

**GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS  
2023-2025 M. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Vykdytojas (-ai)</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai</b>
<b>1. Formuoti ir vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką Gargždų socialinių paslaugų centre, užtikrinti numatytą programos įgyvendinimo priemonių įvykdymą</b>				
1.1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą, veiklos tęstinumą	Direktorius	2023 m. I ketv.	Paskirti asmenys, atsakingi už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą. Korupcijos prevencija ir kontrolė bus įgyvendinama koordinuotai ir nešališkai.
1.2.	Centro interneto svetainėje skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą.	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	2023 m. I ketv.	Darbuotojų ir visuomenės supažindinimas su korupcijos programa ir įgyvendinimo priemonių planu.
1.3.	Centro interneto svetainėje skelbti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą.	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Kiekvienų metų I ketv.	Darbuotojai ir visuomenė bus supažindinti su korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo rezultatais.
1.4.	Supažindinti naujai priimtą darbuotoją su pagrindiniais korupcijos prevencija susijusiais dokumentais.	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Naujai priimti darbuotojai bus susipažinti pasirašytinai su pagrindiniais korupcijos prevencija susijusiais dokumentais.
1.5.	Informuoti Centro darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorpucines priemones.	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat susirinkimų metu pagal vykdomų priemonių skaičių	Reguliariai viešinant informaciją apie vykdomas priemones išugdytas darbuotojų nepakantumas korupcijai.
1.6.	Vykdyti darbuotojų, kuriems būtina laiku pateikti privačių interesų deklaracijų pateikimą, kontrolę.	Direktorius	Deklaruojantį asmenį apie šią pareigą informuojant priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu	Bus užtikrinta, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirstas kelias kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.

<b>2. Didinti darbuotojų patikimumą, lojalumą, sąmoningumą, principingumą, motyvuojant juos neimti, neduoti kyšio, pranešti apie korupciją</b>				
2.1.	Dalyvauti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos ir (ar) kitų įstaigų organizuojamuose seminaruose didinančiuose antikorupcinį sąmoningumą.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir padalinių vadovai, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Mokymo renginių ir juose dalyvavusių asmenų skaičius. Darbuotojai bus supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis bei susisteminta informacija antikorupcijos tematika.
2.2.	Bendradarbiauti su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis.	Direktorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Susitikimų skaičius su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis. Efektyvesnis korupcijos prevencijos ir kontrolės užtikrinimas.
<b>3. Užtikrinti efektyvią korupcijos prevencijos ir priežiūros kontrolės sistemą</b>				
3.1.	Tirti skundus, pranešimus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus	Direktorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Gavus skundą, pranešimą ar kitą informaciją	Gautų ir išnagrinėtų skundų santykis. Nustatyti pažeidėjai ir išgyvendinta atsakomybė už korupcinio pobūdžio pažeidimus.
<b>4. Užtikrinti informacijos apie Gargždų socialinių paslaugų centre teikiamas paslaugas viešumą, skaidrumą ir atskaitingumą</b>				
4.1.	Centro interneto svetainėje skelbti finansines ataskaitas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas, informaciją apie paramos gavimą ir jos panaudojimą.	Vyr. buhalteris, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Visuomenė bus informuota apie Centro gautas lėšas ir jų panaudojimą.
4.2.	Viešai skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas Centre.	Direktorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Paskelbtų laisvų darbo vietų ir įdarbintų asmenų santykis. Visuomenė bus plačiau informuota apie laisvas darbo vietas Centre.
<b>5. Užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą</b>				
5.1.	Centro interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus vykdyti ir įvykdytus viešuosius pirkimus	Viešųjų pirkimų organizatorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Kasmet	Paskelbti viešųjų pirkimų planai, numatomi vykdyti ir įvykdyti pirkimai. Bus užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas.
5.2.	Skaidrus viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas	Viešųjų pirkimų organizatorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Efektyvesnis ir skaidresnis viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas.