

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS
 2018 – 2025 M.**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Tikslas	Vykdymo terminai	Atsakingas asmuo
1.	Darbuotojų, atsakingų už korupcijos prevenciją ir kontrolę Centre, paskyrimas	Užtikrinti korupcijos prevencijos Centre priemonių vykdymą	2017 m. gruodžio mėn.	Direktorius
2.	Korupcijos prevencijos aprašo programos Centre parengimas bei patvirtinimas	Užtikrinti korupcijos prevenciją Centre	2017 m. gruodžio mėn.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas soc. reikalams
3.	Supažindinti darbuotojus su korupcijos prevencijos tvarkos aprašu ir planu	Informuoti darbuotojus	2018 m. I-II ketvirtis	Antikorupcijos Komisija
4.	Interneto svetainėje skelbti Šakių socialinių paslaugų centro korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą	Informuoti visuomenę	2018 m. I ketvirtis.	Direktoriaus pavaduotojas
5.	Centro informacijos skelbimo vietose bei interneto svetainėje skelbti informaciją apie atsakomybę už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir kur gali kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veika	Sudaryti galimybę pateikti informaciją, apie galimus korupcijos atvejus.	2018 m. sausio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas
6.	Korupcijos tikimybės Centre nustatymas	Nustatyti veiklos sritis, kuriose galimi korupcijos reiškiniai	Kiekvienų metų IV ketvirtis	Antikorupcijos Komisija
7.	Informacijos apie Centre teikiamų paslaugų kokybę ir prieinamumą rinkimas ir apibendrinimas	Nustatyti galimas korupcijos prielaidas	Ne rečiau kaip kartą metuose	Antikorupcijos Komisija
8.	Rašytinių skundų, pareiškimų bei pasiūlymų dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų ar pasiūlymų dėl korupcijos prevencijos nagrinėjimas ir korekcinių veiksmų nustatymas	Išnagrinėti skundų bei pareiškimų atsiradimo priežastis ir nustatyti jų pašalinimo priemones	Gavus skundą, pareiškimą ar pasiūlymą per 10 darbo dienų	Antikorupcijos Komisija
9.	Centro vadovaujančių darbuotojų privačių ir viešųjų interesų deklaracijų pildymas	Išvengti privačių ir viešųjų interesų konflikto	Nuolat	Sekretorius
10.	Darbuotojų mokymas korupcijos prevencijos klausimais	Ugdyti antikorupcinę kultūrą Centre	Pagal darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą	Antikorupcijos Komisija

11.	Nustačius korupcijos faktus, pateikti vadovybei pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių ir kontrolės Centre veiklos srityje siekiant, kad Centre nustatyti korupcijos faktai nepasikartotų.	Nustatyti konkrečias priemones ir jas vykdyti	Per 10 darbo dienų nuo korupcijos fakto patvirtinimo	Antikorupcijos Komisija
12.	Viešųjų pirkimų taisyklių koregavimas pagal galiojančius teisės aktus	Galimos korupcijos prielaidų išvengimas	Pagal galiojančių teisės aktų pakeitimus	Direktoriaus pavaduotojas
13.	Vertinti viešųjų pirkimų organizavimą bei teisėtumą	Atlikti viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę	Nuolat	Direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas
14.	Interneto svetainėje skelbti aktualius atvirus duomenis apie Centro finansų ar kitų procesų valdymą	Viešinti informaciją apie finansų ar kitų procesų valdymą	Nuolat	Vyr. buhalteris, Direktoriaus pavaduotojas
15.	Keisti ar pildyti Centro korupcijos prevencijos planą, atsižvelgiant į sprendimus dėl einamųjų metų motyvuotoje korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvadoje nurodytos informacijos	Užtikrinti korupcijos prevencijos įgyvendinimo priemonių plano aktualumą	Praėjus ne daugiau kaip mėnesiui nuo motyvuotos išvados dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pasirašymo dienos, inicijuoti aktualius pakeitimus įgyvendinimo priemonių plane	Antikorupcijos Komisija