KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026-2028 METŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO

Nr.
Klaipėda

T v i r t i n u BĮ Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė” korupcijos prevencijos 2026-2028 metų veiksmų planą (pridedama).

Direktorė Lina Kazlauskienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“
direktoriaus 2026 m. balandžio_____ d.
įsakymu Nr. V - _____-(1.4E)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026-2028 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“ (toliau – Centras) 2026 - 2028 metų korupcijos prevencijos veiksmų planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. XIV-1178 „Dėl 2022–2033 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais patvirtinimo“, Klaipėdos miesto savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planu.

2. Įstaigos 2026–2028 metų Planas yra korupcijos prevencijos priemonė, skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms Įstaigoje mažinti.

3. Plane vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

4. Plano paskirtis – užtikrinti veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevencijos kontrolę Centre. Planas padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką, didinti Centre dirbančių asmenų atsparumą korupcijai.

5. Korupcijos prevencija Centre – įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

5.1. teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą;

5.2. visuotinumo – 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 kitokią pagalbą;

5.4. skaidrumo – korupcijos prevencijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei;

5.5. nuolatinumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo;

5.6. darbuotojų įtraukimo – į korupcijos prevenciją įtraukiami visi darbuotojai.

II. SKYRIUS
ANTIKORUPCINĖS VEIKLOS ANALIZĖ BIUDŽETINĖJE ĮSTAIGOJE KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE „DANĖ“

6. Įstaiga kasmet sudaro korupcijos prevencijos veiksmų vykdymo ataskaitą, periodiškai tvirtinamas korupcijos prevencijos Veiksmų planas ir Veiksmų plano įgyvendinimo priemonės.

7. Įstaigos interneto svetainėje www.dane.lt korupcijos prevencijai skirtame skyriuje skelbiama Įstaigos korupcijos prevencijos Veiksmų planas, plano įgyvendinimo metinės ataskaitos, taip pat informacija apie pranešimų apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, atsakingus už korupcijos prevenciją asmenis, gautas dovanas, suteiktą paramą bei kitą aktualią informaciją.

8. Įstaigos interneto svetainėje paskelbtas etikos kodeksas.

III. SKYRIUS
VEIKSMŲ PLANO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

9. Veiksmų plano tikslas – užtikrinti kryptingą ir nuoseklią korupcijos prevencijos ir jos kontrolės sistemos Centro funkcionavimą, gerinant esamas ir diegiant naujas (inovatyvias) korupcijos prevencijos priemones, siekiant didinti Centro veiklos viešumą ir atvirumą visuomenei, vykdomų procedūrų skaidrumą ir joje dirbančių asmenų atsparumą korupcijai.

10. Veiksmų plano uždaviniai:

10.1. užtikrinti korupcijos rizikų, nustatymą ir valdymą bei viešųjų interesų konfliktų valdymą;

10.2. siekti didesnio viešojo sektoriaus valdymo efektyvumo, sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo ir atskaitingumo visuomenei;

10.3. didinti Centro darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą;

11. Veiksmų plano įgyvendinimas vertinamas taip, kaip nustatyta veiksmų plano priede.

IV. SKYRIUS
VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS, ATSAKOMYBĖ, KONTROLĖ, KEITIMAS, PILDYMAS IR ATNAUJINIMAS

12. Planas įgyvendinamas pagal Plano įgyvendinimo priemones.

13. Už Plano įgyvendinimą atsakingas Centro direktorius.

14. Plano įgyvendinimą koordinuoja darbuotojai, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

15. Už konkrečių Plano priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako nurodyti vykdytojai.

16. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo apibendrina informaciją apie priemonių įgyvendinimą, pasiektus rezultatus ir susistemintus duomenis pateikia Centro direktoriui. Informacija skelbiama Centro interneto svetainėje.

17. Plano įgyvendinimo priemonių vykdytojai, atsižvelgdami į kintančias aplinkybes ir veiksnius, turinčius ar galinčius turėti įtaką Plano priemonėms įgyvendinti, teikia Centro direktoriui motyvuotus pasiūlymus dėl įgyvendinamų Plano priemonių koregavimo ar pakeitimo efektyvesnėmis, detalizuodami jų tikslus, vykdymo procesą ir vertinimo kriterijus.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Veiksmų planas skelbiamas Įstaigos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.

19. Veiksmų planas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Centro direktoriaus įsakymu.

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos socialinių paslaugų centras „Danė“ 190979880, Kretingos g. 44, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO "DANĖ" KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026-2028 METŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-08 Nr. V-77-(1.4 E)
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	Lina Kazlauskienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	LINA KAZLAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-08 11:37:56 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-08 11:38:17 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-12-25 11:22:57 – 2028-12-24 11:22:56
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:57:58 iki 2027-12-18 09:57:58
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.89.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-04-08 13:34:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-08 13:34:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys