

**RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS IR JOS ĮGYVENDINIMO
2018 PRIEMONIŲ PLANO ĮGYVENDINIMAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Laukiami rezultatai	Vykdyto terminas	Atsakingas asmuo	Veiklos rezultatas
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	Įvykdyta
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	Įvykdyta
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	Nebuvo poreikio
4.	Paskelbti Centro interneto svetainėje www.rspc.lt Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo 2018-2020 metų priemonių planą	Centro interneto svetainėje www.rspc.lt 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	Įvykdyta
5.	Paskelbti Centro interneto svetainėje www.rspc.lt asmens, atsakingo už įstaigos Korupcijos prevencijos programos ir jos priemonių plano įgyvendinimą ir kontrolę, duomenis ir kontaktus	Centro interneto svetainėje www.rspc.lt paskelbti asmens, atsakingo už Centro Korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo	2018 m. II ketv.	Centro direktorius Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą	Įvykdyta

		priemonių plano kontrolę, duomenys ir kontaktai			
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 www.rspc.lt teikimas	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą	Vykdoma
7.	Skelbti Centro interneto svetainėje www.rspc.lt finansines ataskaitas	Padidėjęs visuomenės informuotumas apie Centro veiklą.	Kiekvieną ketvirtį	Vyr. buhalteris Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą	Vykdoma
8.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą ir atlikimą	Viešųjų pirkimų geras organizavimas, kokybės užtikrinimas	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius	Vykdoma
9.	Skelbti Centro interneto svetainėje www.rspc.lt supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės CVP IS	Padidėjęs visuomenės informuotumas apie procedūras, Centro veiklą	Po pakeitimo per 5 dienas	Viešųjų pirkimų organizatorius Asmuo, atsakingas už Centro interneto svetainės priežiūrą	Vykdoma
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	Vykdoma
11.	Mokyti Centro darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais	Dalyvavimas savivaldybės administracijos organizuojamuose antikorupcinės kultūros ugdymo mokymuose	Pagal savivaldybės administracijos planą	Centro direktorius arba jo paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą	Vykdoma
12.	Nagrinėti skundus,	Skundų,	Gavus skundą,	Centro	

	pareiškimus, prašymus dėl teikiamų socialinių paslaugų organizavimo ir kokybės, dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejų bei pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos	pasiūlymų nagrinėjimas, jų atsiradimo priežasčių nustatymas	pasiūlymą	direktorius	Skundų negauta
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	Vykdoma
13.	Skelbti Centro interneto svetainėje www.rspc.lt 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	Įvykdyta
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	Pranešimų negauta
17.	Analizuoti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos įstaigoje	Analizuotų pasiūlymų skaičius	Gavus pasiūlymus	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą	Pranešimų negauta
18.	Bendradarbiauti su savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtu specialistu korupcijos prevencijos klausimais	Gauta savalaikė metodinė pagalba	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą	Vykdoma