

PATVIRTINTA
Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos
centro direktoriaus 2026 m. spalio 8 d.
įsakymu Nr.V1-157

**PLUNGĖS PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS CENTRO 2026–2028 M. KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANO
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Laukiami rezultatai	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
1 tikslas. Stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę, didinti skaidrumą, viešumą ir mažinti korupcijos riziką Centro veiklos srityse.					
1.1. uždavinys. Didinti Centro veiklos viešumą ir darbuotojų atsparumą korupcijai.					
1.1.1.	Supažindinti Centro darbuotojus su Veiksmų planu ir jo įgyvendinimo priemonių planu.	Centro direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Iki metų pabaigos. Naujai priimti darbuotojai – per 1 mėnesį nuo darbo pradžios	Darbuotojai žino pagrindines korupcijos prevencijos priemones ir savo pareigas	Su Veiksmų planu supažindintų darbuotojų dalis – 100 proc.
1.1.2.	Centro interneto svetainėje skelbti Veiksmų planą, jo įgyvendinimo priemonių planą ir kitą aktualią informaciją apie korupcijos prevenciją.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat. Informacija peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus	Užtikrinamas korupcijos prevencijos informacijos viešumas ir prieinamumas	Informacija aktuali ir periodiškai atnaujinama
1.1.3.	Užtikrinti, kad viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys asmenys, kuriems teisės aktų nustatyta pareiga deklaruoti privačius interesus, tinkamai įvykdytų šią pareigą, taip pat pasirašytų teisės aktuose nustatytas nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus.	Viešųjų pirkimų organizatoriai ir kiti už pirkimų vykdymą atsakingi asmenys	Nuolat	Mažinama interesų konfliktų ir neskaidrių sprendimų rizika viešuosiuose pirkimuose	Pirkimuose dalyvaujantys asmenys, kuriems taikomi reikalavimai, tinkamai įvykdę nustatytas pareigas
1.1.4.	Supažindinti darbuotojus su darbuotojų ir interesantų skaidrumo atmintinėmis (1 ir 2 priedai).	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Iki metų pabaigos. Naujai priimti darbuotojai – per 1 mėnesį nuo darbo pradžios	Darbuotojai žino, kaip elgtis gavus dovaną, pasiūlius neteisėtą atlygį	Su atmintinėmis supažindintų

				ar pastebėjus galimą pažeidimą	darbuotojų dalis – 100 proc.
1.2. uždavinys. Užtikrinti administravimo, paslaugų teikimo ir sprendimų priėmimo skaidrumą.					
1.2.1.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevencijos ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo koordinavimą Centre.	Centro direktorius	Pasikeitus atsakingam asmeniui – nedelsiant	Užtikrintas nuolatinis korupcijos prevencijos koordinavimas	Paskirtas atsakingas asmuo
1.2.2.	Peržiūrėti ir, esant poreikiui, atnaujinti pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą.	Centro direktorius	Ne rečiau kaip kartą per metus ir pasikeitus teisės aktams ar aplinkybėms	Užtikrinamas tinkamas privačių interesų deklaravimo prievolės įgyvendinimas	Sąrašas peržiūrėtas ir prireikus atnaujintas
1.2.3.	Pagal kompetenciją nagrinėti skundus, pranešimus ir kitą informaciją apie galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus ir kitus galimus neteisėtus veiksmus.	Centro direktorius, atsakingas darbuotojas	Gavus informaciją	Užtikrinamas tinkamas gautos informacijos įvertinimas ir reagavimas	Gautų ir pagal kompetenciją išnagrinėtų pranešimų skaičius. Priimti sprendimai
1.2.4.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą bei vykdymą, interesų konfliktų prevenciją ir pirkimuose dalyvaujančių asmenų nešališkumą.	Viešųjų pirkimų organizatoriai, kiti už pirkimus atsakingi asmenys, Centro direktorius	Nuolat	Mažinama viešųjų pirkimų korupcijos rizika	Nustatytų pažeidimų ir interesų konfliktų prevencijos atvejų stebėseną
1.2.5.	Užtikrinti, kad darbuotojams ir interesantams būtų prieinama aktuali informacija apie skaidrų elgesį, dovanų ir neteisėto atlygio prevenciją bei pranešimo apie galimus pažeidimus galimybes.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat	Didinamas darbuotojų ir interesantų informuotumas	Informacija paskelbta ir prieinama Centre bei interneto svetainėje
1.2.6.	Užtikrinti vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo veikimą, informacijos konfidencialumą ir, kai taikoma, pranešėjų apsaugą.	Centro direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat	Sudaryta galimybė saugiai pranešti apie galimus pažeidimus	Vidinis kanalas veikia, darbuotojai informuoti apie jo naudojimą
1.2.7.	Nustatyti ir įvertinti Centro veiklos sritis, kuriose gali egzistuoti	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Ne rečiau kaip kartą per dvejus metus ir pasikeitus	Nustatytos aktualios korupcijos rizikos ir	Atliktas rizikos vertinimas.

	korupcijos rizika, ir numatyti nustatytų rizikos veiksnių mažinimo priemonės.		reikšmingoms aplinkybėms	numatytos jų valdymo priemonės	Nustatytoms rizikoms numatytos priemonės
1.2.8.	Įvertinti Centro atsparumo korupcijai lygį ir atsižvelgiant į vertinimo rezultatus, tobulinti antikorpucines priemonės.	Centro direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	2027–2028 m. pagal poreikį ir teisės aktų nustatytą tvarką	Įvertintas korupcijai atsparios aplinkos priemonių veiksmingumas	Atliktas vertinimas. Esant poreikiui, numatytos tobulinimo priemonės
1.3. uždavinys. Periodiškai vertinti įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumą.					
1.3.1.	Parengti Veiksmų plano įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kartą per metus	Įvertintas Veiksmų plano priemonių įgyvendinimas ir jų veiksmingumas	Parengta ataskaita, įvertinta įgyvendintų priemonių dalis
2 tikslas. Didinti nepakantumą korupcijai ir skatinti Centro bendruomenę įsitraukti į antikorpucinę veiklą.					
2.1. uždavinys. Vykdyti antikorpucinį švietimą ir informavimą.					
2.1.1.	Skatinti Centro darbuotojus dalyvauti Centro, savivaldybės, Specialiųjų tyrimų tarnybos ar kitų institucijų organizuojamuose antikorpucinio švietimo mokymuose, seminaruose ir kituose renginiuose.	Centro direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Ne mažiau kaip 1 kartą per metus	Didinamos darbuotojų žinios apie korupcijos prevenciją, interesų konfliktų valdymą, dovanų politiką ir pranešimų apie pažeidimus teikimą	Organizuotų ar dalyvautų antikorpucinio švietimo renginių skaičius – ne mažiau kaip 1 per metus
2.1.2.	Periodiškai informuoti darbuotojus apie aktualius korupcijos prevencijos, interesų konfliktų, dovanų, pranešėjų apsaugos ir kitus skaidraus elgesio reikalavimus.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Ne rečiau kaip kartą per metus ir esant poreikiui	Darbuotojai gauna aktualią informaciją ir geba tinkamai taikyti antikorpucinius reikalavimus	Informaciniai pranešimai ar kitos informavimo priemonės

SKAIDRUMO ATMINTINĖ PLUNGĖS PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS CENTRO DARBUOTOJAMS

Skaidrumas yra viena iš pagrindinių Centro vertybių. Kiekvienas darbuotojas savo elgesiu prisideda prie skaidrios ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo.

Prisiminkite:

- nepriimkite dovanų, pinigų, paslaugų ar kitokio atlygio, jeigu jie susiję su Jūsų tarnybine padėtimi ar pareigomis ir gali būti vertinami kaip siekis paveikti Jūsų sprendimus ar veiksmus;
- dovanų priėmimui taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Centro vidaus teisės aktuose nustatyti reikalavimai;
- jeigu kyla abejonių dėl dovanos ar kitokios naudos priėmimo galimybės, prieš ją priimdami pasitarkite su tiesioginiu vadovu arba už korupcijos prevenciją atsakingu darbuotoju;
- neteisėtas atlygis gali būti pinigai, daiktai, paslaugos, dovanų čekiai, nuolaidos ar kitokia nauda;
- kyšiu gali būti laikomas ne tik perduotas atlygis, bet ir jo pažadas, siūlymas, susitarimas, reikalavimas ar tarpininkavimas;
- apie bandymus papirkti, neteisėto atlygio siūlymą ar paliktą neteisėtą atlygį nedelsdami praneškite tiesioginiam vadovui, už korupcijos prevenciją atsakingam darbuotojui arba teisėsaugos institucijai teisės aktų nustatyta tvarka;
- jeigu turite informacijos apie galimai neskaidrią ar neteisėtą veiką, susijusią su Centro veikla, praneškite nustatyta tvarka arba naudokitės Centre nustatytu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu;
- saugokite gautos informacijos apie galimus pažeidimus konfidencialumą ir laikykitės teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
- venkite interesų konfliktų ir, jiems kilus ar galint kilti, nedelsdami informuokite tiesioginį vadovą bei imkitės teisės aktuose nustatytų veiksmų;
- savo elgesiu rodykite skaidrumo ir sąžiningumo pavyzdį kolegoms ir kitiems asmenims;
- vadovaukitės Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro etikos kodeksu, kitais Centro vidaus teisės aktais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.

SVARBU! Pranešdami apie galimą pažeidimą pateikite turimą informaciją sąžiningai ir objektyviai. Lietuvos Respublikos teisės aktai numato atsakomybę už melagingą asmens kaltinimą nusikalstamos veikos padarymu.

SKAIDRUMO ATMINTINĖ PLUNGĖS PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS CENTRO INTERESANTAMS

Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centras (toliau – Centras) siekia kurti skaidrią ir korupcijai atsparią aplinką. Raginame bendraujant su Centro darbuotojais laikytis šių rekomendacijų:

- nesiūlykite Centro darbuotojams pinigų, dovanų, dovanų čekių, paslaugų ar kitokio atlygio už jų atliekamas pareigas;

- Centro darbuotojams darbo užmokestis mokamas už jų atliekamas funkcijas, todėl už teisėtą ir tinkamą asmenų aptarnavimą papildomas atlygis nėra reikalingas;

- nebandykite paveikti darbuotojų sprendimų ar veiksmų siūlydami jiems pinigus, dovanas, paslaugas ar kitokią naudą;

- nepalikite darbuotojams dovanų ar kitokio atlygio kaip „padėkos“, „atsidėkojimo“, „lauktuvių“ ar kitu pretekstu;

- neteisėtas atlygis gali būti pinigai, daiktai, paslaugos, dovanų čekiai ar kitokia materialinė ar nematerialinė nauda;

- siūlymas duoti ar priimti kyšį, kyšio davimas, pažadas, susitarimas ar tarpininkavimas tokioje veikoje gali užtraukti Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą atsakomybę;

- prašome su Centro darbuotojais elgtis pagarbiai, neižeidinėti, neprovokuoti jų ir neversti pažeisti nustatytų elgesio taisyklių;

- jeigu Centro darbuotojas elgiasi netinkamai, vilkina Jūsų prašymo ar skundo nagrinėjimą, reikalauja atlygio, dovanos ar kitokios naudos už pareigų atlikimą, informuokite jo tiesioginį vadovą arba už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją;

- apie galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus taip pat galima pranešti kompetentingoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

SVARBU! Informaciją apie galimą pažeidimą teikite sąžiningai ir objektyviai. Lietuvos Respublikos teisės aktai numato atsakomybę už melagingą asmens kaltinimą nusikalstamos veikos padarymu.
