PATVIRTINTA
Rokiškio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2025 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V - 1

ROKIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2025–2027 M. PROGRAMA

I. BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1.Rokiškio socialinių paslaugų centro (toliau RSPC) 2025–2027 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta užtikrinti korupcijos prevenciją, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimą, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti RSPC.
2. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:
2.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių RSPC elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų pareigybės ir/ar kitų įgaliojimų ir numatytų elgesio normų, tokio elgesio skatinimas, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;
2.2. **korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas, sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat povėikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veiklų darymo;
2.3. **korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos** – kyšininkavimas, papirkimas, kitos nusikalstamos veiklos, jeigu jos padarytos teikiant paslaugas, siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas ar turtą pateikimas, kišimasis į kito darbuotojo veiklą ar kitos nusikalstamos veiklos, kai tokių veiklų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.
3. Programa padeda vykdyti korupcijos prevencijos veiklą, užtikrinti skaidrumą, viešumą, veiksmingą RSPC veiklą.
4. Programos kryptys – RSPC bendruomenės korupcijos prevencija ir antikorupcinis švietimas.
5. Programa įgyvendinama pagal pateiktą Programos įgyvendinimo priemonių planą.

II. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Programos tikslas: formuoti pilietinę antikorupcinę poziciją ir didinti teisinį sąmoningumą.
7. Programos uždaviniai:
7.1. mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;
7.2. užtikrinti skaidrią, viešą ir veiksmingą RSPC veiklą, siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs ir atviri bendruomenei;
7.3. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą RSPC;
7.4. skatinti nepakantumą korupcijos reiškiniams;
7.5. plėtoti RSPC bendruomenės narių gebėjimus kritiškai mąstyti ir spręsti problemas, prisiimti atsakomybę už savo veiksmus;
7.6. sudaryti sąlygas RSPC darbuotojams dalyvauti mokymuose, seminaruose korupcijos prevencijos klausimais;
7.7 skatinti skaidrų ir atvirą paslaugų teikimą.

III. PROGRAMOS TIKSLŲ IR UŽDAVINIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMO KRITERIJAI

8. Anoniminių ir oficialių pranešimų apie galimą korupcinio pobūdžio apraišką pateiktų RSPC skaičius.

IV. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

9. Programai įgyvendinti sudaromas metinis Programos įgyvendinimo priemonių planas.
10. Už Programos priemonių plano įgyvendinimą atsakingi Programos priemonių plane nurodyti vykdytojai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ši programa įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos. Programa įgyvendinama pagal Programos įgyvendinimo priemonių planą.
12. Programa skelbiama Rokiškio socialinių paslaugų centro interneto svetainėje.

PATVIRTINTA
Rokiškio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2025 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V – 1

Rokiškio socialinių paslaugų centro korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas 2025 m.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Darbuotojų supažindinimas su atsparumo korupcijai politika.	Sausio mėn.	Administratorius
2.	Viešųjų pirkimų organizavimas per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO)	Pagal CPO galimybes.	Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus.
3.	Pirkimo sutarčių viešinimas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.	Nuolat.	Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus.
4.	Privačių interesų deklaracijų teikimas.	Pateikiama per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Deklaracija tikslinama per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos. Jeigu paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo privalo deklaraciją papildyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas po šių aplinkybių paaiškėjimo.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, supaprastintus pirkimus atliekantis asmuo (pirkimų organizatorius).
5.	Turto ir pajamų deklaravimas.	Iki gegužės 1 dienos.	Direktorius, pavaduotojai ir jų šeimos nariai.

6.	Informacija apie laisvas darbo vietas viešai skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje ir (ar) Užimtumo tarnybos puslapyje.	Pagal poreikį.	Administracija.
7.	Korupcijos prevencijos įgyvendinimo priemonių planas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje.	Sausio mėnuo.	Internetinio puslapio administratorius.
8.	Įstaigos biudžeto lėšų naudojimas pagal patvirtintas sąmatas.	Nuolat.	Direktorius. Buhalterė.
9.	Finansinių ataskaitų teikimas laiku ir viešai.	Nuolat.	Buhalterė.
10.	Svarbiausių įstaigos veiklos dokumentų derinimas su profesinių sąjungų atstovais darbuotojų.	Nuolat.	Direktorius.
11.	Metinės inventorizacijos atlikimas.	IV ketvirtis.	Direktorius. Buhalterė.
12.	Darbuotojų švietimas korupcijos prevencijos klausimais, susitikimai su STT, VSD, policijos, prokuratūros ar kitais pareigūnais.	Pagal poreikį.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.
13.	Gautų skundų, pareiškimų, siūlymų apie korupcinio pobūdžio pažeidimus nagrinėjimas.	Gavus skundą, pareiškimą ar siūlymą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.
