



**PRIEKULĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS
2020-2022 M. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO 2022 METŲ ATASKAITA**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Įvykdymo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai	Informacija apie priemonės įvykdymą
1. Formuoti ir vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką Priekulės socialinių paslaugų centre, užtikrinti numatytų programos įgyvendinimo priemonių įvykdymą					
1.1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Direktorius	2020 m. I ketv.	Paskirti asmenys, atsakingi už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą. Korupcijos prevencija ir kontrolė bus įgyvendinama koordinuotai ir nešališkai.	Įvykdyta 2020 m. vasario 28d. Priekulės socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu Nr. (1.8)A1-18 „Dėl asmens, atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolės vykdymą, skyrimo ir 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programos, priemonių plano patvirtinimo“ paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.
1.2.	Centro interneto svetainėje skelbti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	2020 m. I ketv.	Darbuotojų ir visuomenės supažindinimas su korupcijos programa	Įvykdyta Nurodyta informacija skelbiama Priekulės socialinių paslaugų centro internetinėje svetainėje https://www.priekulespc.lt/ korupcijos prevencijos skytyje

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	Įvykdyta Ataskaita apie korupcijos prevencijos programos priemonių įgyvendinimo rezultatus viešai skelbiama Priekulės socialinių paslaugų centro internetinėje svetainėje https://www.priekulesppc.lt/ korupcijos prevencijos skiltyje
1.4.	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	Vykdoma nuolat Susirinkimų metu vesti pokalbiai darbuotojams korupcijos prevencijos, atsakomybės už korupcinio pobūdžio veiklas klausimai. Naujai primami darbuotojai 100 proc. pasirašytinai supažindinami su Priekulės socialinių paslaugų centro 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programa.
1.5.	Centro interneto svetainėje skelbti informaciją apie darbuotojų tarnybines komandiruotes, nurodant komandiruotės tikslą, išlaidas bei rezultatą (ataskaitą), jeigu išlaidos komandiruotei viršija vienos minimalios algos nustatytą dydį	Sekretorius	Nuolat	Paskelbtų komandiruočių skaičius. Paskelbtų informacinių pranešimų apie komandiruotes skaičius.	Įvykdyta 2022 m. darbuotojų tarnybinių komandiruočių, kurių išlaidos komandiruotei viršytų vienos minimalios algos nustatytą dydį, nebuvo.
1.6.	Vykdyti darbuotojų, kuriems būtina laiku pateikti privačių interesų deklaracijų pateikimą, kontrolę	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Deklaruojantį asmenį apie šią pareigą informuojant priėmimo, skyrimo į pareigas ar	Bus užtikrinta, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirstas kelias kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.	Įvykdyta Darbuotojai, kuriems būtina pateikti privačių interesų deklaraciją, pateikė privačių interesų deklaraciją iki 2022-03-01.

			deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu		
2. Didinti darbuotojų patikimumą, lojalumą, sąmoningumą, principingumą, motyvuojant juos neimti, neduoti kyšio, pranešti apie korupciją					
2.1.	Dalyvauti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos ir (ar) kitų įstaigų organizuojamuose seminaruose antikorupciniais klausimais	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, 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.	Vykdoma nuolat Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą. Atlieka antikorupcinį švietimą, darbuotojai orientuojami, kad jie laikytųsi elgesio kodeksuose įtvirtintų reikalavimų. Susipažinta su STT antikorupcinio švietimo vaizdo paskaitomis: https://www.stt.lt/antikorupcinio-samoningumo-didinimas/jvairios-edukacines-priemones/vaizdo-paskaitos/7662
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.	Vykdoma nuolat
3. Užtikrinti efektyvią korupcijos prevencijos ir priežiūros kontrolės sistemą					
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.	Įvykdyta 2022 m. skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacija apie korupcinio pobūdžio pažeidimus negauta.

4. Užtikrinti informacijos apie Gargždų socialinių paslaugų centre teikiamas paslaugas viešumą, skaidrumą ir atskaitingumą					
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	Vykdoma nuolat Centro interneto svetainėje skelbtos finansines ataskaitas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas, informaciją apie paramos gavimą ir jos 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.	Įvykdyta Per 2022 m. priimtų į darbą darbuotojų skaičius – 8, atleistų iš darbo iš darbo darbuotojų skaičius – 6
5. Užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą					
5.1.	Centro interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus vykdyti ir įvykdytus viešuosius pirkimus (ataskaita)	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.	Vykdoma nuolat Vykdamas viešojo pirkimo įstatymo nuostatas, CVP IS sistemoje buvo skelbiama informacija apie numatomus vykdyti viešuosius pirkimus, metinė ataskaita ir suvestinė.
5.2.	Didinti viešųjų pirkimų, vykdomų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, apimtį	Viešųjų pirkimų organizatorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Viešųjų pirkimų, organizuotų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, dalis iš visų įvykdytų viešųjų pirkimų. Efektyvesnis ir skaidresnis viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas.	Vykdoma nuolat 2022 m. viešųjų pirkimų, organizuotų per CPO sistemą buvo atlikta 22 viešųjų pirkimų už 20687,01