

**PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2024 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 (pasikeitė darbuotojas)	Direktorius	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, kontrolės vykdymą Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus 2024-11-06 įsakymu Nr. V-372 „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 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 2024-11-20 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 galimybes.	2 kartus per metus	Direktorius, asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	2 kartus per 2023-01-30 ir 2024-11-20 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	2024 metais rugpjūčio 7 d. valstybės tarnautojų registre skelbtas konkursas Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus pavaduotojos socialiniams reikalams pareigybei užimti.
9.	Užtikrinti skaidrų darbuotojų priėmimą į darbą vadovaujantis teisės aktais.	Skundų dėl galimų korupcijos aprašų skaičius.	Nuolat	Direktorius	Valstybės tarnautojų registre „Vataras-Vatis“ sistemoje 2024 m. rugpjūčio 7 d. buvo paskelbtas konkursas į Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams. 2024 m. rugpjūčio 26 d. buvo sudaryta atrankos komisija Pasvalio rajono paramos šeimai

					<p>centro direktoriaus įsakymu Nr. 288 „Dėl atrankos komisijos sudarymo“. 2024 m. rugpjūčio 28 d. įvyko konkursas į Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams. Remiantis Pasvalio rajono paramos šeimai centro įsakymu 2024 m. balandžio 2 d. Nr. V-93 „Dėl Pasvalio rajono paramos šeimai centro pareigybių sąrašo, dėl kurių teikiamas prašymas į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą, tvirtinimo“ 2024 m. rugpjūčio 30 d. pateiktas prašymas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai „Dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti pareigas viešojo sektoriaus subjekte“. 2024 m. rugsėjo 10 d. gauta pažyma, kad registruose jokių duomenų apie užklaustą asmenį nerasta. Nuo 2024 m. spalio 1 d. Pasvalio rajono paramos šeimai centre direktoriaus įsakymu 2024 m. spalio 1 d. Nr. K-171, asmuo priimtas dirbti Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus pavaduotoju socialiniams reikalams.</p>
10.	<p>Skelbti informaciją apie vienodas pareigas einančių darbuotojų mėnesinį darbo užmokestį.</p>	<p>Informacija paskelbta Centro svetainėje.</p>	<p>Kas ketvirtį</p>	<p>Direktorius, vyr. buhalteris, asmuo atsakingas už įstaigos internetinę svetainę</p>	<p>Kas ketvirtį skelbta centro svetainėje adresu: www.pasvaliopsc.lt/administracine-prevencija/darbo-uzmokestis/</p>

					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 paviešinti teisės aktų nustatyta tvarka.	Nuolat	Direktorius, Ūkio dalies vedėjas	Viešųjų pirkimų dokumentai paviešinti 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, Ūkio dalies vedėjas	Darbuotojų pasirašyti dokumentai: konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją, laiku pateiktos privačių interesų deklaracijos.
13.	Centro darbuotojų mokymai korupcijos prevencijos klausimais. Darbuotojų antikorupcinis 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	Apklaustų darbuotojų skaičius ne mažiau 50 proc. visų darbuotojų.	Kiekvienais metais iki	Asmuo atsakingas už korupcijos	Atlikta apklausa. Apklausoje dalyvauti buvo pakviesti visi

	nustatyti darbuotojų toleranciją korupcijai, apklausos rezultatus skelbti įstaigos interneto svetainėje.		gruodžio 31 d.	prevenciją ir kontrolę	Pasvalio rajono paramos šeimai centro darbuotojai. darbuotojų apklausa buvo anoniminė, darbuotojai gavo į asmeninius elektroninius paštus pakvietimus užpildyti anketą www.apklausa.lt platformoje.
--	--	--	----------------	------------------------	--
