



## PABĖGĖLIŲ PRIĖMIMO CENTRO ANTIKORUPCINĖS PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS 2022 METAMS

Šiai programai Pabėgėlių priėmimo centre (toliau – Centre) įgyvendinti sudarytas priemonių planas, kuris nustato priemonių vykdymo terminus bei atsakingus vykdytojus.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Tikslas	Įvykdymo laikas	Vykdytojai	Priemonės vykdymas
<b>I. Uždavinys - užtikrinti veiksmingą ir kryptingą ilgalaikį korupcijos priemonių įgyvendinimą</b>					
1.	Parengti, patvirtinti ir pririnkus patikslinti Centro antikorupcinės programos priemonių planą	Veiksmingas Centro antikorupcinės programos įgyvendinimas	2022 m.	Antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisija	Parengtas, patvirtintas ir pririnkus tikslinamas Centro antikorupcinės programos priemonių planas.
2.	Periodiškai peržiūrėti Centro antikorupcinės programos efektyvumą ir rezultatyvumą	Užtikrinti antikorupcinės programos veiksmingumą	2022 m.	Antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisija	Periodiškai peržiūrimas Centro antikorupcinės programos efektyvumas ir rezultatyvumas.
3.	Priimant į darbą naujus darbuotojus vadovautis teisės aktais, atsižvelgti į pateiktas rekomendacijas, kandidatų kvalifikaciją	Užtikrinti skaidrų darbuotojų priėmimą į Centrą	2022 m.	Direktorius	Centre dirbantys asmenys turi nepriekaištingą reputaciją ir kvalifikacinius reikalavimus atitinkantį išsilavinimą

4.	Supažindinti naujus darbuotojus su Centro antikorpucine programa ir jos įgyvendinimo priemonėmis	Užtikrintas informacijos prieinamumas visoms darbuotojų grandims	Priimant į darbą naujus darbuotojus	Personalo ir dokumentų valdymo vyr. specialistas, personalo specialistas, žmogiškųjų išteklių specialistas	Nauji darbuotojai supažindinti su Centro antikorpucine programa ir jos įgyvendinimo priemonėmis.
5.	Užtikrinti, kad darbuotojams būtų parengti pareigybių aprašymai su konkrečiomis funkcijomis ir teisėmis. Darbuotojai supažindinami pasirašytinai	Užtikrinama darbuotojo atsakomybė už savo atliekamas pareigas	Pakeitus Centro vykdomas veiklas ir/ar pareigybių sąrašą	Personalo ir dokumentų valdymo vyr. specialistas, personalo specialistas, žmogiškųjų išteklių specialistas	Parengti pareigybių aprašymai su aiškiai apibrėžtomis funkcijomis ir darbuotojo teisėmis. Darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
6.	Esant būtinybei į darbuotojų pareigybių aprašymus įtraukti antikorpuciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones	Apibrėžtos antikorpucinės nuostatos bei teisinės atsakomybės priemonės darbuotojų pareigybėse	2022 m.	Personalo ir dokumentų valdymo vyr. specialistas, personalo specialistas, žmogiškųjų išteklių specialistas	Į darbuotojų pareigybių aprašymus įtrauktos antikorpuciniu požiūriu svarbios nuostatos ir teisinės atsakomybės priemonės.
7.	Sistemiškai atnaujinti Centre galiojančias vidaus tvarkas, taisykles ir kitus dokumentus	Atnaujintos Centro vidaus tvarkos, taisyklės pagal galiojančius teisės aktus	2022 m.	Direktorius, Personalo ir dokumentų valdymo vyr. specialistas, teisininkas	Atnaujintos ir galiojančios vidaus tvarkos, taisyklės ir kiti dokumentai.
8.	Kontroliuoti ar darbuotojai vykdo jų kompetencijai paskirtas antikorpucines priemones	Sustiprinta darbo drausmė ir korupcijos prevencijos veiksmingumas	Esant poreikiui	Antikorpucinės programos ir jos priemonių	Nuolatinei darbuotojų kontrolė vykdoma paskirtas antikorpucines priemones.

					įgyvendinimo priežiūros komisija	
9.	Skelbti Centro internetinėje svetainėje antikorupcinės programos priemonių planą ir jos įgyvendinimo ataskaitą, motyvuotas išvadas dėl korupcijos tikimybės vertinimo	Informuoti visuomenę apie Centro vykdomą kovą su korupcija	2022 m.	Antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisija	Paskelbti antikorupcinės programos ir priemonių planas ir ataskaita <a href="http://www.rppc.lt">www.rppc.lt</a> svetainėje.	
II. Uždavinys – užtikrinti, kad darbuotojams būtų sudaryta galimybė pateikti informaciją apie įstaigos darbuotojų teikiamų paslaugų kokybę, galimai korupcinę veiklą, įtraukti į korupcijos prevenciją visuomenę; informuoti apie galimas korupcines veiklas ir viešinti nustatytus korupcijos atvejus						
10.	Skundų, pareiškimų dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejų bei pasiūlymų dėl korupcijos prevencijos nagrinėjimo	Išanalizavus gautus nusiskundimus/skundus suformuoti pasiūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo, siekiant šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti	2022 m.	Direktorius, antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisija	Peržiūrėti ir išnagrinėti iš Centro darbuotojų gauti nusiskundimai/skundai	
11.	Pateikta Centro darbuotojams anketa „Korupcijos prevencija Pabėgėlių priėmimo centre“	Šia anketa bus siekiama įvertinti korupcijos paplitimą bei galimas jos prevencijos galimybes Centre	2022 m. IV kv.	Antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisija	Pristatyta Centro darbuotojams anketos „Korupcijos prevencija Pabėgėlių priėmimo centre“ suvestinė.	
12.	Informuoti apie galimas korupcines veiklas ir viešinti nustatytus korupcijos atvejus	Viešinti nustatytus korupcijos atvejus, galimas korupcines veiklas	2022 m.	Direktorius, antikorupcinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisija	Informacija apie galimas korupcines veiklas ir nustatytus korupcijos atvejus Centre pateikta kompetentingoms institucijoms.	
III. Uždavinys – Centre vykdyti renginius, seminarus, bendradarbiauti korupcijos prevencijos klausimais						
13.	Centre paminėti Tarptautinės antikorupcijos dieną	Darbuotojams bus suteiktos žinios korupcijos	2022-12-09	Direktorius, antikorupcinės programos ir jos	Paminėta Tarptautinė antikorupcijos diena.	

		prevencijos ir kontrolės srityje		priemonių įgyvendinimo priežiūros komisija	
14. 14.1 14.2	Vykdyti darbuotojų švietimą: -supažindinti Centro darbuotojus su jų veiklos etika reglamentuojančiais teisės aktais; -siųsti darbuotojus į mokymus tarnybinės etikos ir antikorporacinio elgesio standartų ugdymo temomis	Periodinis supažindinimas su teisės aktais ir kvalifikacijos tobulinimas sudarys sąlygas tinkamai vertinti vykdomas veiklas tarnybinės etikos antikorporacinio požiūriu	Primanant į darbą ir esant reikalui  Dalyvauti mokymuose	Direktorius, personalo ir dokumentų valdymo vyr. specialistas	Vykdomas darbuotojų švietimas antikorporacinio požiūriu.
15.	Visokeriopai skatinti nepakantumą korupcijos apraiškoms, glaudžiai bendradarbiauti su nevyriausybinėmis organizacijomis.	Korupcijos prevencijos užtikrinimas ir didesnis Centro vykdomos veiklos viešumas	2022 m.	Direktorius, priėmimo ir integracijos skyriaus vedėjas	Glaudus bendradarbiavimas, susitikimai su nevyriausybinėmis organizacijomis ar kitomis suinteresuotomis šalimis.
<b>IV. Uždavinys – Skaidriai vykdyti viešuosius pirkimus</b>					
16.	Skelbti viešųjų pirkimų konkursus per CVP IS ir CPO	Užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą	Vykdamas viešuosius pirkimus	Viešųjų pirkimų specialistas	Daugiau nei 80 proc. viešųjų pirkimų vykdyta per CVP IS ir CPO sistemas.
17.	Primanant sprendimus įvertinti galimus viešųjų ir Centro darbuotojų privačių interesų konfliktus	Išvengta viešųjų ir privačių interesų konflikto Centro veikloje. Vidinių korupcijos veiksmų minimizavimas	Pagal poreikį	Direktorius, antikorporacinės programos ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisija	Įvertinti galimi viešųjų ir Centro darbuotojų privačių interesų konfliktai.