

PATVIRTINTA

Kupiškio socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2023 m. gegužės 29 d.  
įsakymu Nr. SPV-497



**KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
2023-2025 M. KORUPCIJOS PREVENCIJOS  
PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Vykdymo terminas</b>	<b>Vykdytojai</b>	<b>Numatomi rezultatai</b>
1.	Patikslinti Korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo 2023-2025 m. priemonių planą	2023-2025 m	Direktorius ir asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	Pateikta programa, priemonių planas ir informacija apie asmenį ir kontrolės vykdymą.
2.	Paskelbti įstaigos interneto svetainėje asmens atsakingo už įstaigos Korupcijos prevencijos tvarkos aprašą ir jos priemonių plano įgyvendinimą ir kontrolę duomenis ir kontaktus.	2023 m.	Direktorius ir asmuo atsakingas už interneto svetainės priežiūrą	Įstaigos internetinėje svetainėje paskelbtas Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas
3.	Viešai skelbti informaciją apie Centro išlaidas ir pajamas, tarnybinių automobilių naudojimą elektroninėje erdvėje – įstaigos tinklapyje <a href="http://www.kupiskiospc.lt">www.kupiskiospc.lt</a>	2023 m.	Direktorius ir asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	Įstaigos internetinėje svetainėje paskelbta informacija apie Centro išlaidas ir pajamas, tarnybinių automobilių naudojimą.
4.	Nagrinėti skundus, pareiškimus, prašymus dėl socialinių paslaugų organizavimo ir kokybės, dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų, o jiems nepasitvirtinus nedelsiant informuoti Kupiškio rajono savivaldybės administraciją	Gavus skundą, pareiškimą	Direktorius	Skundų, pateiktų pareiškimų dėl galimų korupcijos apraiškų, skaičius.
5.	Tikrinti socialinių paslaugų teikimo dokumentų įforminimą, pildymą ir nustatyti pažeidimus.	Ne rečiau kaip 1 kartą per 6 mėnesius	Direktoriaus paskirta komisija	Socialinių paslaugų teikimo kokybiškas organizavimas, kokybės užtikrinimas, paslaugas teikiančių

				darbuotojų darbo patikrinimas.
6.	Taikyti darbuotojų ir klientų kaitą. (Rotacijos principu organizuoti darbuotojų komandas, bei keisti darbuotojams priskirtus klientus.)	Ne rečiau kaip 1 kartą per 2 metus	Direktorius ir asmenys atsakingi už padalinių darbuotojų darbo organizavimą.	Socialinių paslaugų teikimo kokybiškas organizavimas, kokybės užtikrinimas.
7.	Pagal galimybes organizuoti, skatinti darbuotojus dalyvauti socialinės sistemos įstaigų darbuotojų mokymuose korupcijos prevencijos klausimais.	Ne rečiau kaip 1 kartą per 2 metus	Direktorius ir asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją.	Mokymus antikorpucijos tema išklausių darbuotojų skaičius.
8.	Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, parengti ir pateikti tvirtinti nustatytų neatitikimų šalinimo priemonių planą nurodant asmenis, atsakingus už priemonių vykdymą.	Nuolat	Direktorius ir asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją.	Nustatytos neatitikimų šalinimo priemonės.
9.	Centro interneto svetainėje skelbti ataskaitą apie įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	Pasibaigus metams	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą	Paskelbta ataskaita apie Korupcijos prevencijos įgyvendinimą įstaigoje.
10.	Informuoti įstaigos vadovą ir STT apie įstaigoje gautą pranešimą dėl galimos korupcinės veiklos.	Gavus pranešimą	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą	Informuoti STT teisės aktuose numatytais sąlygomis ir tvarka.
11.	Analizuoti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos įstaigoje.	Gavus pasiūlymą	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą	Analizuotų pasiūlymų skaičius.
12.	Užtikrinti gyventojų informavimą apie įstaigoje teikiamas socialines paslaugas, jų gavimo ir mokėjimo už jas sąlygas, aprūpinimą techninėmis pagalbos priemonėmis.	Nuolat	Direktorius	Teisingos informacijos apie mokamas ir nemokamas socialines paslaugas teikimas įstaigos internetinėje svetainėje.
13.	Kontroliuoti įstaigos korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano	Pagal poreikį	Asmuo atsakingas už korupcijos	Savalaikės priemonių vykdymo

	vykdymą ir pateikti informaciją apie priemonių vykdymą ir pasiūlymus dėl jų tikslinimo įstaigos vadovui		prevencijos kontrolės vykdymą	kontrolės užtikrinimas, kad priemonės būtų vykdomos nustatytais terminais.
14.	Parengti įstaigos Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planą 2026-2030 metams.	2025m gruodis	Direktorius	Parengtas Korupcijos prevencijos priemonių planas ateinantiems 4 metams.
15.	Peržiūrėti Centro darbuotojų pareigybių aprašymus ir, esant galimybei, įtraukti antikorupcinio požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	Kasmet	Direktorius, asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą	Apibrėžtos antikorupcinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės Centro darbuotojų pareigybių aprašymuose.