

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTIMO CENTRE
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS 2021-2023 M.**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
1. ATNAUJINTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANĄ KITUS ĮSTAIGOS VIDAUS TEISĖS AKTUS, PASKIRTI ATSAKINGUS ASMENIS				
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo plano atnaujinimą	Direktorius	2021 m. liepa	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo plano atnaujinimą
2.	Parengti ir patvirtinti įstaigos korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo planą	Direktorius, Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą, korupcijos prevenciją ir kontrolę	2021 m. liepa	Parengtas ir patvirtintas įstaigos korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo planas
3.	Įstaigos interneto svetainėje paskelbti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo planą 2021-2023 m.	Įstaigos administracija	2021 m. liepa	Interneto svetainėje www.vertimaigestais.lt paskelbtas korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo planas 2021-2023 m.
4.	Pavesti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens funkcijas atsakingam darbuotojui, kuris turi būti tiesiogiai pavaldus Direktoriui	Direktorius, teisininkas.	2022 m. birželis	Papildytas atsakingo darbuotojo pareigybės aprašymas, nustatant funkciją „vykdo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens funkcijas, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 29 d. nutarimą Nr. 1155“
5.	Peržiūrėti sąrašą pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją apie asmenį siekiantį eiti pareigas įstaigoje.	Direktorius, teisininkas.	Kartą per metus	Peržiūrėti sąrašą pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją apie asmenį siekiantį eiti pareigas įstaigoje, pagal poreikį pateiktas sąrašo papildymas ir/ar pakeitimai.

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTIMO CENTRE
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS 2021-2023 M.**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
2. ĮVERTINTI CENTRO VEIKLOS SRITIS, SIEKIANT NUSTATYTI KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĘ				
1.	Išskirti įstaigos veiklos sritis, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatyti korupcijos jose pasireiškimo tikimybę	Direktorius Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą, korupcijos prevenciją ir kontrolę	Vieną kartą per korupcijos prevencijos Centre įgyvendinimo priemonių plano 2021-2023 m. laikotarpį ir/ar pagal poreikį	Nustatytos veiklos sritys, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė
3. ŠALINTI KORUPCIJOS PRIELAIDAS RENGIANT CENTRO DOKUMENTACIJĄ				
1.	Parengti Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą ir Antikorupcinio teisės aktų projektų vertinimo tvarką LGKVC	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą, korupcijos prevenciją ir kontrolę Direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai	2022 m. III - IV ketvirtis	Parengtos tvarkos.
2.	Periodiškai peržiūrėti korupcijos prevencijos programos nuostatas bei antikorupcinės veiklos prioritetines kryptis ir, esant poreikiui, teikti programos papildymus ir/ar pakeitimus	Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą, korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kartą per metus	Peržiūrėtos korupcijos prevencijos programos nuostatos bei antikorupcinės veiklos prioritetinės kryptys, pagal poreikį pateiktas programos papildymas ir/ar pakeitimai

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTIMO CENTRE
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS 2021-2023 M.**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
4. UŽTIKRINTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMĄ IR KONTROLĘ				
1.	Vykdyti viešuosius pirkimus pagal galiojančius teisės aktus	Teisininkas	Kartą per ketvirtį	Įvykdyti viešieji pirkimai pagal galiojančius teisės aktus, stiprinti viešųjų pirkimų kontrolę visose pirkimų stadijose. Vykdyti prevencinę kontrolę ir kartą per ketvirtį atlikti atsitiktinai pasirinktų sutarčių viešinimo kontrolę, rezultatus pateikti Direktoriumi.
5. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS KLAUSIMAIS				
1.	Organizuoti įstaigos darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą, korupcijos prevenciją ir kontrolę	2021 metais 2023 metais	Įvykdyti įstaigos darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.
6. INFORMUOTI APIE GALIMUS KORUPCINIO POBŪDŽIO VEIKSMUS IR NUSTATYTUS KORUPCIJOS ATVEJUS				
1.	Gavus informacijos dėl galimų korupcinio pobūdžio veiksnių nedelsiant informuoti įstaigos vadovą ir esant būtinybei kreiptis į atitinkamas institucijas	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą, korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus pranešimą	Gauti pranešimai dėl korupcinio pobūdžio veiksnių pateikti įstaigos vadovui
7. ORGANIZUOTI KONSULTACIJAS DARBUOTOJAMS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS				
1.	Organizuoti darbuotojų konsultacijas korupcijos prevencijos klausimais	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą, korupcijos prevenciją ir kontrolę	Esant poreikiui	Įvykusios konsultacijos Centro darbuotojams korupcijos prevencijos klausimais

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTIMO CENTRE
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS 2021-2023 M.**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
8. ANALIZUOTI GAUNAMĄ INFORMACIJĄ DĖL KORUPCIJOS PREVENCIJOS CENTRE				
1.	Analizuoti gautą informaciją (anoniminiai pranešimai telefonu, raštu ir kt.) apie galimus korupcijos atvejus ir teikti direktoriui siūlymus dėl prevencijos priemonių, tokiems atvejams suvaldyti	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą, korupcijos prevenciją ir kontrolę	Esant poreikiui	Išanalizuota gauta informacija ir pateikti siūlymai įstaigos direktoriui dėl prevencijos priemonių
9. GERESNIS ĮSTAIGOS VALDYMAS IR KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS				
1.	Atlikti nuolatinę darbuotojų, privačių interesų deklaracijų turinio kontrolę	Darbuotojas atsakingas už privačių interesų deklaravimo kontrolę	2 kartus per metus	Peržiūrėti ir įvertinti visų privalančių deklaruoti darbuotojų privačių interesų deklaracijose pateiktus duomenis ir pateikti ataskaitą įstaigos vadovui