KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

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

Nr.
Klaipėda

T v i r t i n u BĮ Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė” korupcijos prevencijos 2026-2028 metų veiksmų plano įgyvendinimo priemones (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 PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo laikas	Atsakingas vykdytojas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
1	2	3	4	5
1.	Sudaryti sąlygas darbuotojams bei kitiems asmenims anonimiškai teikti informaciją apie galimas korupcinio pobūdžio veiklas.	Nuolat	Direktorė Lina Kazlauskienė; Asmenys atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą: Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	Darbuotojai tinkamai informuoti apie pranešimo atsakingiems asmenims tvarką pastebėjus galimas korupcinio pobūdžio veiklas.
2.	Organizuoti ir siūlyti darbuotojams dalyvauti antikorupcinio švietimo mokymuose.	Kiekvienais metais	Direktorė Lina Kazlauskienė;	Užtikrintas darbuotojų dalyvavimas mokymuose, renginiuose ir kitose veiklose korupcijos prevencijos temomis.
3.	Organizuoti informacinius susirinkimus darbuotojams korupcijos prevencijos klausimais.	Du kartus per metus	Asmenys atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą: Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	Užtikrintas darbuotojų dalyvavimas renginiuose ir kitose veiklose korupcijos prevencijos temomis.
4.	Naujai įdarbintam darbuotojui el. paštu pateikti aktualią informaciją korupcijos prevencijos tema.	Per vieną mėn. nuo įdarbinimo dienos.	Asmenys atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą: Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	Užtikrintas darbuotojų supažindinimas su įstaigoje galiojančiomis korupcijos prevencijos nuostatomis.
5.	Korupcijos prevencijos veiksmų plano bei metinių jo	Balandžio mėn.	Asmenys atsakingi už	Įstaigos interneto svetainėje paskelbta korupcijos

	įgyvendinimo ataskaitų parengimas ir paskelbimas interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.		korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	prevencijos veiksmų plane nustatytų priemonių įvykdymo ataskaita.
6.	Užtikrinti paslaugų gavėjų ir darbuotojų pasiūlymų dėl korupcijos prevencijos nagrinėjimą ir analizę.	Gavus pasiūlymą	Direktorė Lina Kazlauskienė; Asmenys atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	Gavus pasiūlymus, gali būti tobulinamas Korupcijos prevencijos veiksmų planas.
7.	Organizuoti darbuotojų apklausą, skirta korupcijai tolerancijos lygiui įvertinti.	Kasmet III ketvirtis	Asmenys atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą: Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	Parengta rezultatų įvertinimo pažyma. Siektinas rezultatas ne mažiau 70 proc. darbuotojų nuo dirbančių skaičiaus. Apklausos anketa padės nustatyti darbuotojų tolerancijos korupcijai lygį bei galimų korupcijos apraiškų tikimybes.
8.	Atlikti atsparumo korupcijai lygio (AKL) nustatymą.	Kartą per metus	Asmenys atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą: Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	Atsparumo korupcijai lygio didėjimas priklausomai nuo pradinės reikšmės, siekiant situacijos gerėjimo. Rezultatas – nustatytas įstaigos atsparumo lygis.
9.	Įstaigos interneto puslapyje paskelbti informaciją apie gautas dovanas.	IV ketv.	Asmenys atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą: Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	Įstaigos interneto puslapyje paskelbta informacija apie per metus gautas dovanas.
10.	Darbuotojams el. paštu pateikti aktualią informaciją korupcijos prevencijos tema.	Du kartus per metus	Asmenys atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą: Lina Babonienė; Lina Janušaitė.	Darbuotojai reguliariai informuojami apie aktualias korupcijos prevencijos temomis.
11.	Teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į STT dėl priimamų	Nuolat	Direktorė Lina Kazlauskienė;	Visų naujai priimtų į įstaigos direktoriaus įsakyme nustatytas pareigas,

	darbuotojų patikimumo patikrinimo (kai taikoma).			darbuotojų patikra teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

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 ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-08 Nr. V-78-(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 14:46:58 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-08 14:47:10 (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 14:56:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-08 14:56:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys