egzistavimas.** | | | | | |
| 4.1. | Rengti informacinius pranešimus korupcijos prevencijos priemonių plano vykdytojams dėl korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių. | Administracija | Kas einamųjų metų 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. | Direktoriaus įsakymu vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę įgaliotas asmuo. | Kasmet (ne mažiau kaip kartą per metus). | Parengta korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaita padedanti sumažinti korupcijos pasireiškimo įstaigoje tikimybę. | Parengta ataskaita. |