

PATVIRTINTA
Kupiškio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. vasario 10 d.
įsakymu Nr. VK-47

KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2026-2028 M. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomi rezultatai
1.	Sudaryti Korupcijos prevencijos programos ir įgyvendinimo priemonių planą 2026-2028 m.	2026 m. I ketv.	Įstaigos vadovas ir asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą	Parengtas, patvirtintas ir pateiktas 2026-2028 m. planas.
2.	Skelbti įstaigos interneto svetainėje: korupcijos prevencijos tvarkos aprašą, dovanų politiką, lygių galimybių politiką, kovos su korupcija priemonių planą, atsakingo asmens kontaktus.	Nuolat.	Įstaigos vadovas, svetainės administratorius.	Įstaigos internetinėje svetainėje atnaujinta ir viešai prieinama informacija.
3.	Skelbti metinę ataskaitą apie korupcijos prevencijos priemonių plano įgyvendinimą.	Kasmet.	Įstaigos vadovas, svetainės administratorius.	Ataskaita paskelbta svetainėje sekančių metų I ketv.
4.	Įstaigos tinklapyje www.kupiskiospc.lt skelbti informaciją apie Centro išlaidas ir pajamas.	Kas ketvirtį.	Įstaigos vadovas ir asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą.	Paskelbtas informacija apie Centro išlaidas ir pajamas.
5.	Užtikrinti gyventojų informavimą apie įstaigoje teikiamas socialines paslaugas, jų gavimo ir mokėjimo už jas sąlygas, aprūpinimą techninėmis pagalbos priemonėmis. Informaciją skelbti, esant pokyčiams sistemingai atnaujinti Centro internetinėje svetainėje.	Nuolat, atnaujinti esant pokyčiams.	Įstaigos vadovas, svetainės administratorius.	Internetinėje svetainėje pateikta išsami ir aktuali informacija.

6.	Įstaigos tinklapyje www.kupiskiospc.lt skelbti informaciją apie tarnybinių automobilių naudojimo tvarką.	Nuolat.	Įstaigos vadovas ir asmuo, atsakingas už interneto svetainės priežiūrą.	Įstaigos internetinėje svetainėje viešai prieinama informacija.
7.	Nagrinėti skundus, pareiškimus, prašymus dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų. Jiems nepasitvirtinus, nedelsiant informuoti Kupiškio rajono savivaldybės administraciją	Gavus skundą, pareiškimą.	Įstaigos vadovas, paskirta komisija, asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą.	Skundų, pateiktų pareiškimų dėl galimų korupcijos apraiškų skaičius per metus.
8.	Tikrinti socialinių paslaugų teikimo kokybę bei dokumentų pildymą, šalinti nustatytus pažeidimus.	Ne rečiau kaip 1 kartą per 6 mėnesius.	Įstaigos vadovas ir paskirta komisija.	Patikrinti dokumentai, fiksuoti pažeidimai, atlikti pataisymai.
9.	Taikyti darbuotojų ir klientų kaitą rotacijos principu. (organizuoti atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo kaitą, bei keisti darbuotojams priskirtus klientus.)	Ne rečiau kaip 1 kartą per 2 metus.	Įstaigos vadovas ir vyr. socialinis darbuotojas.	Sukurta darbuotojų rotacijos schema, kokybiškai organizuotos paslaugos, klientų atsiliepimų analizė.
10.	Naujai įdarbintiems įstaigos darbuotojams organizuoti mokymus korupcijos prevencijos tema.	Pagal poreikį, ne vėliau kaip 1 mėn. nuo įdarbinimo.	Įstaigos vadovas ir asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą.	Organizuoti mokymai korupcijos prevencijos tema, mokymų, dalyvių skaičius.
11.	Informuoti įstaigos vadovą ir STT apie įstaigoje gautą pranešimą dėl galimos korupcinės veiklos.	Gavus pranešimą.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą.	Laiku pateikti pranešimai STT teisės aktuose numatytomis sąlygomis ir tvarka.
12.	Analizuoti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos įstaigoje.	Gavus pasiūlymą.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą.	Analizuotų pasiūlymų skaičius.

13.	Kontroliuoti įstaigos korupcijos prevencijos programos priemonių plano vykdymą, pateikti informaciją ir pasiūlymus dėl tikslinimo įstaigos vadovui.	Pagal poreikį.	Įstaigos vadovas ir asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą.	Užtikrinta savalaikė kontrolė.
14.	Vykdyti antikorupcinio sąmoningumo didinimo veiklas (seminarai, informaciniai pranešimai, kt.)	Ne rečiau kaip 1 kartą per kalendorius metus.	Įstaigos vadovas.	Surengta veiklų programa, dalyvių skaičius, atsiliepimų analizė.

Parengė: Veronika Dulksnienė