

PATVIRTINTA
Jonavos rajono neįgaliųjų
veiklos centro direktoriaus
2024 m. kovo 29 d. įsakymu
Nr. Į-1-42

JONAVOS RAJONO NEĮGALIŪJŲ VEIKLOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro korupcijos prevencijos 2023–2025 metų veiksmų planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPI) ir remiantis Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283 „Dėl Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Plano tikslas – užtikrinti veiksmingą, kryptingą ir nuoseklų Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro (toliau – Centras) korupcijos rizikos valdymo ir skaidrumo propagavimo įgyvendinimą, korupcijos prevencijos ir jos kontrolės sistemos Centre funkcionavimą, tobulinti esamas ir diegti naujas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones ir tokiu būdu didinti Centro veiklos viešumą ir atvirumą, vykdomų procedūrų skaidrumą ir darbuotojų atsparumą korupcijai.

3. Psibaigus kalendoriniams metams, per naujų metų I ketvirtį parengiama Plano vykdymo už praėjusius kalendorinius metus ataskaita, kurioje vertinama Plano vykdymo veiksmingumas, ar sumažinti arba pašalinti korupcijos rizikos veiksniai, ar būtina nustatyti naujas korupcijos rizikos priemones, analizuojamos korupcijos rizikos mažinimo priemonių neįgyvendinimo priežastys, taip pat, kurios įgyvendintos korupcijos rizikos mažinimo priemonės buvo veiksmingos, o kurios nedavė norimų rezultatų, ar sumažėjo (ir kiek) korupcijos rizika, įgyvendinus Plane numatytas korupcijos rizikos mažinimo priemones.

4. Plane vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos KPI, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – VPIDI) ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS APLINKOS IR KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIŲ ANALIZĖ

5. Vadovaujantis KPI galiojančios redakcijos 7 str. 6 d. nuostata, viešojo sektoriaus subjekto vadovo sprendimu gali būti rengiami viešojo sektoriaus subjekto korupcijos prevencijos veiksmų planai. Paskutinį kartą Centro Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas rengti 2021–2023 metų laikotarpiui. Analizuojant Korupcijos prevencijos 2021–2023 metų programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitas už 2021 m., 2022 m. ir 2023 m., nustatyta, kad programa ir planas buvo sėkmingai įgyvendinti pasiekiant iškeltus tikslus. Nustatyta, kad buvo tinkamai parinkti uždaviniai tikslams pasiekti, o pasirinktos priemonės padėjo pasiekti laukiamus rezultatus numatyta apimtimi. Įvertinus teigiamus rezultatus, būtina ir toliau tobulinti ir plėtoti antikorupcinio sąmoningumo didinimą, prevenciją ir korupcinių nusikaltimų prevenciją. Atsižvelgiant į ankstesnio laikotarpio Centro korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano efektyvumą, Centro direktorius priėmė sprendimą rengti Planą 2024–2026 metams.

6. Centre korupcijos rizikos veiksniai galimi šiose veiklos srityse:

6.1. Centro struktūrinio padalinio „Gyvenimo namai“ paslaugų gavėjų asmeninių lėšų tvarkymas ir naudojimas;

6.2. Viešųjų pirkimų vykdymas, organizavimas ir kontrolė;

6.3. Sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir medikamentų naudojimo srityje;

6.4. Atliekant kitas paslaugų teikimo funkcijas;

6.5. Įgyvendinant teisės aktais pavestas funkcijas.

6.6. Darbo santykių ir darbo užmokesčio srityje.

6.7. Atliekant mitybos organizavimo funkcijas.

7. Nustatytos Centro stiprybės, silpnybės, galimybės, grėsmės (SSGG metodas) matomos žemiau pateiktoje lentelėje:

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
<ul style="list-style-type: none"> – Kompetentingas ir kvalifikuotas darbuotojų personalas. – Aktyvus dalyvavimas viešinant bei kuriant teigiamą įstaigos įvaizdį, skatinant asmenų su negalia integraciją visuomenėje ir organizuojant įvairias iniciatyvas. – Patvirtinta valdymo struktūra, orientuota į rezultatus. – Sėkmingai plėtojami glaudūs ryšiai su socialiniais partneriais, kaimyninėmis savivaldybėmis bei tarptautinėmis organizacijomis. – Įstaigą pritaikyta prie licencijavimui keliamų reikalavimų. Gautos šios licencijos: licencija teikti institucinę socialinę globą (ilgalaikę, trumpalaikę) suaugusiems asmenims su negalia, licencija teikti institucinę socialinę globą (dienos) suaugusiems asmenims su negalia bei licencija verstis asmens sveikatos priežiūros veikla ir teikti slaugos–bendrosios praktikos, kineziterapijos paslaugas. – Platus teikiamų paslaugų spektras: informavimas, užimtumas, neformalus švietimas, maitinimas, transportavimas ir kt. – Centre teikiamos psichologo ir kineziterapeuto paslaugos. – Išplėtotas specialaus transporto infrastruktūra. Įstaiga transporto paslaugas teikia nauju spec. asmenims su negalia pritaikytu autobusiuku. – Įstaiga įsigijusi lengvąjį automobilį, su kuriuo ekonomiškiau pervežami asmenys su negalia ir tvarkomi administraciniai reikalai. – Sukurta materialinė bazė leidžia teikti kokybiškas dienos ir ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas. – Aktyvus dalyvavimas įvairiose veiklose. – Remiantis individualiais planais socialiniai darbuotojai tikslingai ugdo ir lavina asmenų su negalia asmenų kompetencijas. – Racionalus finansinių ir žmogiškųjų išteklių naudojimas. – Nuolatinis personalo kvalifikacijos kėlimas. – Vyrauja didžiosios dalies darbuotojų rūpestingumas, atsakingumas, darbštumas ir nuoširdumas. – Nuolatinis bendradarbiavimas su asmenų su negalia artimaisiais. – Sukurta bazė praktikai atlikti – suteikta Jaunimo reikalų agentūros akreditacija. – Dalyvavimas projektinėje veikloje. – Asmenų su negalia bendruomenės tradicijų puoselėjimas ir kūrimas. 	<ul style="list-style-type: none"> – Nedidelis darbo užmokestis neleidžiantis pritraukti profesionalių ir perspektyvių darbuotojų, o jau dirbančius kvalifikuotus darbuotojus verčia ieškoti patrauklesnių darbo pasiūlymų. – Nėra matuojamas klientų pasitenkinimas organizacijos teikiamomis paslaugomis. – Darbuotojai neturi pakankamai žinių edukacinių technologijų naudojimo srityje. – Menkos darbuotojų anglų kalbos žinios riboja įstaigos veiklos vystymą. – Menka galimybė dalyvauti projektuose. – Per mažai laiko skiriama asmenų su sunkia negalia ugdymui. – Reikalingas patalpų praplėtimas. – Riboti veiklos finansavimo ištekliai sunkina galimybes organizuoti vasaros poilsį. – Pavojingas darbas darbuotojų sveikatai dėl asmenų, turinčių proto ir psichikos negalią, neprognozuojamo, agresyvaus elgesio. – Tėvų ar globėjų nenoras gauti dienos socialinės globos paslaugas dėl lėšų taupymo. – Tinkamos kvalifikacijos darbuotojų stoka darbo rinkoje. – Nepakankamas programų finansavimas. – Reglamentuojančių veiklą teisės aktų pasikeitimai. – Darbuotojų ligos. – Didelis nenumatytų darbų skaičius. – Dažna Europos duomenų apsaugos valdybos leidžiamų rekomendacijų kaita. – Techninės/ programinės įrangos naudojimo nepakankamumas.

<ul style="list-style-type: none"> – Informacijos pasiekiamumas ir pastovus informacijos atnaujinimas internetinėje svetainėje ir „Facebook“ puslapyje. – Kiekvienas asmuo turi teisę teikti pasiūlymus įstaigos teikiamų paslaugų gerinimo procesui. – Bendravimas su kitomis globos, socialines paslaugas teikiančiomis Lietuvos ir užsienio organizacijomis ir kt. – Asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus vertinimo išvadų rengimas. 	
GALIMYBĖS	GRĖSMĖS
<ul style="list-style-type: none"> – Atsiveriančios tarptautinio bendradarbiavimo galimybės. – Galimybė novatoriškai plėsti paslaugas, nes įstaigos savarankiškumas nėra ribojamas ir suteikiama galimybė teikti pasiūlymus. – Galimybė plėtoti ir tobulinti ryšius su socialiniais partneriais bei socialine-kultūrine aplinka. – Kiekvienam darbuotojui sudaromos sąlygos kelti kvalifikaciją. – Organizuoti konferencijas ir dalintis įgyta patirtimi su kitais. – Šviesti visuomenę asmenų su negalia įtraukties ir integracijos klausimais. – Siekiant sutelkti komandą, organizuoti darbuotojų bendrus susitikimus. – Pritraukti daugiau savanorių. – Rengti projektus ir dalyvauti įvairiose programose ieškant papildomų lėšų asmenų su negalia paslaugų gerinimui. – Patiems kurti metodines priemones asmenų su negalia ugdymui. – Dalyvauti respublikiniuose ir tarptautiniuose mokymuose. – Naujų metodų ir formų taikymas socialinio darbo procese, net ir pasibaigus projektui. – Nuolatinis asmeninės pagalbos paslaugų teikimas Jonavos rajono savivaldybėje. – Diegti maisto produktų apskaitos sistemą. – Diegti kokybės valdymo sistemą. 	<ul style="list-style-type: none"> – Visuomenės (kai kurių institucijų bei specialistų) požiūris į socialinį darbą ir jo vykdytojus yra paviršutiniškas ir nepakankamai palankus. – Visuomenėje formuojamas neigiamas požiūris į socialines paslaugas teikiančias įstaigas. Ypač į teikiančias ilgalaikę socialinę globą. – Šiuo metu jokiais priemonėmis nėra skatinamas asmenų su negalia įtraukimas į bendruomenės gyvenimą. Šeimos neretai pasiryžta asmenį su negalia laikyti namuose („tarp keturių sienų“), kuriuose jis tampa izoliuotas nuo aplinkos. Dažnai remiantis taupumo sumetimais. – Neigiamas kai kurių visuomenės narių požiūris į asmenis su proto negalia ir jų šeimas. – Didėja senų, vienišų, asmenų su negalia, kuriems reikalingos socialinės paslaugos, skaičius. – Socialinių problemų gilėjimas. – Neigiami ekonominės situacijos ar teisinio reguliavimo pokyčiai, veikiantys socialinės pagalbos gavėjus. – Kvalifikuotų specialistų darbo rinkoje pritraukimo (paieškos) problema. – Savalaikės informacijos iš kitų institucijų trūkumas. – Avarijos, nelaimingi atsitikimai, stichinės nelaimės. – Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantino situacija.

8. Pagrindinės priežastys, galinčios lemti korupcijos pasireiškimą Centre gali būti nepakankamas teisinis reguliavimas, neaiškios administracinės procedūros ir nepakankamas jų viešumas, galimas darbuotojų nesąžiningumas arba nekompetencija, nepakankamas kontrolės mechanizmas ir kt. Be to, korupcijos rizikos atsiradimą gali sąlygoti teisės aktų gausa, dažnas jų keitimas, teisės aktuose nustatyto teisinio reguliavimo neaiškumas apsunkena teisės aktų taikymą; galimos teisės aktų kolizijos, dviprasmybės.

9. Analizuojant 2021–2023 m. laikotarpį, jokių korupcijos pasireiškimų atvejų Centro veiklos srityse nenustatyta. Minėtu laikotarpiu informacijos apie darbuotojų galimai padarytus korupcinio pobūdžio pažeidimus negauta. Viešųjų ir privačių interesų konfliktų nebuvo, deklaracijos pateiktos laiku, pirkimai vykdyti vadovaujantis teisės aktais, paslaugos teikiamos pagal paslaugų teikimo sudėtį ir vadovaujantis reglamentuojančiais teisės aktais, vykdoma griežta medikamentų apskaita, patvirtinti reikalingi teisės aktai, tvarkų aprašai ir kiti vidaus dokumentai. Kasmet vykdyta vidaus kontrolės analizė ir rizikos veiksnių analizė. Apibendrinant galima konstatuoti, kad minėtu laikotarpiu korupcijos rizikos veiksniai buvo valdomi.

10. Nuo 2024 m. Centre įdiegtas ir veikia vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas, reglamentuota pranešėjų apsauga. Pranešėjų apsaugos teisinis mechanizmas yra veiksmingas įrankis, siekiant apsaugoti viešąjį interesą, kovoti su institucijoje daromais pažeidimais, todėl būtina išnaudoti šio instrumento potencialą, ir toliau reguliariai skelbti informaciją Centro interneto svetainėje ir informuoti Centro darbuotojus apie galimybę saugiai ir patogiai pranešti apie pažeidimus, skatinti juos nebūti abejingus. Maisto produktų apskaita vykdoma naudojant naujai įdiegtą maisto produktų apskaitos sistemą, kuri padės efektyviai, skaidriai, išvengiant klaidų vykdyti maisto produktų apskaitą ir kontrolę.

11. 2024–2026 m. Plane svarbu išlaikyti ankstesniais metais koncentruotą dėmesį į veiklos sritis, kuriose gali pasireikšti korupcijos rizikos veiksniai, ir vykdyti kompleksines prevencijos priemones, kreipiant dėmesį į Centro stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes. Būtina toliau tęsti pradėtas įgyvendinti priemones, kad užtikrintas kuo geresnis susijusių rizikų valdymas veiklos srityse.

12. Efektyviausias būdas valdyti korupcijos rizikas – darbuotojų švietimas korupcijos ir kitų pažeidimų prevencijos srityje; priimamų sprendimų ir veiklos viešinimas, taip siekiant visuomenės įsitraukimo ir palankesnės nuomonės; teisinio reglamentavimo tobulinimas, šalinant bet kokias galimybes pasireikšti korupcijos rizikoms; nulinės korupcijos tolerancijos skatinimas, siekiant didinti visuomenės pasitikėjimą socialinės apsaugos sistema ir viešojo sektoriaus institucijomis.

Eilės Nr.	Problema, rizika	Sprendimo, valdymo būdas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Laukiamas rezultatas
I. GERESNIS ADMINISTRAVIMAS IR KONTROLĖS BEI VIEŠUMO UŽTIKRINIMAS					
Tikslas – nustatyti ir pašalinti teisės aktų, procedūrų spragas, dėl kurių gali atsirasti sąlygos korupcijai, užtikrinti efektyvų kontrolės priemonių taikymą ir informacijos viešinimą.					
Tikslo rezultato kriterijai:					
1. Centre vykdoma koordinuota ir į konkrečius rezultatus orientuota korupcijos ir kitų pažeidimų prevencija, įgyvendinamos ar tęsiamos įgyvendintos skaidrumą didinančios iniciatyvos.					
2. Peržiūrimi, analizuojami ir atnaujinami Centro vidaus dokumentai.					
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.	Nustatyta, ar Centro vidaus dokumentai pakankami kuriant korupcijai atsparią aplinką. Nuolat peržiūrimi, jeigu reikia, rengiami nauji ar atnaujinami jau esami vidaus dokumentai.
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 reikiamus Centro vidaus 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.
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 darbuotojui.	Darbuotojai pasirašytinai supažindinami su jiems aktualiais vidaus dokumentais.

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.
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, atitikties 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.
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.
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	2.1. Teikti ataskaitinius	Direktorius,	Nustatytais	Nustatytais terminais teikti

	suteiktų socialinių paslaugų ir panaudotų lėšų.	dokumentus apie suteiktas paslaugas (apimtį, kainą ir pan.) Jonavos rajono savivaldybės administracijai. Pagal teisės aktų pakeitimus atnaujinti kainų paskaičiavimus, atnaujinti skaičiavimo metodiką.	ūkvedys, raštvedys, direktoriaus pavaduojas socialiniams reikalams.	terminais, pasikeitus teisės aktams.	ataskaitiniai dokumentai apie suteiktas paslaugas Jonavos rajono savivaldybės administracijai. Pagal teisės aktų pakeitimus atnaujinti kainų skaičiavimai, jų metodika.
8.	Siekiant užtikrinti, kad Centro paslaugos būtų teikiamos skaidriai, tikslinga sudaryti galimybes viešai ir vartotojui patogiu būdu susipažinti su aktualia informacija užtikrinant veiklos viešumą.	2.2. Skelbti Centro interneto svetainėje ir „Facebook“ paskyroje informaciją apie teikiamas paslaugas ir viešinti vykdomas veiklas.	Direktoriaus pavaduojas socialiniams reikalams, raštvedys, socialiniai darbuotojai, socialinių paslaugų įstaigos psichologas.	Nuolat, atsiradus naujos aktualios informacijos.	Nauja ir aktuali informacija apie paslaugų teikimą skelbiama Centro interneto puslapyje ir „Facebook“ paskyroje. Viešintos vykdomos veiklos.
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. Į-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 pavaduojas socialiniams reikalams, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas	Per 2024 m. I pusmetį.	Peržiūrėtas ir, jeigu reikia, atnaujintas tvarkos aprašas.
		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.
10.	Paslaugų gavėjų vartojamų medikamentų	2.5. Užtikrinti giežtą „keturių akių“ principu tvarkomą	Bendrosios praktikos	Nuolat pildoma apskaita	Užpildytos medikamentų apskaitos formos, kurios

	naudojimas ir apskaita.	paslaugų gavėjų naudojamų medikamentų apskaitą.	slaugytojas, ūkvedys.	sutikrinama baigiantis kalendoriniam mėnesiui.	sutikrintos atsakingų darbuotojų.
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.	Direktorius pavaduojamas 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.
III. KOMUNIKACIJA IR ŠVIETIMAS					
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 aplinkos kūrimo klausimais teikimas darbuotojams.	3.1. Užtikrinti, kad darbuotojai išklaustyti mokymus ar paskaitas aktualiomis korupcijai atsparios aplinkos kūrimo temomis.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas, antikorupcijos komisijos nariai ir kiti darbuotojai.	Kasmet.	Kasmet bent keli darbuotojai dalyvauja bent 1 mokymuose arba paskaitoje.
		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	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas.	Nuolat, atsiradus naujai informacijai ar paruošus naujus dokumentus, pradėjus dirbti naujam darbuotojui.	Darbuotojai supažindinti su korupcijai atsparios aplinkos kūrimo dokumentais. Centro interneto svetainėje paskelbti dokumentai ir aktuali informacija, susijusi su korupcijai atsparios aplinkos kūrimu.

		Centro interneto svetainėje.			
	Pranešimas ar skundas gali nepasiekti adresato.	3.3. Reguliariai tikrinti Centro patalpose įrengtą anoniminę dėžutę, skirtą darbuotojų ir paslaugų gavėjų prašymams, pageidavimams, skundams. Reguliariai tikrinti pranešėjų vidinio kanalo elektroninio pašto dėžutę.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas, kompetentingas subjektas.	Nuolat.	Reguliariai tikrinta anoniminė dėžutė, skirta darbuotojų ir paslaugų gavėjų prašymams, pageidavimams, skundams bei vidinio pranešėjų kanalo elektroninio pašto dėžutė.
	Darbuotojų teisių atstovavimas darbo santykių ir darbo užmokesčio srityse.	3.4. Suderinti su Centre veikiančios darbuotojų darbo tarybos atstovais darbo užmokestį 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.