



PATVIRTINTA  
Priekulės socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2020-02-28 įsakymu Nr. (1.8)A1-18

## **PRIEKULĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2020-2022 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priekulės socialinių paslaugų centro 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programos (toliau – Programa) paskirtis yra užtikrinti ilgalaikę, veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevenciją, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti įsitaigoje. Programa siekiama ugdyti darbuotojų ir visuomenės nepakantumą korupcijai, aktyviai remti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Priekulės socialinių paslaugų centre (toliau – Centre).

2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015-2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos patvirtinimo“, Klaipėdos rajono savivaldybės 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programa, patvirtinta Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T11-422 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programos patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

3. Programos strateginės kryptys yra:

3.1. korupcijos prevencija;

3.2. antikorupcinis švietimas.

4. Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

5. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

5.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės Centre įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

5.2. visuotinio privalumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

5.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam reikiamą pagalbą.

5.4. pastovumo – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus.

6. Už korupcijos prevenciją ir Programos priemonių įgyvendinimą Centre atsako Centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

7. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą, kuris nustato įgyvendinimo priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus ir yra neatskiriama šios Programos dalis. Už konkrečių priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako Programos įgyvendinimo priemonių plane nurodyti darbuotojai.

8. Programa parengta 2020-2022 metų laikotarpiui.

### **II SKYRIUS KORUPCIJOS PRIELAIDŲ ANALIZĖ**

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

10. Bendrosios korupcijos prielaidos Centre:
  - 10.1. socialinės (nedarbas, santykinai maži darbuotojų atlyginimai);
  - 10.2. teisinės (teisės aktų netobulumas, dažnas jų keitimas bei kontrolės sistemų, teisiųjų procedūrų ir priemonių netobulumas);
  - 10.3. visuomenės pilietiškumo stoka (visuomenės požiūrio į korupciją neapibrėžtumas ir prieštaravimas, nesipriešinimas korumpuotiems asmenims, piliečių nenoras dalyvauti antikorupcinėje veikloje).
11. Galimos vidinės korupcijos pasireiškimo prielaidos Centre:
  - 11.1. organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūras;
  - 11.2. atliekant kitas paslaugų teikimo funkcijas;
  - 11.3. deleguotų lėšų tikslinis panaudojimas.
12. Centras įgyvendina šias priemones, kurios padeda kovoti su korupcija:
  - 12.1. Centro vardu gauta parama priimama, skirstoma, apskaitoma vadovaujantis Priekulės socialinių paslaugų centro vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis;
  - 12.2. Centro interneto svetainėje skelbiama informacija apie numatomus vykdyti viešuosius pirkimus, pavišinama informacija apie atliktus viešuosius pirkimus;
  - 12.3. informacija apie laisvas darbo vietas skelbiama Centro interneto svetainėje skiltyje „Laisvos darbo vietos“ ir kituose skelbimų portaluose.

### **III SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI**

13. Programos tikslas – užtikrinti veiksmingos ilgalaikių antikorupcinių priemonių sistemos veikimą Centre, didinti Centro darbuotojų atsparumą korupcijai.
14. Korupcijos prevencijos srityje siekiama nustatyti korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti.
15. Antikorupcinio informavimo srityje siekiama plėtoti antikorupcinį švietimą, į antikorupcinę veiklą įtraukti darbuotojus ir visuomenę.
16. Programos uždaviniai yra šie:
  - 16.1. formuoti ir vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką Centre, užtikrinti numatytą programos įgyvendinimo priemonių įvykdymą;
  - 16.2. šviesti ir informuoti darbuotojus ir visuomenę apie Centre vykdomą antikorupcinę veiklą;
  - 16.3. didinti darbuotojų patikimumą, lojalumą, sąmoningumą, principingumą, motyvuojant juos neimti, neduoti kyšio, pranešti apie korupciją;
  - 16.4. užtikrinti efektyvią korupcijos prevencijos ir priežiūros kontrolės sistemą;
  - 16.5. užtikrinti informacijos apie Centre teikiamas paslaugas viešumą, skaidrumą ir atskaitingumą;
  - 16.6. užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą.
17. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybinės ir kokybės kriterijais:
  - 17.1. įvykdytų ir neįvykdytų Programos įgyvendinimo priemonių skaičiumi;
  - 17.2. Programos priemonių įgyvendinimu nustatytais terminais;
  - 17.3. pranešimų ir skundų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas skaičiumi ir jų santykiu;
  - 17.4. praveštų antikorupcinių mokymų skaičiumi;
  - 17.5. antikorupciniuose renginiuose dalyvavusių asmenų skaičiumi.

### **IV SKYRIUS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS, KONTROLĖ**

18. Programos tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti sudaromas Priekulės socialinių paslaugų centro 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas, kuris nustato korupcijos prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus bei vykdytojus.

19. Programos įgyvendinimą organizuoja ir Priemonių plano stebėseną bei kontrolę vykdo Centro darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolę.

20. Programos įgyvendinimo priemonių plane nurodyti atsakingi vykdytojai kasmet, ne vėliau kaip iki gruodžio 20 dienos atsiskaito už Programos priemonių įgyvendinimą Centro direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atliekančiam korupcijos prevenciją ir kontrolę Centre ir pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl Programos ir priemonių plano įgyvendinimo taip pat keitimo, papildymo ar atnaujinimo.

21. Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už Programos priemonių plano kontrolę, parengia Programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą už praėjusius metus ir iki sausio 31 d. pateikia ją Centro direktoriui. Programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaita skelbiama viešai Centro internetinėje svetainėje [www.priekulespc.lt](http://www.priekulespc.lt) skyriuje „Korupcijos prevencija“.

22. Rengiant naujo laikotarpio Centro korupcijos prevencijos programos projektą, atsižvelgiama į Programos įgyvendinimo vertinimo rezultatus.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Esant korupcijos pasireiškimo rizikai, Centro bendruomenė, visi suinteresuoti asmenys gali teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl Programos pakeitimo ar papildymo.

24. Atsižvelgiant į antikorupcinių teisės aktų pakeitimus, į Programos įgyvendinimo priemonių plane nurodytų atsakingų vykdytojų, visuomenės, Centro darbuotojų pasiūlymus ar pastabas, korupcijos prevencijos programa gali būti keičiama.

25. Su patvirtinta Programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu supažindinami Centro darbuotojai.

26. Patvirtinta Programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas skelbiami Centro interneto svetainėje [www.priekulespc.lt](http://www.priekulespc.lt)

---



PATVIRTINTA

Priekulės socialinių paslaugų centro direktoriaus

2020-02-28 įsakymu Nr. (1.8)A1-18

**PRIEKULĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS  
2020-2022 M. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Įvykdymo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
<b>I. Formuoti ir vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką Priekulės socialinių paslaugų centre, užtikrinti numatytų programos įgyvendinimo priemonių įvykdymą</b>				
1.1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Direktorius	2020 m. I ketv.	Paskirti asmenys, atsakingi už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą. Korupcijos prevencija ir kontrolė bus įgyvendinama koordinuotai ir nešališkai.
1.2.	Centro interneto svetainėje skelbti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	2020 m. I ketv.	Darbuotojų ir visuomenės supažindinimas su korupcijos programa
1.3.	Centro interneto svetainėje skelbti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Kiekvienų metų I ketv.	Darbuotojai ir visuomenė bus supažindinti su korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo rezultatais
1.4.	Informuoti Centro darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorpucines priemones	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat susirinkimų metu pagal vykdomų priemonių skaičių	Reguliariai viešinant informaciją apie vykdomas priemones išugdytas darbuotojų nepakantumas korupcijai
1.5.	Centro interneto svetainėje skelbti informaciją apie darbuotojų tarnybines komandiruotes, nurodant komandiruotės tikslą, išlaidas bei rezultata (ataskaitą), jeigu išlaidos komandiruotei viršija vienos minimalios algos nustatytą dydį	Sekretorius	Nuolat	Paskelbtų komandiruočių skaičius. Paskelbtų informacinių pranešimų apie komandiruotes skaičius.

1.6.	Vykdyti darbuotojų, kuriems būtina laiku pateikti privačių interesų deklaracijų pateikimą, kontrolę	Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Deklaruojantį asmenį apie šią pareigą informuojant priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu	Bus užtikrinta, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirstas kelias kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.
<b>2. Didinti darbuotojų patikimumą, lojalumą, sąmoningumą, principingumą, motyvuojant juos neimti, neduoti kyšio, pranešti apie korupciją</b>				
2.1.	Dalyvauti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos ir (ar) kitų įstaigų organizuojamuose seminaruose antikorporaciniams klausimais	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Mokymo renginių ir juose dalyvavusių asmenų skaičius. Darbuotojai bus supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis.
2.2.	Bendradarbiauti su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis	Direktorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Susitikimų skaičius su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis. Efektyvesnis korupcijos prevencijos ir kontrolės užtikrinimas.
<b>3. Užtikrinti efektyvią korupcijos prevencijos ir priežiūros kontrolės sistemą</b>				
3.1.	Tirti skundus, pranešimus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus	Direktorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Gavus skundą, pranešimą ar kitą informaciją	Gautų ir išnagrinėtų skundų santykis. Nustatyti pažeidėjai ir išgyvendinta atsakomybė už korupcinio pobūdžio pažeidimus.
<b>4. Užtikrinti informacijos apie Priekulės socialinių paslaugų centre teikiamas paslaugas viešumą, skaidrumą ir atskaitingumą</b>				
4.1.	Centro interneto svetainėje skelbti finansines ataskaitas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas, informaciją apie paramos gavimą ir jos panaudojimą	Vyr. buhalteris, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Visuomenė bus informuota apie Centro gautas lėšas ir jų panaudojimą
4.2.	Viešai skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas Centre	Direktorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Paskelbtų laisvų darbo vietų ir įdarbintų asmenų santykis. Visuomenė bus plačiau informuota apie laisvas darbo vietas Centre.
<b>5. Užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą</b>				

5.1.	Centro interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus vykdyti ir įvykdytus viešuosius pirkimus (ataskaita)	Viešųjų pirkimų organizatorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Kasmet	Paskelbti viešųjų pirkimų planai, numatomi vykdyti ir įvykdyti pirkimai. Bus užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas.
5.2.	Didinti viešųjų pirkimų, vykdomų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, apimtį	Viešųjų pirkimų organizatorius, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Viešųjų pirkimų, organizuotų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, dalis iš visų įvykdytų viešųjų pirkimų. Efektyvesnis ir skaidresnis viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas.



PATVIRTINTA

Priekulės socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2020-02-28 įsakymu Nr. (1.8)A1-

**PRIEKULĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ANTIKORUPCINIŲ ŠVIETĖJIŠKŲ RENGINIŲ 2020-2022 METAMS  
PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Priemonės vykdytojas</b>	<b>Priemonės įgyvendinimo terminas</b>	<b>Laukiamas rezultatas</b>	<b>Kontrolė (atskaitomybė)</b>
1.	Įstaigos darbuotojų supažindinimas su Klaipėdos rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2020-2022 m. programos įgyvendinimo priemonių planu	Sekretorė	2020 m. I ketvirtis	Pilietiškumo ir nepakantumo korupcijai ugdymas	Direktorius
2.	Galimybių darbuotojams dalyvauti renginiuose, mokymuose ir seminaruose antikorupecijos tema, antikorupecinio ugdymo programos klausimais sudarymas	Sekretorė	Nuolat	Žinių kokybės apie antikorupeciją pagerėjimas	Direktorius
3.	Susipažinimas su pasikeitusiais teisės aktais, reglamentuojančiais antikorupeciją	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Nuolat	Prielaidų galimam korupcijos pasireiškimui mažinimas	Direktorius
4.	Laiku ir teisingai privačių interesų deklaracijų pateikimas	Sekretorė	Nuolat	Privačių interesų kontrolė	Direktorius
5.	Skaidraus ir racionalaus viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo užtikrinimas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Nuolat	Efektīvus viešųjų pirkimų atlikimas	Direktorius
6.	Pokalbiai antikorupecijos tema	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Kartą per mėnesį	Darbuotojų sąmoningumo, patikimumo, savivertės, lojalumo padidėjimas	Direktorius

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Priemonės vykdytojas</b>	<b>Priemonės įgyvendinimo terminas</b>	<b>Laukiamas rezultatas</b>	<b>Kontrolė (atskaitomybė)</b>
7.	Bendruomenės informavimas apie įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą	Vyr. buhalteris	Kiekvieną ketvirtį	Informacijos skelbimas įstaigos interneto svetainėje	Direktorius
8.	Gautos labdaros, paramos panaudojimo kontrolė	Vyr. buhalteris	Nuolat	Efektyvus viešųjų ir privačių interesų atskyrimas	Direktorius
9.	Pranešimams apie įtariamai galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką sąlygų sudarymas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Nuolat	Sąlygų sudarymas korupcijos nebuvimui	Direktorius
10.	Skundų, prašymų dėl galimų korupcijos atvejų tyrimas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Nuolat	Korupcijos galimybių sumažinimas	Direktorius
11.	Pasiūlymų dėl korupcijos prevencijos vertinimas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Nuolat	Antikorupcijos padidinimas	Direktorius