

PATVIRTINTA
Jonavos rajono neįgaliųjų
veiklos centro direktoriaus
2025 m. vasario 12 d.
įsakymu Nr. Į-1-12

**JONAVOS RAJONO NEĮGALIŪJŲ VEIKLOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 METŲ VEIKSMŲ PLANO
ĮGYVENDINIMO ATASKAITA UŽ 2024 METUS**

Eilės Nr.	Problema, rizika	Sprendimo, valdymo būdas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Laukiamas ir <u>pasiektas</u> rezultatas
I. GERESNIS ADMINISTRAVIMAS IR KONTROLĖS BEI VIEŠUMO UŽTIKRINIMAS					
<p>Tikslas – nustatyti ir pašalinti teisės aktų, procedūrų spragas, dėl kurių gali atsirasti sąlygos korupcijai, užtikrinti efektyvų kontrolės priemonių taikymą ir informacijos viešinimą.</p>					
<p>Tikslo rezultato kriterijai:</p>					
<p>1. Centre vykdoma koordinuota ir į konkrečius rezultatus orientuota korupcijos ir kitų pažeidimų prevencija, įgyvendinamos ar tęsiamos įgyvendintos skaidrumą didinančios iniciatyvos.</p>					
<p>2. Peržiūrimi, analizuojami ir atnaujinami Centro vidaus dokumentai.</p>					
1.	Centro vidaus dokumentai gali būti nepakankami, kad sukurti korupcijai atsparią aplinką taikant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones.	1.1. Nuolat peržiūrėti vidaus dokumentus, jeigu reikia – atnaujinti ar parengti naujus.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas, raštvedys, kiti darbuotojai pagal savo darbo funkcijas.	Nuolat.	<p>Nustatyta, ar Centro vidaus dokumentai pakankami kuriant korupcijai atsparią aplinką. Nuolat peržiūrimi, jeigu reikia, rengiami nauji ar atnaujinami jau esami vidaus dokumentai.</p> <p><u>Priemonė įgyvendinta. 2024 m. atnaujinti ar patvirtinti nauji dokumentai: Darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, Valdymo struktūra ir jos aprašymas, Socialinės globos kainų apskaičiavimo metodika, Gyventojų asmeninių lėšų ir</u></p>

					<u>kito turto naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašas, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas, Lėšų asmeninei pagalbai teikti apskaitos ir naudojimo tvarkos aprašas, Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės, Socialinių paslaugų srities darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas ir kt.</u> <u>Nustatyta, kad Centro vidaus dokumentai pakankami kuriant korupcijai atsparią aplinką.</u>
2.	Gali būti viešai skelbiama nepakankamai Centro vidaus dokumentų, susijusių su valdymu, pajamomis, išlaidomis, darbuotojų vidutiniu darbo užmokesčiu.	1.2. Centro interneto svetainėje viešai skelbti dokumentus, susijusius su valdymu, pajamomis, išlaidomis, darbuotojų vidutiniu darbo užmokesčiu.	Raštvedys, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas, kiti darbuotojai pagal savo darbo funkcijas.	Nuolat, parengus naujus dokumentus.	Dokumentai, susiję su valdymu, pajamomis, išlaidomis, darbuotojų vidutiniu darbo užmokesčiu viešai skelbiami Centro interneto svetainėje. <u>Priemonė įgyvendinta. Nustatyta, kad 2024 m. reikiami dokumentai skelbiami Centro interneto svetainėje:</u> <u>Biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitų rinkiniai;</u> <u>Finansinių ataskaitų rinkiniai;</u> <u>Informacija apie darbuotojų vidutinį darbo užmokestį;</u> <u>Valdymo struktūra.</u>
3.	Ne visi darbuotojai gali būti susipažinę su jiems aktualiais Centro vidaus dokumentais.	1.3. Užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų susipažinę su jiems aktualiais Centro dokumentais.	Raštvedys, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.	Nuolat, parengus naujus dokumentus, pradėjus dirbti naujam	Darbuotojai pasirašytinai supažindinami su jiems aktualiais vidaus dokumentais.

				darbuotojui.	<u>Priemonė įgyvendinta. Nustatyta, kad 2024 m. visi (100 proc.) darbuotojai supažindinti su jiems aktualiais vidaus dokumentais (tvarkų aprašais, darbo grafikai, įsakymais ir kt.).</u>
4.	Vykdomų viešųjų pirkimų skaidrumas.	1.4. Apie viešuosius pirkimus skelbti teisės aktų nustatyta tvarka.	Viešųjų pirkimų organizatorius.	Nuolat.	Viešai paskelbti pirkimai vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka. <u>Priemonė įgyvendinta. Nustatyta, kad 2024 m. CVP IS paskelbti 204 pirkimai, CPO vykdytas 1 pirkimas, Centro interneto puslapyje paskelbti viešuosius pirkimus reglamentuojantys vidaus dokumentai.</u>
5.	Gali pasitaikyti atvejų, kai darbuotojai nevykdytų arba netinkamai vykdytų VPIDĮ reikalavimus. Todėl būtina imtis aktyvių priemonių, kad būtų užtikrintas visų reikiamų deklaracijų pateikimas ir jų įvertinimas.	1.5. Vykdyti privačių interesų deklaracijų pateikimo ir atnaujinimo kontrolę, siekiant darbuotojų viešųjų ir privačių interesų suderinamumo, užtikrinant, kad sprendimai būtų priimami nešališkai, pirmenybę teikiant viešiesiems interesams.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas, atitiktis pareigūnas.	Deklaracijos pateikiamos kartą per metus (jeigu reikia, jos tikslinamos metų eigoje) arba pasikeitus darbuotojui, einančiam pareigas. Deklaracijos tikrinamos du kartus per metus: pateikus deklaracijas ir peržiūrimos po pusės metų.	Pateiktos visų darbuotojų (100 proc.), užimančių pareigas, kurias einant privaloma deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, deklaracijos. Peržiūrėti ir įvertinti visų (100 proc.) privalančių deklaruoti darbuotojų privačių interesų deklaracijose pateikti duomenys. Jeigu reikia, pateikti siūlymai dėl nustatytų neatitiktųjų šalinimo. <u>Priemonė įgyvendinta. Nustatyta, kad 2024 m. pateiktos visos (100 proc.) deklaracijos, jos patikrintos, neatitiktųjų nerasta,</u>

					<u>pasiūlymų nepateikta.</u>
6.	2022-10-01 įsigaliojus naujam korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo modeliui, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Centre dar nebuvo atliktas ir išvada neruošta. Taigi pastaraisiais metais nėra duomenų apie korupcijos pasireiškimo tikimybės riziką.	1.6. Atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą konkrečioje Centro veiklos srityje ir pateikti išvadą tvirtinti Centro direktoriui.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas.	Per 2025 m.	Atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas konkrečioje Centro veiklos srityje ir išvada patvirtinta Centro direktoriaus. <u>Priemonės įgyvendinimo rezultatas laukiamas 2025 m.</u>
II. PASLAUGŲ TEIKIMAS					
Tikslas – užtikrinti skaidrumą, viešumą ir atskaitingumą teikiant paslaugas.					
Tikslo rezultato kriterijai:					
1. Užtikrintas skaidrus ir atskaitingas paslaugų teikimas;					
2. Užtikrintas paslaugų teikimo ir projektų vykdymo viešinimas.					
7.	Atskaitingumas dėl suteiktų socialinių paslaugų ir panaudotų lėšų.	2.1. Teikti ataskaitinius dokumentus apie suteiktas paslaugas (apimtį, kainą ir pan.) Jonavos rajono savivaldybės administracijai. Pagal teisės aktų pakeitimus atnaujinti kainų paskaičiavimus, atnaujinti skaičiavimo metodiką.	Direktorius, ūkvedys, raštvedys, direktoriaus pavadojas socialiniams reikalams.	Nustatytais terminais, pasikeitus teisės aktams.	Nustatytais terminais teikti ataskaitiniai dokumentai apie suteiktas paslaugas Jonavos rajono savivaldybės administracijai. Pagal teisės aktų pakeitimus atnaujinti kainų skaičiavimai, jų metodika. <u>Priemonė įgyvendinta. Nustatyta, kad 2024 m. teikti ataskaitiniai dokumentai: direktoriaus veiklos ataskaita už 2023 m., nekilnojamojo turto valdymo ataskaita už 2023 m., dienos ir ilgalaikės</u>

					<p><u>socialinės globos teikimo išlaidų ataskaitos, laikino atokvėpio paslaugų teikimo ir finansavimo ataskaitos, socialinės globos teikimo asmenims su sunkia negalia ataskaitos, mokėtinų sumų ataskaitos, spec. lėšų ataskaitos, biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitų rinkiniai ir finansinių ataskaitų rinkiniai. 2023 m. metinių ataskaitų rinkinys pateiktas Jonavos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai. Pasikeitus teisės aktams, atnaujinta ir direktoriaus 2024 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. J-1-108 patvirtinta Socialinės globos kainų apskaičiavimo metodika.</u></p>
8.	<p>Siekiant užtikrinti, kad Centro paslaugos būtų teikiamos skaidriai, tikslinga sudaryti galimybes viešai ir vartotojui patogiu būdu susipažinti su aktualia informacija užtikrinant veiklos viešumą.</p>	<p>2.2. Skelbti Centro interneto svetainėje ir „Facebook“ paskyroje informaciją apie teikiamas paslaugas ir viešinti vykdomas veiklas.</p>	<p>Direktoriaus pavaduojas socialiniams reikalams, raštvedys, socialiniai darbuotojai, socialinių paslaugų įstaigos psichologas.</p>	<p>Nuolat, atsiradus naujos aktualios informacijos.</p>	<p>Nauja ir aktuali informacija apie paslaugų teikimą skelbiama Centro interneto puslapyje ir „Facebook“ paskyroje. Viešintos vykdomos veiklos.</p> <p><u>Priemonė įgyvendinta. Centro interneto puslapyje skelbta aktuali informacija apie paslaugas, jų pobūdį, paslaugų gavėjų tikslinę grupę, mokėjimą už</u></p>

					<u>paslaugas. Centro interneto puslapyje ir „Facebook“ paskyroje viešinama veikla, organizuojami užsiėmimai, šventės ir iniciatyvos.</u>
9.	Struktūrinio padalinio „Gyvenimo namai“ paslaugų gavėjų asmeninių lėšų ir kito turto naudojimas ir apskaita. Šią sritį reglamentuojantis Centro tvarkos aprašas patvirtintas 2017 m., todėl gali būti pasenęs.	2.3. Peržiūrėti ir, jeigu reikia, atnaujinti 2017 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. J-1-72 „Dėl Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro neveiksnių, dalinai nesavarankiškų, savarankiškų gyventojų asmeninių lėšų ir kito turto naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą tvarkos aprašą.	Direktoriaus pavadojas socialiniams reikalams, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas	Per 2024 m. I pusmetį.	Peržiūrėtas ir, jeigu reikia, atnaujintas tvarkos aprašas. <u>Priemonė įgyvendinta. Peržiūrėtas ir direktoriaus 2024 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. J-1-64 atnaujintas Gyventojų asmeninių lėšų ir kito turto naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašas.</u>
		2.4. Tikrinti asmeninių lėšų ir kito turto naudojimą ir apskaitą.	Direktoriaus įsakymu iš 3 darbuotojų sudaryta komisija.	Du kartus per metus: birželio 30 d. ir gruodžio 31 d. duomenimis.	Atliktas patikrinimas ir parašytas patikrinimo aktas. Nustatyta, kokie likučiai yra banko sąskaitose, grynųjų pinigų, esančių pas atsakingą dabuotoją, likučiai, jeigu yra – banko indėliai ir kitas turtas. <u>Priemonė įgyvendinta. 2024 m. sausio 4 d. tikrinimo aktas 2023 m. gruodžio 31 d. duomenimis ir 2024 m. liepos 2 d. tikrinimo aktas 2024 m. birželio 30 d. duomenimis. 2025 m. sausio 6 d. aktas 2024 m. geruodžio 31 d. duomenimis. Aktuose nustatyta, kokie likučiai yra banko</u>

					<u>saskaitose, grynujų pinigų, esančių pas atsakingą darbuotoją, likučiai, apskaitos neatitikimų nenustatyta.</u>
10.	Paslaugų gavėjų vartojamų medikamentų naudojimas ir apskaita.	2.5. Užtikrinti griežtą „keturių akių“ principu tvarkomą paslaugų gavėjų naudojamų medikamentų apskaitą.	Bendrosios praktikos slaugytojas, ūkvedys.	Nuolat pildoma apskaita sutikrinama baigiantis kalendoriniam mėnesiui.	Užpildytos medikamentų apskaitos formos, kurios sutikrintos atsakingų darbuotojų užtikrinant griežtą „keturių akių“ principą <u>Priemonė įgyvendinta. Apskaitos formos užpildytos ir sutikrintos.</u>
11.	Siekiant užtikrinti, kad Centro įgyvendinami projektai būtų vykdomi skaidriai, tikslinga sudaryti galimybes viešai ir vartotojui patogiu būdu susipažinti su aktualia informacija apie šiuos projektus.	2.6. Skelbti Centro interneto svetainėje ir „Facebook“ puslapyje informaciją apie vykdomus projektus.	Direktoriaus pavaduojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai, socialinių paslaugų įstaigos psichologas.	Atsiradus naujos informacijos.	Nauja ir aktuali informacija apie projektų vykdymą skelbiama Centro interneto puslapyje ir „Facebook“ puslapyje. <u>Priemonė įgyvendinta. Viešinama nauja ir aktuali informacija Centro interneto puslapyje ir „Facebook“ puslapyje apie vykdomus projektus.</u>

III. KOMUNIKACIJA IR SVIETIMAS

Tikslas – didinti nepakantumą korupcijai ir kitiems pažeidimams, skatinti darbuotojus įsitraukti į antikorupcinę, skaidrumą didinančią veiklą.

Tikslo rezultato kriterijai:

1. Darbuotojai turi žinių korupcijos prevencijos temomis ir klausimais, susipažinę su korupcijos prevenciją reglamentuojančiais vidaus dokumentais, žino, kaip ir kur pranešti apie daromus, padarytus ar rengiamus padaryti pažeidimus.
2. Viešinami dokumentai ir kita susijusi informacija susijusi su korupcijai atsparios aplinkos kūrimu.
3. Darbo tarybos aktyvus vaidmuo derinant su darbo užmokesčiu ir darbo santykiais susijusius vidaus dokumentus.

12.	Aktualios informacijos, korupcijai atsparios	3.1. Užtikrinti, kad darbuotojai išklaustyti mokymus ar paskaitas aktualiomis	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas,	Kasmet.	Kasmet bent keli darbuotojai dalyvauja bent 1 mokymuose arba paskaitoje.
-----	--	---	---	---------	--

	<p>aplinkos klausimais darbuotojams.</p> <p>kūrimo teikimas</p>	<p>korupcija</p> <p>i atsparios aplinkos kūrimo temomis.</p>	<p>antikorupcijos komisijos nariai ir kiti darbuotojai.</p>		<p><u>Priemonė įgyvendinta. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas, antikorupcijos komisijos nariai 2024 m. balandžio 16 d. nuotoliu dalyvavo Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos organizuojamame metodinės pagalbos renginyje „Korupcijos prevencijos veiksmų planu rengimas“.</u></p>
		<p>3.2. Supažindinti darbuotojus su korupcijai atsparios aplinkos kūrimo dokumentais. Šiuos dokumentus ir kitą aktualią informaciją (pvz., kur kreiptis susidūrus su korupcijos apraiškomis, vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą ir kt.) skelbti Centro interneto svetainėje.</p>	<p>Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas.</p>	<p>Nuolat, atsiradus naujai informacijai ar paruošus naujus dokumentus, pradėjus dirbti naujam darbuotojui.</p>	<p>Darbuotojai supažindinti su korupcijai atsparios aplinkos kūrimo dokumentais. Centro interneto svetainėje paskelbti dokumentai ir aktuali informacija, susijusi su korupcijai atsparios aplinkos kūrimu.</p> <p><u>Priemonė įgyvendinta. Darbuotojai supažindinti su 2024 m. parengtu korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų planu, 2024 m. atnaujintu Informacijos pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centre teikimo tvarkos aprašu.</u></p>

					<p><u>Centro interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ viešai paskelbta informacija, kur kreiptis susidūrus su korupcijos apraiškomis, atsakingo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą asmens kontaktinė informacija, viešųjų ir privačių interesų derinimo informacija ir kita aktuali informacija susijusi su korupcijos prevencija. Šioje skiltyje viešai prieinami Centro korupcijai atsparios aplinkos kūrimo dokumentai, tarp jų ir 2024 m. parengtas korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų planas. Centro interneto svetainės skiltyje „Pranešėjų apsauga“ viešai paskelbta informacija apie pranešimų dėl pažeidimų teikimo tvarką, pranešimo apie pažeidimą forma, Informacijos pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centre teikimo tvarkos aprašas.</u></p>
	Pranešimas ar skundas gali nepasiekti adresato.	3.3. Reguliariai tikrinti Centro patalpose įrengtą anoniminę dėžutę, skirtą darbuotojų ir paslaugų gavėjų prašymams,	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas, kompetentingas	Nuolat.	Reguliariai tikrinta anoniminė dėžutė, skirta darbuotojų ir paslaugų gavėjų prašymams, pageidavimams, skundams

		pageidavimams, skundams. Reguliariai tikrinti pranešėjų vidinio kanalo elektroninio pašto dėžutę.	subjektas.		bei vidinio pranešėjų kanalo elektroninio pašto dėžutė. <u>Priemonė įgyvendinta.</u> <u>Reguliariai tikrinta anoniminė dėžutė ir vidinio pranešėjų kanalo elektroninio pašto dėžutė.</u> <u>Pranešimų nesulaukta.</u>
Darbuotojų teisių atstovavimas darbo santykių ir darbo užmokesčio srityse.	3.4. Suderinti su Centre veikiančios darbuotojų darbo tarybos atstovais darbo užmokesčių reglamentuojantį tvarkos aprašą, kitus darbo santykius nustatančius tvarkos aprašus, pagal suminę darbo laiko apskaitą dirbančių darbuotojų darbo grafikus.		Raštvedys.	Nuolat, parengus naują dokumentą.	Darbo apmokėjimo tvarkos aprašai, kiti su darbo santykiais susiję tvarkos aprašai, pagal suminę darbo laiko apskaitą dirbančių darbuotojų darbo grafikai pasirašytinai suderinti su darbo tarybos atstovu. Darbo taryba gali teikti pastabas ir siūlymus dėl šių dokumentų. <u>Priemonė įgyvendinta.</u> <u>Su darbo tarybos atstovu 2024 m. suderinta:</u> <u>Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašai, pagal suminę darbo laiko apskaitą dirbančių darbuotojų darbo grafikai.</u> <u>Darbo tarybos atstovas susipažino su darbuotojų veiklos vertinimo išvadomis už 2023 m.</u>