

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų  
2023-2025 metų korupcijos prevencijos programos  
1 priedas

**ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 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 Šilalės rajono socialinių paslaugų namuose, užtikrinti numatytų programos įgyvendinimo priemonių įvykdymą</b>				
1.1.	Paskirti asmenį, atsakingą už įstaigos korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.	Direktorius	2023 m. I ketv.	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.
1.2.	Parengti ir patvirtinti įstaigos Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo planą.	Direktorius	2023 m. I ketv.	Parengta įstaigos Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo planas.
1.3.	Namų interneto svetainėje, skiltyje „Korupcijos prevencija“, skelbti korupcijos prevencijos 2023-2025 m. programą ir įgyvendinimo priemonių planą.	Atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	2023 m. I ketv.	Darbuotojų ir visuomenės supažindinimas su korupcijos programa ir įgyvendinimo priemonių planu.
1.4.	Namų interneto svetainėje skelbti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą.	Atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Kiekvienų metų I ketv.	Darbuotojai ir visuomenė bus supažindinti su korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo rezultatais.
<b>2. Šviesti ir informuoti darbuotojus ir visuomenę apie Šilalės rajono socialinių paslaugų namuose vykdomą antikorupcinę veiklą</b>				
2.5.	Namų darbuotojai dokumentų valdymo sistemoje <i>Kontora</i> arba pasirašytinai supažindinami su pagrindiniais dokumentais susijusiais su korupcijos prevencija.	Sekretorė	Nuolat	Darbuotojai bus supažindinti su pagrindiniais dokumentais susijusiais su korupcijos prevencija.

2.6.	Informuoti Namų darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorupecines priemones.	Direktorius, atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Susirinkimų metu	Reguliariai viešinti informaciją apie vykdomas priemones.
<b>3. Didinti darbuotojų patikimumą, lojalumą, sąmoningumą, principingumą, motyvuojant juos neimti, neduoti kyšio, pranešti apie korupciją</b>				
3.1.	Dalyvauti Šilalės rajono savivaldybės administracijos ir (ar) kitų įstaigų organizuojamuose seminaruose didinančiuose antikorupecinį sąmoningumą.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir padalinių vadovai, asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Kartą metuose	Mokymo renginių ir juose dalyvavusių asmenų skaičius.
3.2.	Bendradarbiauti su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis.	Direktorius, atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Esant poreikiui	Susitikimų, konsultacijų skaičius su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis.
<b>4. Užtikrinti efektyvią korupcijos prevencijos ir priežiūros kontrolės sistemą</b>				
4.1.	Tirti skundus, pranešimus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus	Direktorius, 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.
4.3.	Vykdyti darbuotojų, kuriems būtina laiku pateikti privačių interesų deklaracijų pateikimą, kontrolę.	Direktorius	Ne rečiau kaip vieną kartą per einamuosius kalendorinius metus el. paštu priminti darbuotojams apie pareigą užpildyti, atnaujinti deklaracijas.	Patvirtintas ir atnaujintas pagal poreikį pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas.
<b>5. Užtikrinti informacijos apie Šilalės rajono socialinių paslaugų namų teikiamas paslaugas viešumą, skaidrumą ir atskaitingumą</b>				
5.1.	Namų interneto svetainėje skelbti finansines ataskaitas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas.	Vyr. buhalteris, atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Visuomenė bus informuota apie Namų gautas lėšas ir jų panaudojimą.
5.2.	Informaciją apie laisvas darbo vietas skelbti Namų interneto puslapyje, skiltyje „Laisvos darbo vietos“.	Sekretorė	Nuolat	Paskelbtų laisvų darbo vietų ir įdarbintų asmenų santykis.

**6. Užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą**

6.1.	Namų interneto svetainėje skelbti viešo pirkimo sutarčių ir vidaus sandorių ataskaita, CVP IS informacinėje sistemoje paviešinama informacija apie atliktus viešuosius pirkimus.	Viešųjų pirkimų organizatorius	Kasmet	Paskelbti viešųjų pirkimų planai, numatomi vykdyti ir įvykdyti pirkimai.
------	--	--------------------------------	--------	--

---