Rokiškio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. sausio 21 d.
įsakymo Nr. V - 42
priedas

ROKIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026-2027 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojai	Terminas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
1	2	3	4	5	6
1.	Sistemingai atnaujinti tvarkas ir taisykles	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, skyrių vadovai, vyriausioji socialinė darbuotoja	Esant įstatymų pakeitimams	Aiškiai ir skaidriai reglamentuota vidaus politika	Pakeistų tvarkų, taisyklių skaičius
2.	Skelbti Centro interneto svetainėje www.rokiskiospc.lt korupcijos prevencijos programą bei visą informaciją apie antikorupcinę veiklą, vykdomą Centre	Administratorius	2026-2027 m.	Visuomenė informuota apie Centro korupcijos prevencijos programą ir antikorupcinę veiklą Centre	Informacijos skelbimas interneto svetainėje apie Centre teikiamas paslaugas, veiklą
3.	Skelbti Centro interneto svetainėje www.rokiskiospc.lt informaciją apie vykdomus ir įvykdytus viešuosius pirkimus, viešųjų pirkimų ataskaitas	Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus.	2026-2027 m.	Užtikrintas skaidrus viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas	Viešas informacijos prieinamumas Centro interneto svetainėje
4.	Skelbti Centro interneto svetainėje www.rokiskiospc.lt informaciją apie darbo užmokestį, finansines ataskaitas	Direktorius Buhalterija	Kartą per ketvirtį	Užtikrintas skaidrus ir viešas informacijos finansinių ir veiklos ataskaitų bei darbo užmokesčio skelbimas	Centro vykdomos veiklos, biudžeto asignavimų skaidrumo padidinimas

5.	Skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas Centro interneto svetainėje www.rokiskiospc.lt ir Užimtumo tarnybos puslapyje, Rokiškio r. savivaldybės puslapyje	Administracija	Esant laisvai darbo vietai	Užtikrintas efektyvesnis ir skaidresnis darbuotojų atrankos atlikimas	Viešas informacijos prieinamumas Centro interneto svetainėje
6.	Informuoti (priminti) darbuotojams apie viešųjų ir privačių interesų deklaravimą, jų svarbą ir būtinybę, vykdyti viešųjų ir privačių interesų deklaracijų teikimo kontrolę.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams.	Pateikiama per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Deklaracija tikslinama per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos. Jeigu paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo privalo deklaraciją papildyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas po šių aplinkybių paaiškėjimo.	Užtikrinta darbuotojų privačių interesų kontrolė. Išvengta interesų konflikto, didinamas visuomenės pasitikėjimas.	Savalaikis ir tinkamas privačių interesų deklaracijų pateikimas ir tikslinimas.
7.	Turto ir pajamų deklaravimas. Informuoti (priminti) darbuotojams apie turto ir pajamų deklaravimo svarbą ir būtinybę.	Administratorius	Kasmet iki gegužės 1 d.	Darbuotojų korupcinio sąmoningumo ir atsakomybės didinimas.	Priminimų išsiuntimas deklaruoti turintiems darbuotojams.

8.	Derinti svarbiausius įstaigos veiklos dokumentus su profesinių sąjungų darbuotojų atstovais.	Direktorius	2026-2027 m.	Socialinio dialogo ir darbuotojų pasitikėjimo įstaigos valdymu sustiprinimas, korupcijos ir interesų konflikto rizikos sumažinimas sprendimų priėmimo procese.	Su profesinių sąjungų atstovais suderintų įstaigos veiklos dokumentų skaičius.
9.	Atlikti metinę inventorizaciją	Direktorius Buhalterija	2026 m. 2027 m.	Turto praradimo ir neteisingos apskaitos rizikos sumažinimas	Ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto inventorizacijos atlikimas nustatytu terminu. Inventorizacijos aktų parengimas ir patvirtinimas
10.	Kelti atsakingų už korupcijos prevenciją asmenų kvalifikaciją, dalyvaujant seminaruose ir mokymuose korupcijos prevencijos klausimais.	Direktorius, Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.	2026-2027 m.	Dalyvavimas organizuojamuose mokymuose korupcijos prevencijos klausimais leis parengti efektyvesnes korupcijos prevencijos priemones, organizuoti ir vykdyti šių priemonių įgyvendinimą ir kontrolę.	Mokymuose dalyvavusių asmenų skaičius
11.	Šviesti darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais, organizuoti susitikimus su STT, VSD, policijos, prokuratūros ar kitais pareigūnais.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.	1 kartą per metus	Padidintas darbuotojų informuotumas ir sąmoningumas korupcijos prevencijos klausimais	Suorganizuotų korupcijos prevencijos priemonių skaičius.
12.	Užtikrinti, kad klientai turėtų galimybę pareikšti savo nuomonę apie Centre vykdomą veiklą, tinkamą ar nederamą darbuotojų elgesį. Sudaryti	Direktorius, Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.	Nuolat	Klientai anonimiškai informuos įstaigos direktorių apie jiems žinomas veikas, kurios	Gaunamų pranešimų skaičius, jo kitimas. Neigiamų ir

	galimybę interesantams palikti žinutes ar skambinti iškilus neaiškumui.			gali būti nusikalstamo korupcinio pobūdžio.	teigiamų pranešimų skaičius

Parengė:

Rokiškio socialinių paslaugų centro vyriausioji socialinė darbuotoja Kristina Kaluinienė