

PATVIRTINTA

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
direktorius

2024 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. 51-92(14.E)

ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA 2023-2025 M.

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos Šilalės rajono socialinių paslaugų namuose programos (toliau-Programa) paskirtis – užtikrinti nuolatinį, veiksmingą ir nuoseklų korupcijos prevencijos ir kontrolės priemonių planavimą ir įgyvendinimą, šalinant korupcijos Šilalės rajono socialinių paslaugų namuose (toliau – Namuose) prielaidas, ugdant darbuotojų bei visuomenės nepakantumą korupcijai.

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“, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos įgyvendinimo 2015-2019 metų tarpinstituciniu veiklos planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 648 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos įgyvendinimo 2015-2019 metų tarpinstitucinio veiklos plano patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 607 „Dėl padalinių ir asmenų, valstybės ir savivaldybių įstaigose vykdančių korupcijos prevenciją ir kontrolę, veiklos ir bendradarbiavimo taisyklių patvirtinimo“, Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ar savivaldybių įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

3. Šia Programa siekiama ugdyti darbuotojų ir visuomenės nepakantumą korupcijai, aktyviai remti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Socialinių paslaugų namuose, todėl rengiamos korupcijos prevencijos priemonės planuojamos nuoseklios, visapusiškos ir ilgalaikės.

4. Programoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių valstybinėje tarnyboje, valstybės politiko, teisėjo, valstybės pareigūno, valstybės tarnautojo ar kt. jam prilyginto asmens elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar nustatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;

4.2. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas,

pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą;

4.3. **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.

5. Už korupcijos prevenciją ir Programos įgyvendinimą Namuose atsako Socialinių paslaugų namų direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

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

II SKYRIUS APLINKOS ANALIZĖ

7. Socialinių paslaugų namų aplinkos analizė atliekama vadovaujantis institucinio strateginio planavimo aplinkos analizės principais ir apima išorinių ir vidinių veiksmų, grėsmių ir galimybių analizę.

8. Socialinių paslaugų namai įgyvendina šias priemones, kurios padeda kovoti su korupcija:

8.1. Namų internetiniame puslapyje skelbiama Programa ir Programos įgyvendinimo priemonių planas;

8.2. Socialinių paslaugų namų darbuotojai dokumentų valdymo sistemoje *Kontora* arba pasirašytinai supažindinami su Programa ir Programos įgyvendinimo priemonių planu.

8.3. Programos įgyvendinimo laikotarpiu Namų internetiniame puslapyje skelbiama viešo pirkimo sutarčių, pirkimo sutarčių ir vidaus sandorių ataskaita, CVP IS informacinėje sistemoje paviešinama informacija apie atliktus viešuosius pirkimus;

8.4. Informacija apie laisvas darbo vietas skelbiama Namų internetiniame puslapyje skiltyje „Laisvos darbo vietos“.

III SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

9. Programos tikslas – užtikrinti veiksmingos ilgalaikių antikorpinių priemonių sistemos veikimą Socialinių paslaugų namuose, didinti Namų darbuotojų atsparumą korupcijai.

10. Korupcijos prevencijos srityje siekiama nustatyti korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti.

11. Antikorpinio informavimo srityje siekiama plėtoti antikorpinį švietimą, į antikorpinę veiklą įtraukti darbuotojus ir visuomenę.

12. Programos uždaviniai yra šie:

12.1. formuoti ir vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką Namuose, užtikrinti numatytų programos įgyvendinimo priemonių įvykdymą;

12.2. šviesti ir informuoti darbuotojus ir visuomenę apie Namuose vykdomą antikorpinę veiklą;

12.3. didinti darbuotojų patikimumą, lojalumą, sąmoningumą, principingumą, motyvuojant juos neimti, neduoti kyšio, pranešti apie korupciją;

12.4. užtikrinti efektyvią korupcijos prevencijos ir priežiūros vykdymo ir kontrolės sistemą;

12.5. užtikrinti informacijos apie Namuose teikiamas paslaugas viešumą, skaidrumą ir atskaitingumą;

- 12.6. užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą.
- 13. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės kriterijais:
 - 13.1. įvykdytų ir neįvykdytų Programos įgyvendinimo priemonių skaičiumi;
 - 13.2. Programos priemonių įgyvendinimu nustatytais terminais;
 - 13.3. pranešimų ir skundų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas skaičiumi ir jų santykiu;
 - 13.4. pravestų antikorpinių mokymų skaičiumi;
 - 13.5. antikorpiniuose renginiuose dalyvavusių asmenų skaičiumi.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS, KURIUOSE GALIMA KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ

- 14. Namuose nustatytos šios sritys, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė:
 - 14.1. prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai;
 - 14.2. racionalus ir tikslinis Namų lėšų panaudojimas;
 - 14.3. nelegalus mokėjimas ar reikalavimas mokėti už paslaugas, apmokamas iš valstybės biudžeto ar savivaldybės lėšų;
 - 14.4. neskaidrus darbuotojų įdarbinimas, nesilaikant nediskriminavimo principo ir vienodų konkurencijos sąlygų;
 - 14.5. dėl santykinai mažo darbuotojų atlyginimo, naujų profesinių galimybių privačiame ir valstybiniame sektoriuje, sunku įstaigoje išlaikyti aukštos kvalifikacijos personalą ir rasti naujų specialistų.

V SKYRIUS

PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, FINANSAVIMAS, VERTINIMAS, ATSKAITOMYBĖ IR ATNAUJINIMAS

- 15. Už korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimą ir kontrolę, įskaitant šios Programos nuostatų vykdymą, yra atsakingas Namų direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.
- 16. Atsakingas asmuo kasmet išnagrinėja Programos nuostatas bei įgyvendinimo priemones ir prireikus atitinkamai koreguoja Programą ir informuoja Namų direktorių apie planuojamas naujas priemones Programai įgyvendinti.
- 17. Programa vykdoma iš Namų biudžeto lėšų.
- 18. Atsižvelgiant į antikorpinių teisės aktų pakeitimus, kompetentingų institucijų ir asmenų išvadas ir rekomendacijas, sociologinių tyrimų rezultatus, kitą reikšmingą informaciją, programa gali būti keičiama.
- 19. Pasibaigus Programos laikotarpiui Programa atnaujinama iki metų antrojo ketvirčio pabaigos.
- 20. Programos įgyvendinimo ataskaita viešai paskelbiama Namų internetinėje svetainėje.

VI SKYRIUS

PROGRAMOS PRIEDAI

- 21. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų korupcijos prevencijos 2023-2025 metų programos įgyvendinimo priemonių planas (1 priedas).

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
2023-2025 metų korupcijos prevencijos programos
1 priedas

**ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2023-2025 M. PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Įvykdymo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
TIKSLAS – užtikrinti veiksmingos ilgalaikių antikorupcinių priemonių sistemos veikimą Šilalės rajono socialinių paslaugų namuose, didinti įstaigos darbuotojų atsparumą korupcijai.				
1. Formuoti ir vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką Šilalės rajono socialinių paslaugų namuose, užtikrinti numatytą programos įgyvendinimo priemonių įvykdymą				
1.1.	Įstaigos interneto svetainėje, skiltyje „Korupcijos prevencija“, skelbti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą bei jo patikslinimus.	Atsakingas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Naujai patvirtinus ar patikslinus planą.	Darbuotojų ir visuomenės supažindinimas su korupcijos programa ir įgyvendinimo priemonių planu.
1.2.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą.	Atsakingas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Kiekvienų metų I ketv.	Darbuotojai ir visuomenė bus supažindinti su korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo rezultatais.
1.3.	Atlikti įstaigos darbuotojų apklausą tolerancijos korupcijos lygiui nustatyti.	Atsakingas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Kiekvienų metų I ketv.	Bus išsiaiškintas įstaigos darbuotojų tolerancijos korupcijai lygis.
1.4.	Skatinti darbuotojus savarankiškai gilinti žinias apie antikorupcinio sąmoningumo didinimą.	Direktorius, atsakingas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Iki kiekvienų metų balandžio 30 d.	Darbuotojai savarankiškai gilins žinias apie antikorupcinį sąmoningumą.
2. Šviesti ir informuoti darbuotojus ir visuomenę apie Šilalės rajono socialinių paslaugų namuose vykdomą antikorupcinę veiklą				
2.5.	Įstaigos darbuotojai dokumentų valdymo sistemoje <i>Kontora</i> arba pasirašytinai supažindinami su pagrindiniais	Sekretorė	Nuolat	Darbuotojai bus supažindinti su pagrindiniais dokumentais susijusiais su korupcijos prevencija.

	dokumentais susijusiais su korupcijos prevencija.			
2.6.	Informuoti įstaigos darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorupcines priemones.	Direktorius, atsakingas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Susirinkimų metu Interneto svetainėje	Reguliariai viešinti informaciją apie vykdomas priemones.
3. Didinti darbuotojų patikimumą, lojalumą, sąmoningumą, principingumą, motyvuojant juos neimti, neduoti kyšio, pranešti apie korupciją				
3.1.	Dalyvauti Šilalės rajono savivaldybės administracijos ir (ar) kitų įstaigų organizuojamuose seminaruose didinančiuose antikorupcinį sąmoningumą.	Įstaigos darbuotojai	Kartą metuose	Mokymo renginių ir juose dalyvavusių asmenų skaičius.
3.2.	Bendradarbiauti su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis.	Direktorius, atsakingas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Esant poreikiui	Susitikimų, konsultacijų skaičius su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis.
4. Užtikrinti efektyvią korupcijos prevencijos ir priežiūros kontrolės sistemą				
4.1.	Tirti skundus, pranešimus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus.	Direktorius, atsakingas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Gavus skundą, pranešimą ar kitą informaciją	Gautų ir išnagrinėtų skundų santykis.
4.3.	Vykdyti darbuotojų, kuriems būtina laiku pateikti privačių interesų deklaracijų pateikimą, kontrolę.	Direktorius	Ne rečiau kaip vieną kartą per einamuosius kalendorinius metus el. paštu priminti darbuotojams apie pareigą užpildyti, atnaujinti deklaracijas.	Patvirtintas ir atnaujintas pagal poreikį pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas.
5. Užtikrinti informacijos apie Šilalės rajono socialinių paslaugų namų teikiamas paslaugas viešumą, skaidrumą ir atskaitingumą				
5.1.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti finansines ataskaitas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas.	Vyr. buhalteris	Nuolat	Visuomenė bus informuota apie įstaigos gautas lėšas ir jų panaudojimą.
5.2.	Informaciją apie laisvas darbo vietas skelbti Namų interneto puslapyje, skiltyje „Laisvos darbo vietos“.	Sekretorė	Nuolat	Paskelbtų laisvų darbo vietų ir įdarbintų asmenų santykis.
6. Užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą				

6.1.	Namų interneto svetainėje skelbti viešo pirkimo sutarčių ir vidaus sandorių ataskaita, CVP IS informacinėje sistemoje paviešinama informacija apie atliktus viešuosius pirkimus.	Viešųjų pirkimų organizatorius	Kasmet	Paskelbti viešųjų pirkimų planai, numatomi vykdyti ir įvykdyti pirkimai.
------	--	--------------------------------	--------	--