

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021–2022 M. PROGRAMA

I. BENDROSIOS PROGRAMOS NUOSTATOS

1. Obelių socialinių paslaugų namų (toliau - OSPN) 2021–2022 metų korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) skirta užtikrinti korupcijos prevenciją, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimą, šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti OSPN.

2. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:

2.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių OSPN elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų pareigybės ir/ar kitų įgaliojimų ir numatytų elgesio normų, tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;

2.2. **korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas, sudarant bei įgyvendinant atitinkamą priemonių sistemą, taip pat poveikis 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 naudoti: 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 OSPN veiklą.

4. Programos kryptys – OSPN 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 pasireiškimą galimybių atsiradimą;

7.2. užtikrinti skaidrią, viešą ir veiksmingą OSPN veiklą, siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs ir atviri bendruomenei;

7.3. didinti antikorupcinio švietimo sklaidą OSPN;

7.4. skatinti nepakantumą korupcijos reiškiniams;

7.5. plėtoti OSPN bendruomenės narių gebėjimus: kritiškai mąstyti ir spręsti problemas, priimti atsakomybę už savo veiksmus;

7.6. sudaryti sąlygas OSPN 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 OSPN 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 Obelių socialinių paslaugų namų interneto svetainėje.

Obelių socialinių paslaugų namų korupcijos prevencijos vykdymo 2021 m. planas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Viešųjų pirkimų organizavimas per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO)	Pagal CPO galimybes	Komisija, atsakingas už viešuosius pirkimus įstaigoje.
2.	Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje viešinamos visos pirkimų sutartys	Nuolat	Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus.
3.	Privačių interesų deklaracijų teikimas	Kartą per metus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinių vadovai
4.	Viešai skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje bei Darbo biržoje informacija apie laisvas darbo vietas.	Pagal poreikį	Administracija
5.	Skelbiama korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas įstaigos internetinėje svetainėje.	Vasario mėnuo	Internetinio puslapio administratorius
6.	Įstaigos biudžeto lėšos naudojamos pagal patvirtintas samatas	Nuolat	Direktorius Buhalterė
7.	Finansinės ataskaitos teikiamos laiku ir viešai	Nuolat	Buhalterė
8.	Svarbiausi įstaigos veiklos dokumentai derinami su profesinių sąjungų atstovais darbuotojų	Nuolat	Direktorius