



**KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2024-2026 METŲ KORUPCIJOS
PREVENCIJOS PROGRAMOS PATVIRTINIMO**

2024 m. gegužės 2 d. Nr. V-
Kretinga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2, 3 punktais:

T v i r t i n u Kretingos socialinių paslaugų centro 2024-2026 metų korupcijos prevencijos programą (pridedama).

Direktorė

Danutė Skruibienė

PATVIRTINTA

Kretingos socialinių paslaugų centro
direktoriaus

2024 m. gegužės d. įsakymu Nr.

KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2024– 2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos socialinių paslaugų centro 2024 – 2026 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) yra korupcijos prevencijos priemonė skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms įstaigoje mažinti.

2. Programos siekis – pašalinti korupcijos atsiradimo galimybes ir siekti, kad netrukdytų teikti kokybiškas socialines paslaugas, užtikrinti paslaugų gavėjų teises ir laisves, siekti asmenis atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo bei kitų veiksmų, kurie didina korupcijos sklaidą Kretingos socialinių paslaugų centre, atlikimo.

3. Programos paskirtis – didinti skaidrumą, mažinti ir šalinti korupcijos prielaidas Kretingos socialinių paslaugų centre, užtikrinti korupcijos prevenciją ir kryptingą korupcijos prevencijos kontrolę įstaigoje, kompleksiskai šalinant neigiamas sąlygas, skatinančias korupcijos atsiradimą.

4. Programos strateginės kryptys – korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas ir informavimas.

5. Programa grindžiama korupcijos prevencija, Kretingos socialinių paslaugų centro darbuotojų antikorupciniu švietimu ir mokymu, siekiant kompleksiskai šalinti šio neigiamo socialinio reiškinio priežastis ir sąlygas.

6. Programos priede pateiktas Kretingos SPC kovos su korupcija 2024–2026 m. programos įgyvendinimo priemonių planas (toliau – Programos planas). Programos įgyvendinimo priemonės nuosekliai siejamos siekiant sumažinti ar pašalinti sąlygas korupcijai atsirasti ir egzistuoti, siekiant ugdyti darbuotojų nepakantumą korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms, glaudžiai bendradarbiaujant su nevyriausybinėmis ir kitomis organizacijomis, savivaldybės bendruomene.

II. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Programos tikslai yra:

- 7.1. įgyvendinti veiksmingą antikorupcinių priemonių sistemą;
- 7.2. atskleisti ir šalinti priežastis bei prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti;
- 7.3. sukurti ir įgyvendinti veiksmingą ilgalaikių antikorupcinių priemonių sistemą;
- 7.4. plėtoti antikorupcinę kultūrą;
- 7.5. ugdyti ir puoselėti darbuotojų vertybines nuostatas ir gebėjimus, reikalingus suformuoti jų pilietinei pozicijai korupcinių nusikaltimų atžvilgiu.
- 7.6. suaktyvinti darbuotojų švietimą korupcijos priemonių vykdymą panaudojant tokias informacijos srautą darbuotojams apie korupcijos prevencijos priemonių vykdymą

panaudojant tokias informacijos sklaidos formas kaip trumpi elektroniniai laiškai, susitikimai su kvalifikuotais specialistais, vidiniai mokymai padaliniuose.

8. Korupcijos prevencijos uždaviniai yra:

- 8.1 užtikrinti efektyvų numatytų priemonių įgyvendinimą;
- 8.2. nustatyti veiklos sritis, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė;
- 8.3. stiprinti bendradarbiavimą su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis;
- 8.4. viešai skelbti informaciją apie korupcijos prevencijos veiksmus ir rezultatus;
- 8.5. užtikrinti administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, atvirumą, teisiniu ir antikorpucinių principų laikymąsi, visokeriopai ginti visuotinai pripažįstamas paslaugų gavėjų teises ir laisves, numatyti priemones susietas su socialinių problemų sprendimu ir galimos korupcijos prevencija įstaigos veikloje.

III. GALIMŲ KORUPCIJOS PRIELAIDŲ VEIKLOS ANALIZĖ

9. Įstaigos veiklos situacijos analizė atliekama vadovaujantis strateginio planavimo aplinkos analizės principais ir apima išorinių ir vidinių veiksnių, grėsmių ir galimybių analizę.

10. Įstaigoje už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsako direktorius.

11. Galimos korupcijos įstaigoje prielaidos:

- 11.1. organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūras;
- 11.2. įstaigos biudžeto lėšų panaudojimas;
- 11.3. formuojant personalą;
- 11.4. teikiant socialines paslaugas;
- 11.5. organizuojant paslaugų gavėjų maitinimą;
- 11.6. įgyvendinant teisės aktais pavestas funkcijas.

IV. GALIMOS KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO ĮSTAIGOJE PASEKMĖS

12. Teikiamų socialinių paslaugų kokybės pablogėjimas.

13. Nepasitikėjimas įstaigos veikla.

14. Įstaigos ekonominio potencialo sumažėjimas.

V. KOVOS SU KORUPCIJA ĮSTAIGOJE PRIEMONĖS

15. Veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas.

16. Korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano sudarymas, vykdymo koordinavimas ir kontrolė.

17. Visuomenės informavimas.

18. Gebėti valdyti galimas rizikas korupcijos pasireiškime ir veiksmingai įgyvendinti.

19. Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.

20. Užtikrinti paslaugų teikimo ir ekonominio efektyvumo kontrolę.

21. Savalaikiai nustatyti asmenis įtariamus korupciniais teisės pažeidimais.

22. Visokeriškai skatinti nepakantumą korupcijos apraiškomis, bendradarbiauti su žiniasklaida ir visuomene, teikti informaciją apie teikiamas paslaugas.

23. Tirti skundus ir prašymus dėl galimų korupcijos atvejų bei vertinti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos.

24. Ugdyti antikorupcinę įstaigos darbuotojų kultūrą.

25. Reguliariai vertinti korupcijos programos veiksmingumą.

26. Tikslinti, papildyti ir koreguoti privalomą informaciją apie teikiamas paslaugas ir jų tvarką.

VI. GALIMOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, ATSKAITOMYBĖ

27. Už antikorupcinius veiksmus, įskaitant šios programos nuostatų įgyvendinimą, kontrolę, metodinės pagalbos teikimą korupcijos prevencijos srityje, atsako įstaigos darbuotojai.

28. Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo įstaigos kontrolę, metodinės pagalbos teikimą korupcijos prevencijos klausimais vykdo įstaigos direktorius.

29. Kovos su galima korupcija rezultatai vertinami vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:

29.1. įvykdytų ir neįvykdytų korupcijos prevencijos priemonių skaičiumi;

29.2. ištirtų pažeidimų, susijusių su korupcija, skaičiumi;

29.3. oficialių pranešimų apie tariamus pažeidimus ir ištirtų pažeidimų santykiu;

29.4. paslaugų gavėjų ir globėjų apklausų skaičiumi.

30. Programos uždaviniams įgyvendinti sudaromas programos priemonių 2024–2026 m. įgyvendinimo priemonių planas, kuris nustato priemones, tikslus, jų vykdymo terminus bei vykdytojus.

31. Už programos priemonių plano įgyvendinimą atsakingas Kretingos SPC direktorė ir direktorės pavaduotoja socialiniams reikalams, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos priežiūrą ir kontrolę.

32. Kretingos SPC atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atlieka programos vykdymo stebėseną ir vertinimą.

33. Atskaitomybė: du kartus per metus nurodytais terminais informuoja apie Kretingos SPC priemonių plano vykdymo eigą Kretingos SPC administraciją, atsakingą už korupcijos prevencijos kontrolę.

34. Korupcinė situacija vertinama ir šios programos nuostatos bei antikorupcinės veiklos prioritetinės kryptys peržiūrimos ir papildomos kiekvienais metais.

VII. NUSTATYTŲ KORUPCIJOS ATVEJŲ VIEŠINIMAS, ŠVIETIMAS IR KITŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ TAIKYMAS

35. Kretingos socialinių paslaugų centro interneto svetainėje skelbiama aktuali informacija, susijusi su korupcijos prevencijos įgyvendinimu.

36. Už informacijos skelbimą ir atnaujinimą atsakingas Kretingos socialinių paslaugų centro elektroninės svetainės administratorius.

37. Socialinio centro darbuotojai, kiti asmenys apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ir/ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, faktus turi kreiptis ir informuoti Kretingos socialinių paslaugų centro direktorę ar jos pavaduotoją, kad atsiradus poreikiui, pagal centro direktorės įsakymą, būtų sudaryta darbo grupė, situacijos įvertinimui.

39. Darbo grupė, pritarus Kretingos socialinių paslaugų centro direktorei, gali taikyti kitas korupcijos prevencijos priemones.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Šis aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Kretingos socialinių paslaugų centro direktorės įsakymu.

41. Kretingos socialinių paslaugų centro darbuotojai savo veiksmais arba neveikimu privalo nesudaryti sąlygų korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms.

42. Kretingos socialinio paslaugų centro darbuotojų veiksmai, netinkamai įgyvendinant Tvarkos aprašo nuostatas ar jų neįgyvendinant, gali būti skundžiami Lietuvos respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

43. Kretingos socialinių paslaugų centro darbuotojai už šio Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Laukiamas Programos įgyvendinimo rezultatas – kelio atsirasti palankioms korupcijai sąlygoms įstaigoje užkirtimas, skaidrumo ir viešumo užtikrinimas vykdant viešuosius pirkimus, administruojant ir teikiant paslaugas ir pan.

45. Už šios Programos įgyvendinimą paskirti asmenys, nesilaikantys šioje Programoje nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA IR JOS ĮGYVENDINIMO 2024-2026 METŲ PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
TIKSLAS – DIDINTI SKAIDRUMĄ, MAŽINTI IR ŠALINTI KORUPCIJOS PRIELAIDAS KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE				
I. PARENGTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMĄ, PASKIRTI ATSAKINGUS ASMENI				
1.	Parengti (patikslinti) ir patvirtinti įstaigos Korupcijos prevencijos 2024 – 2026 m. programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą	Direktorė, Direktorės paskirta programos ir plano rengėja	I ketvirtis	Parengti prevencijos programa ir priemonių planas
2.	Sudaryti darbo grupę, atsakingą už korupcijos prevencijos programos priemonių plano vykdymą ir kontrolę	Direktorė	I ketvirtis	Sudaryti darbo grupę
3.	Įstaigos interneto svetainėje (www.spc.kretingos.lt/) skelbti prevencijos 2024 – 2026 m. programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą	Globos koordinatorė Birutė Daukšaitė	I ketvirtis	Interneto svetainėje paskelbti Korupcijos prevencijos 2024 – 2026 m. programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą
4.	Teisės aktų nustatyta tvarka interneto svetainėje skelbti informaciją apie centre vykdomas veiklas	Globos koordinatorė Birutė Daukšaitė	Nuolat	Bus užtikrintas skaidrumas; visuomenės informavimas apie Kretingos socialinių paslaugų centro veiklą ir kt.
II. DIDINTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VIEŠUMĄ, SKAIDRUMĄ IR KONTROLĘ				

1.	Vykdyti viešuosius pirkimus pagal Kretingos socialinių paslaugų centre patvirtintas viešųjų pirkimų taisykles.	Asmuo atsakingas už viešųjų pirkimų organizavimą.	Nuolat	Skaidrus pirkimas
2.	Viešinti viešuosius pirkimus, skelbti interneto svetainėje viešųjų pirkimų planus, pirkimus, taisykles.	Asmuo atsakingas už viešųjų pirkimų organizavimą.	Nuolat	Paskelbti informacija apie viešųjų pirkimų planus, pirkimus, taisykles bei reguliariai viešinama informacija apie vykdomas priemones
3.	Pasikeitus teisės aktams pažiūrėti ir antikorupeiniu požiūriu vertinti veiklą aprašus, tvarkas	Direktorė, direktorės pavaduotoja socialiniams reikalams	Nuolat	Mažinamos prielaidos galimam korupcijos pasireiškimui
4.	Kontroliuoti ar laiku pateikiamos privačių interesų deklaracijos	Personalo ir dokumentacijos vadybininkė	Nuolat	Kontroliuojami privatūs interesai
III. INFORMUOTI APIE GALIMAS KORUPCINES VEIKAS IR NUSTATYTUS KORUPCIJOS ATVEJUS				
1.	Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiką, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą ir Specialiųjų tyrimų tarnybą.	Įstaigos darbuotojai. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos priežiūrą ir kontrolę Kretingos SPC	Gavus pranešimą	Pateiktų pranešimų įstaigos vadovui ir perduotų pranešimų Specialiųjų tyrimų tarnybai skaičius.
IV. UGDYTI CENTRO DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINĘ KULTŪRĄ				
1.	Organizuoti įstaigos darbuotojų mokymus antikorupeijos temomis.	Direktorė, direktorės pavaduotoja socialiniams reikalams, direktorės įsakymu paskirta programos ir plano rengėja	Ne rečiau kaip 1 kartą per metus.	Mokymus antikorupeijos tema išklausiusiųjų įstaigos darbuotojų skaičius.
2.	Supažindinti darbuotojus su korupcijos prevencijos priemonių planu.	Elektroniniu paštu	I ketvirtis	Ugdyti pilietiškumą ir nepakantumą korupcijai.

3.	Nuolat kalbėtis su darbuotojais, centro bendruomene korupcijos prevencijos klausimais. Motyvuoti neimti kyšių, dirbti sąžiningai, atsakingai. Skatinti pranešti apie korupcijos apraiškas darbe.	Direktorė, darbo grupė, programos rengėja	Nuolat	Didės darbuotojų sąmoningumas, patikimumas, savivertė, lojalumas
4	Organizuoti renginį, skirtą Tarptautinei antikorupcijos dienai paminėti (formos: paskaitos, diskusijos, švietėjiška medžiaga internete ir pan.)	Juristė, atsakinga už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.	Kiekvienų metų ataskaitiniame susirinkime	Suorganizuotas renginys skirtas tarptautinei antikorupcijos dienai paminėti, dalyvių skaičius.
V. VERTINTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS VEIKSMINGUMĄ				
1.	Esant būtinybei papildyti korupcijos prevencijos programą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos priežiūrą ir kontrolę Kretingos SPC	Esant poreikiui	Veiksminga korupcijos prevencijos programa.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kretingos socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Kretingos socialinių paslaugų centro 2024-2026 m. korupcijos prevencijos programos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-03 Nr. V-85
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danutė Skruibienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-03 11:51
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-20 08:34 - 2025-12-19 08:34
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2024-2026.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA IR JOS ĮGYVENDINIMO 2024-2026.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240426.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-05-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-05-06 nuorašą suformavo Vaida Prušinskė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras

2024-05-06