

PATVIRTINTA

Raseinių socialinių paslaugų  
centro direktoriaus 2018 m. birželio 14 d.  
įsakymu Nr. V-139

**RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS IR JOS ĮGYVENDINIMO  
2018-2020 METŲ PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Laukiami rezultatai</b>	<b>Vykdymo terminas</b>	<b>Atsakingas asmuo</b>
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą ir kontrolę.	2018 m. II ketv.	Centro direktorius
2.	Parengti ir patvirtinti Korupcijos prevencijos programą bei programos įgyvendinimo 2018-2020 metų priemonių planą	Korupcijos prevencijos priemonės bus vykdomos pagal parengtą ir direktoriaus patvirtintą planą	2018 m. II ketv.	Centro direktorius Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą
3.	Patikslinti Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo 2018-2020 metų priemonių planą	Korupcijos prevencijos priemonės bus vykdomos pagal parengtą ir vadovo patvirtintą planą ir tikslinamos reikalui esant	2018 – 2020 m.	Centro direktorius
4.	Paskelbti Centro interneto svetainėje <a href="http://www.rspc.lt">www.rspc.lt</a> Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo 2018-2020 metų priemonių planą	Centro interneto svetainėje <a href="http://www.rspc.lt">www.rspc.lt</a> paskelbta Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo 2018-2020 metų priemonių planas	2018 m. II ketv.	Centro direktorius Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą
5.	Paskelbti Centro interneto svetainėje <a href="http://www.rspc.lt">www.rspc.lt</a> asmens, atsakingo už įstaigos Korupcijos prevencijos	Centro interneto svetainėje <a href="http://www.rspc.lt">www.rspc.lt</a> paskelbti asmens,	2018 m. II ketv.	Centro direktorius Asmuo, atsakingas už Centro interneto

	programos ir jos priemonių plano įgyvendinimą ir kontrolę, duomenis ir kontaktus	atsakingo už Centro Korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano kontrolę, duomenys ir kontaktai		svetainės priežiūra
6.	Užtikrinti gyventojų informavimą apie Centre teikiamas socialines paslaugas, jų gavimo ir mokėjimo už jas sąlygas, aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis	Teisingos informacijos apie mokamas ir nemokamas socialines paslaugas teikimas Centro interneto svetainėje <a href="http://www.rspc.lt">www.rspc.lt</a> teikimas	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą
7.	Skelbti Centro interneto svetainėje <a href="http://www.rspc.lt">www.rspc.lt</a> finansines ataskaitas	Padidėjęs visuomenės informuotumas apie Centro veiklą.	Kiekvieną ketvirtį	Vyr. buhalteris Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą
8.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir atlikimą	Viešųjų pirkimų geras organizavimas, kokybės užtikrinimas	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius
9.	Skelbti Centro interneto svetainėje <a href="http://www.rspc.lt">www.rspc.lt</a> supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles CVP IS	Padidėjęs visuomenės informuotumas apie procedūras, Centro veiklą	Po pakeitimo per 5 dienas	Viešųjų pirkimų organizatorius Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą
10.	Tikrinti socialinių paslaugų teikimo dokumentų įforminimą, pildymą ir nustatyti pažeidimus	Socialinių paslaugų teikimo geras organizavimas, kokybės užtikrinimas ir paslaugas teikiančių darbuotojų darbo patikrinimas	Pagal vidaus kontrolės sistemos mechanizmą ir Centro veiklos planą	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams
11.	Mokyti Centro darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais	Dalyvavimas savivaldybės administracijos organizuojamuose	Pagal savivaldybės administracijos planą	Centro direktorius arba jo paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos

		antikorupcinės kultūros ugdymo mokymuose		prevencijos kontrolės vykdymą
12.	Nagrinėti skundus, pareiškimus, prašymus dėl teikiamų socialinių paslaugų organizavimo ir kokybės, dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejų bei pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos	Skundų, pasiūlymų nagrinėjimas, jų atsiradimo priežasčių nustatymas	Gavus skundą, pasiūlymą	Centro direktorius
12.	Kontroliuoti privačių interesų deklaracijų pateikimą	Savalaikis Centro atsakingų darbuotojų privačių ir viešųjų interesų deklaracijos pildymas, siekiant išvengti privačių ir viešųjų interesų konflikto	Nuolat	Centro direktorius Raštvedybos ir personalo specialistė
13.	Skelbti Centro interneto svetainėje <a href="http://www.rspc.lt">www.rspc.lt</a> ataskaitą apie Centro Korupcijos prevencijos programos priemonių plano vykdymą	Paskelbta ataskaita apie Korupcijos prevencijos programos vykdymą	Pasibaigus kalendoriniams metams	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą
16.	Informuoti Centro direktorių ir Specialiųjų tyrimų tarnybą apie įstaigoje gautą pranešimą dėl galimos korupcinės veikos	Informuojama STT teisės aktuose nustatytais sąlygomis ir tvarka	Gavus pranešimą	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą
17.	Analizuoti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos įstaigoje	Analizuotų pasiūlymų skaičius	Gavus pasiūlymus	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą
18.	Bendradarbiauti su savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtu specialistu korupcijos prevencijos klausimais	Gauta savalaikė metodinė pagalba	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės

				vykdyną
--	--	--	--	---------

---