



**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2022 METŲ PROGRAMOS TVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio d. Nr. D-
Druskininkai

Vadovaudamasi Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro nuostatu, patvirtintu Druskininkų savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. T1-83 „Dėl Druskininkų savivaldybės tarybos 2010 m. gruodžio 30 d. sprendimo Nr. T1-231 „Dėl Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro nuostatų tvirtinimo“ pakeitimo, 20.8 punktu:

1. T v i r t i n u Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro korupcijos prevencijos 2021-2022 metų programą (pridedama).

2. P a v e d u direktoriaus pavaduotojui Aurimui Peleckui:

2.1. Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro korupcijos prevencijos 2021-2022 metų programą ir programos įgyvendinimo priemonių planą paskelbti įstaigos interneto svetainėje.

2.2. įstaigos darbuotojus supažindinti su Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro korupcijos prevencijos 2021-2022 metų programa ir programos įgyvendinimo priemonių planu.

Direktorė

Žaneta Liutikienė

Parengė
Direktoriaus pavaduotojas

Aurimas Peleckas

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2022 METŲ PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) korupcijos prevencijos 2019-2020 m. programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo Nr. IX-904 7 straipsnio 3, 4 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537, Savivaldybės korupcijos prevencijos programos rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2014 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 2-185 „Dėl Savivaldybės korupcijos prevencijos programos rengimo rekomendacijų patvirtinimo“, kitais teisės aktais.

2. Nevykdant veiksmingos ir kryptingos korupcijos prevencijos politikos Centre gali:

2.1. pablogėti socialinių paslaugų kokybė, sumažėti veiklos veiksmingumas;

2.2. sumažėti visuomenės pasitikėjimas Centru.

3. Programa siekiama šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Centre.

4. Programos strateginės kryptys yra:

4.1. korupcijos prevencija;

4.2. antikorupcinis švietimas.

5. Programa grindžiama korupcijos prevencija, Centro darbuotojų antikorupciniu švietimu ir mokymu, siekiant kompleksiskai šalinti neigiamo socialinio reiškinių priežastis ir sąlygas.

6. Programa įgyvendinama vadovaujantis Programos įgyvendinimo priemonių planu, kuriame numatytos prevencinės priemonės, skirtos išvengti grėsmių, ginti visuotinai pripažįstamas žmogaus teises, laisves bei viešąjį interesą, ir priemonės, skirtos gerinti antikorupcinį darbuotojų švietimą.

7. Programoje vartojamos sąvokos:

7.1. **Korupcija** – darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat darbuotojo veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turinės arba kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimti, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas darbuotojui turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) už atlikimą ar neatlikimą veiksmų pagal darbuotojo einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas;

7.2. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai** – korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir kiti tokio pobūdžio teisės pažeidimai, už kuriuos numatyta baudžiamoji, administracinė, drausminė ar kitokia teisinė atsakomybė;

7.3. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių; sąlygų atskleidimas ir šalinimas, sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo;

7.4. **Antikorupcinis švietimas** – tai veikla, kuria siekiama mažinti korupciją, ugdyti individualią ir kolektyvinę atsakomybę, pilietiškumą bei supažindinti su asmens teisėmis ir pareigomis Centro darbuotojus.

8 Kitos Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. CENTRO VEIKLOS SITUACIJOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIŲ POŽIŪRIU

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

10. Korupcijos prielaidos:

10.1. bendrosios:

10.1.1. teisinės, apimančios teisės aktų netobulumą, dažną jų keitimą ir kolizijas, kurios leidžia priimti prieštaringai vertinamus sprendimus, neišsamų atsakomybės už padarytus pažeidimus reglamentavimą ir kt.;

10.1.2. institucinės, apimančios motyvacinės karjeros sistemos nebuvimą neskaidrius sprendimų priėmimo procesus, nepakankamą viešumą;

10.1.3. visuomenės pilietiškumo stokos, apimančios visuomenės požiūrio į korupciją;

10.1.4. kitos.

10.2. specialiosios:

10.2.1. dėl veiklos, susijusios su viešųjų pirkimų vykdymu;

10.2.2. dėl valstybės institucijų patvirtinimo nereikalaujančių sprendimų;

10.2.3. dėl tarnybos paslaptį sudarančios informacijos bei asmens duomenų atnaujinimo;

10.2.4. dėl Centro darbuotojų funkcijų, uždavinių, darbo ir sprendimų priėmimo tvarkos bei atsakomybės neišsamaus reglamentavimo;

10.2.5. kitos.

11. Centro veikla reglamentuojama savivaldybės tarybos patvirtintais nuostatais, Centro direktoriaus patvirtintais teisės aktais: Etikos kodeksu, Etikos ir gerovės politika, Darbo tvarkos taisyklėmis, Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, Finansų kontrolės taisyklėmis, Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo taisyklėmis, Korupcijos prevencijos tvarkos aprašu, Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu, Dėl veiksmų Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centre gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas, Socialinių paslaugų gavėjų teisių chartija, Labdarai ir paramai skirto maisto tvarkymo aprašu, Valstybės biudžeto lėšų administravimo, dalyvauti vertinant asmens savarankiškumą kasdienėje veikloje tvarkos aprašu, Informacijos apie pažeidimus teikimo tvarkos aprašu, Inventorizacijos taisyklėmis, Darbo apmokėjimo sistemos aprašu, Tarnybinių lengvųjų, specialiųjų automobilių naudojimo taisyklėmis, Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklėmis, Fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūromis, Vidaus tvarkos (sveikatos) taisyklėmis, Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašu, Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka, Pripažinto nereikalingu arba netinkamu naudoti turto pardavimo aukcionuose tvarkos aprašu, pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turo nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašu. Minėti teisės aktai, padeda darbuotojams priimti sprendimus įvairiose situacijose, siekiant nešališkumo, skaidrumo.

12. Kiekvienais metais atliekamas Centro tam tikrų veiklos sričių auditai. Valstybės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos 2020-04-30 atliko planinį patikrinimą dėl asmens sveikatos priežiūros licencijos sąlygų laikymosi. Druskininkų savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba 2020 m. balandžio mėnesį atliko 2019 metų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio auditą.

13. Centre darbuotojams ir kitiems asmenims yra sudarytos galimybės informuoti apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas. Centro tinklalapyje www.druskininkuspc.lt pagrindiniame lange yra nurodytas el. pašto adresas pastabosdspc@gmail.com, kuriuo visi suinteresuoti asmenys gali pateikti skundus, pastabas, pasiūlymus tame tarpe ir informaciją susijusią

su korupcinio pobūdžio Centro darbuotojų veikomis. Centro interneto svetainės skiltyje „Administracinė informacija- Korupcijos prevencija“ taip pat yra patalpintas korupcijos prevencijos tvarkos aprašas, pateikiama išsami kontaktinė informacija ir būdai kam ir kaip panešti apie galimus korupcinio pobūdžio Centro darbuotojų veikas. Iki 2020-11-01 nebuvo gautas nei vienas pranešimas.

14. Korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir tarnybinių nusižengimų Centre nustatyta nebuvo.

15. Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnyba nėra atlikusi korupcijos rizikos analizės Centre.

III. PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

16. Programos tikslas – užtikrinti Centro veiklos skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorporcinių principų laikymąsi, priemonėmis ir procedūromis užkirsti kelią korupcijos atsiradimui ir plėtrai.

17. Programos uždaviniai:

17.1. nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

17.2. didinti viešumą ir atvirumą teikiant socialines paslaugas ir priimat sprendimus, kurti antikorporcinę kultūrą;

17.3. ugdyti darbuotojų motyvaciją elgtis sąžiningai, skatinti nepakantumą korupcijos apraiškoms;

17.4. didinti viešųjų pirkimų vykdymo skaidrumą.

18. Priemonės, kurios sumažins korupcijos apraiškų prielaidas Centre, jų vykdymo terminai, vertinimo kriterijai pateikti Programos plane (1 priedas), kuris yra neatsiejama Programos dalis.

IV. PROGRAMOS TVIRTINIMAS, FINANSAVIMAS, ĮGYVENDINIMAS, VERTINIMAS, KEITIMAS, PAPILDYMAS IR ATNAUJINIMAS

19. Programa tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu.

20. Programa įgyvendinama Centro lėšomis.

21. Už konkrečios Programos plano priemonės įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

22. Programos įgyvendinimą koordinuoja ir kontrolę vykdo Centro direktorius.

23. Centro darbuotojai pasiūlymus dėl Programos nuostatų, tikslo ir uždavinių bei jų įgyvendinimo, Programos 1 priede numatytų priemonių plano atnaujinimo gali teikti per visą Programos įgyvendinimo laikotarpį.

24. Programoje nustatytų tikslų pasiekimas vertinamas pagal Programos 1 priede nustatytus laukiamo rezultato vertinimo kriterijus.

25. Informacija apie programuos įgyvendinimo eigą už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo teikia Centro direktoriui.

26. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo parengia Programos priemonių plano vykdymo ataskaitą už praėjusius metus iki kovo 31 d.

27. Programa peržiūrima ir keičiama pasikeitus faktinėms aplinkybėms ar susijusiems teisės aktams.

28. Programos pakeitimo projektą rengia už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo suderinęs su Centro direktoriumi.

V BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Su Programa ir priemonių planu supažindinami visi Centro darbuotojai.

30. Programa ir priemonių planas skelbiama Centro interneto svetainėje.

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2022 METŲ
PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS**

| Uždavinys | Priemonės/ veiklos pavadinimas | Vykdytojas (-ai) | Įvykdymo data | Laukiamas rezultatas | Laukiamo rezultato įvertinimo kriterijai |
|--|---|---|---|---|--|
| 1. Nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę | 1.1. Atlikti veiklos sričių korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą | Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo | 2021 m. III ketv., 2022 m. III ketv. | Atliktas veiklos sričių korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas | Parengta veiklos sričių korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo motyvuota išvada |
| 2. Didinti viešumą ir skaidrumą teikiant pagalbą ir socialines paslaugas ir priimant sprendimus, kurti antikorupcinę kultūrą | 2.1. Sudaryti galimybę fiziniams ir juridiniams asmenims anonimiškai ir neanonimiškai paštu, el. paštu, telefonu, atvykus informuoti apie darbuotojų galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus | Administracija | Nuolat | Sklandžiai veikiantis pranešimų dėl galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamos darbuotojų veikos priėmimas, užtikrinta korupcijos prevencija bei darbuotojų atsakomybė | Gautų pranešimų dėl galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamos darbuotojų veikos fiksavimas |
| | 2.2. Išsamiai ir objektyviai išanalizuoti visuomenės pranešimus ar įtarimus dėl galimai nusikalstamos darbuotojų veikos | Administracija | Pagal poreikį | Objektyvus pranešimų ir pagrįstų įtarimų dėl korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ištyrimas, prielaidų atsirasti ir plisti korupcijai | Išanalizuotų pranešimų dėl korupcinio pobūdžio nusikalstamos darbuotojų veikos viešinimas |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|
| | | | | pašalinimas | |
| | 2.3. Esant pagrįstiems įtarimams dėl darbuotojų galimai įvykdytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų užtikrinti, kad būtų įgyvendinamos teisės pažeidėjų teisinės atsakomybės principas | Administracija | Pagal poreikį | Užkirstas kelias korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms atsirasti | Pranešimų korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas tiriančioms valstybės institucijoms skaičius |
| 3. Ugdyti darbuotojų motyvaciją elgtis sąžiningai, skatinti nepakantumą korupcijos apraiškoms | 3.1. Naujai įdarbinamus ir sugrįžusius po ilgos pertraukos į darbą darbuotojus supažindinti su vykdoma korupcijos prevencijos politika | Administracija | Pagal poreikį | Ugdomas darbuotojų nepakantumą korupcijos apraiškoms | Supažindinimas su korupcijos prevencijos politika darbuotojų skaičius |
| | 3.2. Nustatyti darbuotojų tolerancijos korupcijai indeksą | Administracija | Kiekvienų metų spalio mėnesį | Įvertinamas darbuotojų požiūris į korupciją | Tolerancijos korupcijai indekso nustatymas, tyrimo rezultatų paviškinimas |
| | 3.3. Reglamentuoti darbuotojų elgesį susidūrus su korupcijos apraiškoms | Administracija | Iki 2021 m. kovo mėnesio | Darbuotojai bus informuoti kaip elgtis susidūrus su korupcijos apraiškoms | Parengtos darbuotojų elgesio taisyklės susidūrus su korupcijos apraiškoms |
| | 3.4. Vykdyti darbuotojų antikorpucinį švietimą | Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo | Susirinkimų metu, nuolatos esant poreikiui | Ugdomas darbuotojų nepakantumą korupcijos apraiškoms | Vykdytų susirinkimų skaičius ir juose dalyvavusių darbuotojų skaičius |
| | 3.5. Skatinti darbuotojus pranešti vadovams savo įtarimus dėl korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos | Administracija | Nuolat | Ugdomas darbuotojų nepakantumą korupcijos | Pranešimų skaičius |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|--|--|
| | | | | apraškomis | |
| | 3.6. Skatinti darbuotojus teikti pasiūlymus Centro administracijai dėl Centro veiklos, korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano tobulinimo | Administracija | Nuolat | Didesnis darbuotojų aktyvumas ir įsitraukimas į vykdomą korupcijos prevencijos veiklą, gaunami pasiūlymai, atsiliepimai ir nuomonės dėl korupcijos prevencijos priemonių vykdymo | Gautų pasiūlymų/nuomonių skaičius |
| | 3.7. Užtikrinti atsakomybės už etikos normų laikymosi ir teisės aktų pažeidimus neišvengiamumą | Administracija | Nuolat | Ugdomas darbuotojų nepakantumas korupcijos apraškomis | Tyrimų skaičius |
| 4. Didinti viešųjų pirkimų vykdymo skaidrumą | 4.1. Centro interneto svetainėje paskelbti metinį viešųjų pirkimų planą. | Viešųjų pirkimų organizatoriai | Kasmet iki kovo 30 d. | Užtikrinimas viešųjų pirkimų skaidrumas | Informacija apie viešuosius pirkimus skelbiama Centro internetiniame puslapyje www.druskininkusps.c.lt skiltyje Viešieji pirkimai |
| | 4.2. CVP IS viešinti sutartis | Viešųjų pirkimų organizatoriai | Nuolat | Užtikrinimas viešųjų pirkimų skaidrumas | Informacija apie pasirašytas sutartis skelbiama CVP IS |
| | 4.3. Viešųjų pirkimų komisijos narių nešališkumo deklaravimas | Administracija | Nedelsiant tapus viešųjų pirkimų komisijos nariu | Užtikrinama Viešųjų pirkimų komisijos narių nešališkumo atsakomybė | Visi Viešųjų pirkimų komisijos nariai deklaravę nešališkumą |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | 4.4. Rengiant perkamų prekių paslaugų ar darbų technines specifikacijas nepažeisti tiekėjų lygiateisiškumo | Viešuosius pirkimų iniciatoriai ir (ar) organizatoriai | Nuolatos | Užtikrinamas viešųjų pirkimų skaidrumas | Nėra pripažintų pretenzijų |
| | 4.5. Užtikrinti viešųjų ir privačių interesų deklaravimą | Direktorius | Iškart tapus Viešųjų pirkimų komisijos nariu ar Viešųjų pirkimų organizatoriumi/ iniciatoriumi | Nebus supainioti viešųjų pirkimų komisijos narių/ pirkimų iniciatoriaus/ organizatoriaus viešieji ir privatūs interesai | Visi asmenys dalyvaujantys viešuose pirkimuose bus deklaravę viešuosius ir privačius interesus |

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|--|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Druskininkų savivaldybės socialinių paslaugų centras |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centro korupcijos prevencijos 2021-2022 metų programos tvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2020-11-09 16:29 Nr. D-484 |
| 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 | Aurimas Peleckas Direktorius pavaduotojas |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2020-11-09 15:56 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2020-11-09 15:56 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2020-10-13 09:19 - 2025-10-12 23:59 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Žaneta Liutikienė Direktorė |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2020-11-09 16:29 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2020-11-09 16:29 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2019-09-18 15:09 - 2024-09-16 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 0 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | DekaDoc v.20201106.2 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2020-11-09 16:44 nuorašą suformavo Aurimas Peleckas |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |