

PATVIRTINTA
Jonavos rajono neįgaliųjų
veiklos centro direktoriaus
2026 m. vasario 10 d.
įsakymu Nr. Į-1-14

**JONAVOS RAJONO NEĮGALIŪJŲ VEIKLOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 METŲ VEIKSMŲ PLANO
ĮGYVENDINIMO ATASKAITA UŽ 2025 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. 2025 m. atnaujinti ar patvirtinti nauji dokumentai: Darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo riboto judumo asmenims organizavimo tvarkos aprašas, Valdymo struktūra</u></p>

					<u>ir jos aprašymas, Darbo reglamentas, Laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir organizavimo tvarkos aprašas ir kt. 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 2025 m. reikiami dokumentai skelbiami Centro interneto svetainėje: Biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitų rinkiniai; Finansinių ataskaitų rinkiniai; Metinių ataskaitų rinkinys; Informacija apie darbuotojų vidutinį darbo užmokestį; 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 darbuotojui.	Darbuotojai pasirašytinai supažindinami su jiems aktualiais vidaus dokumentais. <u>Priemonė įgyvendinta. Nustatyta, kad 2025 m. visi (100 proc.) darbuotojai supažindinti su jiems aktualiais vidaus dokumentais (tvarkų aprašais, darbo grafikai,</u>

					<u>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 2025 m. CVP IS paskelbti 299 pirkimai, 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 neatitikčių šalinimo. <u>Priemonė įgyvendinta. Nustatyta, kad 2025 m. pateiktos visos (100 proc.) deklaracijos, jos patikrintos, neatitikčių nerasta, pasiūlymų nepateikta.</u>
6.	2022-10-01 įsigaliojus naujam korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo modeliui, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas	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.

	Centre dar nebuvo atliktas ir išvada neruošta. Taigi pastaraisiais metais nėra duomenų apie korupcijos pasireiškimo tikimybės riziką.				<u>Priemonė įgyvendinta. 2025 m. atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas viešųjų pirkimų veiklos srityje ir išvada patvirtinta Centro direktoriaus.</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 2025 m. teikti ataskaitiniai dokumentai: dienos ir ilgalaikės socialinės globos teikimo išlaidų ataskaitos, laikino atokvėpio paslaugų teikimo ir finansavimo ataskaitos, socialinės globos teikimo asmenims su sunkia negalia ataskaitos, asmeninės pagalbos paslaugų teikimo ataskaitos, mokėtinų sumų</u>

					<u>ataskaitos, spec. lėšų ataskaitos, biudžeto samatos vykdymo ataskaitų rinkiniai ir finansinių ataskaitų rinkiniai, metinių ataskaitų rinkinys.</u>
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. <u>Priemonė įgyvendinta. Centro interneto puslapyje skelbta aktuali informacija apie paslaugas, jų pobūdį, paslaugų gavėjų tikslinę grupę, mokėjimą už 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. 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. <u>Priemonė įgyvendinta 2024 m. Peržiūrėtas ir direktoriaus 2024 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. Į-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. 2025 m. liepos 4 d. tikrinimo aktas 2025 m. birželio 30 d. duomenimis ir 2026 m. sausio 7 d. tikrinimo aktas 2025 m. gruodžio 31 d. duomenimis. Aktuose nustatyta, kokie likučiai yra banko sąskaitose, grynųjų pinigų, esančių pas atsakingą dabuotoją, 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	2.6. Skelbti Centro interneto svetainėje ir „Facebook“ puslapyje informaciją apie vykdomus projektus.	Direktoriaus pavadojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai, socialinių	Atsiradus naujos informacijos.	Nauja ir aktuali informacija apie projektų vykdymą skelbiama Centro interneto puslapyje ir „Facebook“ puslapyje. <u>Priemonė įgyvendinta. Viešinama nauja ir aktuali</u>

	susipažinti su aktualia informacija apie šiuos projektus.		paslaugų įstaigos psichologas.		<u>informacija Centro interneto puslapyje ir „Facebook“ puslapyje apie vykdomus projektus.</u>
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. <u>Priemonė įgyvendinta. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas, viešųjų pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų iniciatorius ir viešųjų pirkimų komisijos nariai PINREG sistemoje peržiūrėjo mokymus ir atliko testus šiomis temomis: <u>Lobistinė veikla, Interesų konflikto identifikavimas ir valdymas, Privačių interesų deklaravimas.</u></u>

				<p><u>Direktorius ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas PINREG sistemoje papildomai peržiūrėjo mokymų medžiagą ir atliko testą tema „Tyrimo dėl deklaruojančio asmens elgesio atitikties Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatomis, mokomoji medžiaga“.</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 Informacijos pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centre teikimo tvarkos aprašu, Korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų planu, 2025 m. parengta Korupcijos prevencijos 2024–2026 m. veiksmų plano įgyvendinimo ataskaita už 2024 m. Centro interneto svetainės skiltyje</u></p>

					<p>„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 Korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų planas, Korupcijos prevencijos 2024–2026 m. veiksmų plano įgyvendinimo ataskaita už 2024 m. 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.</p>
	Pranešimas ar skundas gali nepasiekti	3.3. Reguliariai tikrinti Centro patalpose įrengtą	Už korupcijai atsparios aplinkos	Nuolat.	Reguliariai tikrinta anoniminė dėžutė, skirta

	adresato.	anoniminę dėžutę, skirtą darbuotojų ir paslaugų gavėjų prašymams, pageidavimams, skundams. Reguliariai tikrinti pranešėjų vidinio kanalo elektroninio pašto dėžutę.	kūrimą atsakingas darbuotojas, kompetentingas subjektas.		darbuotojų ir paslaugų gavėjų prašymams, pageidavimams, skundams 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 2025 m. suderinta:</u> <u>Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašai, pagal suminę darbo laiko apskaitą dirbančių darbuotojų darbo grafikai.</u> <u>Darbo tarybai pateikta direktoriaus ataskaita už 2024 m. Darbo tarybos atstovas susipažino su darbuotojų veiklos vertinimo išvadamis už 2024 m.</u>