

**PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2023 METŲ ATASKAITA**

Eil. Nr.	Priemonė	Įgyvendinimo vertinimo kriterijai	Vykdyto terminai	Atsakingi asmenys	Priemonės įgyvendinimas/ įvykdymas
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją, kontrolės vykdymą Centre.	Direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo	2024 m. sausis, jei nebuvo paskirtas anksčiau	Direktorius	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, kontrolės vykdymą Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus 2023-04-04 įsakymu Nr. V-67 „Dėl atsakingo asmens paskyrimo už korupcijos prevencijos įgyvendinimą“.
2.	Supažindinti darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu.	Su programa darbuotojai supažindinti per DVS „Kontorą“	2023 m. gruodis	Administratorius	Darbuotojai supažindinti su Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu per DVS „Kontora“.
3.	Paskelbti Centro interneto svetainėje Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą 2023-2025 metams	Programa paskelbta Centro interneto svetainėje	2023 m. gruodis	Administratorius	Korupcijos prevencijos programa ir planas paskelbti Centro internetinėje svetainėje, adresu: www.pasvaliopsc.lt/korupcijos-prevencija
4.	Tikslinti 2023-2025 metų programą.	Esant poreikiui patikslinta programa, jos įgyvendinimo priemonių planas	Pagal poreikį	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Peržiūrėta ir atnaujinta Korupcijos prevencijos programa ir planas. Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus 2023-12-27 įsakymu Nr. V-271 „Dėl Pasvalio rajono paramos šeimai centro 2023-2025 metų korupcijos prevencijos programos patvirtinimo“.
5.	Tirti skundus, pranešimus, siūlymus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus.	100 proc. išnagrinėti prašymus, pasiūlymus skundus pagal Centro nustatytą tvarką. Skundų, pateiktų pareiškimų dėl galimų korupcijos	Gavus skundą, pranešimą ar kt.	Direktorius	Pranešimų apie korupcijos prielaidas ar atvejus ataskaitiniu laikotarpiu negauta.

		aprašų, skaičius.	informaciją		
6.	Informuoti Centro darbuotojus apie metinį biudžetą, finansinę ir ūkinę veiklą, gautas pajamas ir jų panaudojimą.	100 proc. informacijos paskelbta Centro internetinėje svetainėje.	2 kartus per metus	Direktorius, vyr. buhalteris	Informacija skelbiama interneto svetainėje, adresu: www.pasvaliopsc.lt/administracine-prevencija/biudzeto-vykdyto-ataskaitos/ , darbuotai supažindinti per 2023-01-30 ir 2023-12-05 Pasvalio rajono paramos šeimai centro darbuotojų susirinkimus.
7.	Darbuotojų posėdžiuose aptarti darbuotojų konfidencialios informacijos naudojimą, kitus galimus korupcijos pasireiškimo atvejus ir prevencijos galimybes, galinčias užkirsti kelią jų atsiradimui.	Darbuotojų posėdžių protokolai ir juose aptarti korupcijos pasireiškimo atvejai ir prevencijos galimybės.	2 kartus per metus	Direktorius, asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	2 kartus per 2023-01-30 ir 2023-12-05 Pasvalio rajono paramos šeimai centro darbuotojų susirinkimus aptarta darbuotojų konfidencialios informacijos naudojimas, kiti galimi korupcijos pasireiškimo atvejai ir prevencijos galimybės.
8.	Skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas Centre.	Informaciją apie laisvas darbo vietas ir skelbiamus konkursus/atrankas skelbiama Centro interneto svetainėje, Facebook paskyroje Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainėje, Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.	Pagal poreikį	Direktorius, administratorius	2023 metais Pasvalio rajono paramos šeimai centre laisvų darbo vietų nebuvo.
9.	Užtikrinti skaidrų darbuotojų priėmimą į darbą vadovaujantis teisės aktais.	Skundų dėl galimų korupcijos aprašų skaičius.	Nuolat	Direktorius	-
10.	Skelbti informaciją apie vienodas pareigas einančių darbuotojų mėnesinį darbo užmokestį.	Informacija paskelbta Centro svetainėje.	Kas ketvirtį	Direktorius, vyr. buhalteris, asmuo atsakingas už įstaigos internetinę svetainę	Kas ketvirtį skelbta centro svetainėje, adresu: www.pasvaliopsc.lt/administracine-prevencija/darbo-uzmokestis/ informacija apie vienodas pareigas einančių darbuotojų mėnesinį darbo

					užmokestį.
11.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą, viešinti atitinkamus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.	Viešųjų pirkimų dokumentai pavišinti teisės aktų nustatyta tvarka.	Nuolat	Direktorius, ūkvedys	Viešųjų pirkimų dokumentai pavišinti Centro internetinėje svetainėje, adresu: www.pasvaliopsc.lt/administracine-prevencija/viesieji-prkimai/ .
12.	Užtikrinti, kad pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų darbuotojai, kurie prieš tai pasirašė konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją ir deklaravo privačius interesus.	Darbuotojų pasirašyti dokumentai: konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją. Laiku darbuotojų pateiktos privačių interesų deklaracijos.	Nuolat	Direktorius, ūkvedys	Darbuotojų pasirašyti dokumentai: konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją, pateiktos privačių interesų deklaracijos.
13.	Centro darbuotojų mokymai korupcijos prevencijos klausimais. Darbuotojų antikorpucinis sąmoningumo didinimas.	Mokymuose dalyvavusių asmenų skaičius	Kasmet	Direktorius	Mokomoji medžiaga parengta pagal STT mokomąją medžiagą „Korupcijos samprata“, dalyvavo 16 darbuotojų, mokymai vyko savarankiškai 2023-11-28.
14.	Vykdyti paramos lėšų panaudojimo kontrolę.	Pateiktos paramos lėšų panaudojimo ataskaitos VMI. Paramos lėšų kontrolė vykdoma pagal Centro direktoriaus patvirtintą tvarkos aprašą.	Pagal poreikį	Direktorius, vyr. buhalteris	Kontrolė nuolat vykdoma
15.	Centro interneto svetainėje skelbti informaciją, kur gali kreiptis asmuo susidūręs su korupcinio pobūdžio veika.	Centro interneto svetainėje www.pasvaliopsc.lt skelbiama informacija, kur gali kreiptis asmuo susidūręs su korupcinio pobūdžio veika įstaigoje.	Nuolat	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Informacija paskelbiama interneto svetainėje, adresu: www.pasvaliopsc.lt/korupcijos-prevencija/ .
16.	Atlikti anoniminę įstaigos darbuotojų apklausą, siekiant nustatyti darbuotojų toleranciją korupcijai,	Apklaustų darbuotojų skaičius ne mažiau 50 proc. visų darbuotojų.	Kiekvienais metais iki gruodžio 31 d.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Atlikta apklausa, dalyvavo 90 procentų darbuotojų, apklausa vyko nuo 2023-06-21 iki 2023-07-03. Apklausoje dalyvauti buvo

	apklausos rezultatus skelbti įstaigos interneto svetainėje.				pakviesti visi Pasvalio rajono paramos šeimai centro darbuotojai. Apklausa buvo anoniminė, darbuotojai gavo į asmeninius elektroninius paštus pakvietimus užpildyti anketą www.apklausa.lt platformoje.
--	---	--	--	--	--
