



**BĮ KLAIPĖDOS PAPLŪDIMIAI
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BĮ „KLAIPĖDOS PAPLŪDIMIAI“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS
2024–2026 METŲ VEIKSMŲ PLANO TVIRTINIMO**

2024 m. kovo 13 d. Nr. BP-24/
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 7 straipsnio 1 dalies 6 punktu, ir 7 straipsnio 6 dalimi:

1. Tvirtinu BĮ „Klaipėdos paplūdymiai“ korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų planą (pridedama).
2. Paveidu BĮ „Klaipėdos paplūdymiai“ struktūrinių skyrių vedėjams supažindinti savo pavaldinius su patvirtintu BĮ „Klaipėdos paplūdymiai“ korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų planu.
3. Paveidu personalo vadovei V. Urnikienei paskelbti BĮ „Klaipėdos paplūdymiai“ korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų planą interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.

Direktorius

Žigintas Narmontas

Parengė
Personalo vadovė
Vaida Urnikienė

PATVIRTINTA
BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ direktoriaus
2024 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. BP-24/

**BĮ KLAIPĖDOS PAPLŪDIMIAI KORUPCIJOS PREVENCIJOS
2024–2026 METŲ VEIKSMŲ PLANAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ (toliau – Įstaiga) korupcijos prevencijos 2024–2026 metų veiksmų planas (toliau – Veiksmų planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPI), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, Klaipėdos miesto savivaldybės korupcijos prevencijos 2023–2025 metų veiksmų planu, STT parengto Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovo nuostatomis.

2. Veiksmų planas skirtas korupcijos prevencijai Įstaigoje užtikrinti.

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

4. Veiksmų planas grindžiamas veiklos skaidrumu, viešumu, antikorupciniu švietimu, mokymu ir informavimu.

5. Korupcijos prevencija Įstaigoje 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. **visuotinum** – 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.

6. Veiksmų plane vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – VPIDĮ) ir kituose teisės aktuose.

7. Veiksmų planas parengtas 3 (trejų) metų laikotarpiui ir jį tvirtina Įstaigos direktorius.

II. APLINKOS ANALIZĖ

8. Korupcijos pasireiškimo prielaidos Įstaigoje:

8.1. **socialinės**: pakantumas korupcijai ir jos toleravimas, visuomeninio pilietiškumo stoka, apimanti darbuotojų požiūrio į korupciją neapibrėžtumą ir prieštarumą, nesipriešinimą korupcijos apraiškoms bei pasyvumą antikorupcinėje veikloje, galimas darbuotojų nesąžiningumas arba nekompetencija.

8.2. **ekonominės**: darbo specifika – daug trumpalaikių sezoninių darbuotojų, didelė jų kaita, santykinai maži įstaigos darbuotojų atlyginimai, neužtikrinantys oraus pragyvenimo lygio ir skatinantys ieškoti papildomų pajamų, kitokios asmeninės naudos;

8.3. **teisinės prielaidos**: nepakankamas teisinis reguliavimas, teisės aktų netobulumas, dažnas jų keitimas, neaiškios administracinės procedūros ir nepakankamas jų viešumas ir aiškumas tikslinėms grupėms, nepakankamas kontrolės mechanizmas, atsakomybės už padarytus pažeidimus taikymo trūkumas, nepakankamas viešinimas.

9. Įstaigoje korupcija gali pasireikšti šiose srityse:

9.1 organizuojant ir vykdamas viešųjų pirkimų procedūras;

9.2. nuosavybei priklausančio turto valdyme, naudojime ir disponavime juo.

10. Nevykdant veiksmingos ir kryptingos antikorupcinės politikos, gali kilti šios pasekmės:

10.1. sumažėjęs visuomenės pasitikėjimas Įstaiga;

10.2. sumažėjęs veiksmingumas, pablogėjusi teikiamų paslaugų kokybė;

10.3. pablogėjęs tarpusavio bendravimas, atsiradęs nepasitikėjimas, socialinė ir psichologinė įtampa tarp darbuotojų;

10.4. atsiradęs skaidrumo, informatyvumo, atskaitomybės trūkumas administruojant, paskirstant biudžeto ir kitas lėšas, bei vykdant viešuosius pirkimus.

11. Siekiant išvengti galimo korupcijos pasireiškimo Įstaigoje, kiekvienas naujas darbuotojas supažindinamas su Įstaigos vidaus darbo tvarka, etikos kodeksu, korupcijos prevencijos veiklos planu, dovanų politika ir k.t.

III. VEIKSMŲ PLANO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

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

12. Veiksmų plano uždaviniai:

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

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

12.3. didinti Įstaigos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą;

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

IV. VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMAS

14. Veiksmų planas įgyvendinamas pagal Veiksmų plano priede pateiktas Veiksmų plano įgyvendinimo priemones.

15. Už Veiksmų plano įgyvendinimą atsakingas Įstaigos direktorius.

16. Veiksmų plano įgyvendinimą koordinuoja darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją Įstaigoje.

17. Veiksmų plano stebėseną ir kontrolę atliekama vertinant gautą informaciją Veiksmų plano įgyvendinimo eigą ir veiksmingumą. Prireikus nedelsiant imamasi priemonių, siekiant pašalinti nustatytas kliūtis ir problemas, dėl kurių gali būti nepasiekti programos tikslai ir uždaviniai, laiku neįvykdyti Veiksmų plane numatyti veiksmai.

18. Už konkrečių Veiksmų plano priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako nurodyti vykdytojai.

19. Visi Įstaigos darbuotojai gali teikti pasiūlymus dėl Veiksmų plano nuostatų ir jo turinio per visą jų įgyvendinimo laikotarpį. Esant poreikiui, Veiksmų planas gali būti papildytas naujomis priemonėmis.

20. Veiksmų plano įgyvendinimo priemonių vykdytojai pasibaigus metams, ne vėliau kaip iki sausio 20 d., pateikia darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją, apibendrintą informaciją apie jiems priskirtų Veiksmų plano priemonių įgyvendinimo eigą, pasiektus rezultatus. Informacija skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

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

22. Atsižvelgus į Veiksmų plano įgyvendinimo ataskaitą ar sociologinių tyrimų rezultatus, kitą reikšmingą informaciją, Veiksmų planas ir jo įgyvendinimo priemonės gali būti atnaujinami, tačiau ne vėliau kaip likus 6 mėnesiams iki Veiksmų plano įgyvendinimo pabaigos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Veiksmų planas skelbiamas Įstaigos interneto svetainės www.klaipedospapludimiai.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“.

24. Su Veiksmų planu supažindinami pasirašytinai visi Įstaigos darbuotojai.

25. Veiksmų planas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Įstaigos direktoriaus įsakymu arba pasikeitus šią sritį reglamentuojantiems teisės aktams.

**BĮ KLAIPĖDOS PABLŪDIMIAI KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 METŲ
VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojas (-ai)	Vykdyimo laikas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
<p>TIKSLAS – užtikrinti, kryptingą ir nuoseklią korupcijos prevencijos ir jos kontrolės sistemos Įstaigoje funkcionavimą, gerinant esamas ir diegiant naujas (inovatyvias) korupcijos prevencijos priemones, siekiant didinti Įstaigos veiklos viešumą ir atvirumą visuomenei, vykdomų procedūrų skaidrumą ir joje dirbančių asmenų atsparumą korupcijai.</p>				
<p>1 uždavinys. Užtikrinti korupcijos rizikų, nustatymą ir valdymą bei viešųjų interesų konfliktų valdymą.</p>				
1.1.	Darbuotojų apklausos dėl tolerancijos korupcijai lygio nustatymo atlikimas.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas,	Kasmet	Parengta rezultatų įvertinimo ataskaita. Siektinas rezultatas ne mažiau 70 proc. darbuotojų nuo nuolat dirbančiųjų skaičiaus. Apklausos anketa padės nustatyti darbuotojų tolerancijos korupcijai lygį bei galimų korupcijos apraiškų tikimybes.
1.2.	Rizikos konsultacijų CVP IS sistemoje vykdymas, jeigu per pastaruosius 12 mėnesių atliekant paskutinį tokių pačių ar panašių prekių, paslaugų ar darbų pirkimą, apie kurį buvo privaloma skelbti, išskyrus mažos vertės pirkimą, nebuvo gauta nė vieno arba gautas tik vienas tinkamas pasiūlymas iš to paties tiekėjo.	Viešųjų pirkimų vadovė	Kalendoriniai metai	Atliktos rinkos konsultacijos CVP IS užtikrinant viešųjų pirkimų skaidrumą bei konkurencingumą 100 proc.

1.3.	Vykdyti vadovaujančias pareigas užimančių ir viešojo pirkimo procedūrose dalyvaujančių Įstaigos darbuotojų viešų ir privačių interesų deklaracijų kontrolę.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas, viešųjų pirkimų vadovė	Nuolat	Vadovaujančias pareigas užimantys darbuotojai pateikę aktualias deklaracijas, darbuotojų dalyvavimas viešuosiuose pirkimuose yra nešališkas, t. y. nesukelia interesų konflikto.
1.4.	Korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnyje nurodytais pagrindais ir tvarka kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl priimamų darbuotojų patikimumo užtikrinimo.	Personalo vadovė	Nuolat, pagal poreikį	Naujai priimtų, pagal teisės aktų reikalavimus patikrintų, darbuotojų skaičius.
1.5.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas.	Personalo vadovė	Nuolat, pagal poreikį	Informacija apie laisvas darbo vietas paskelbta įstaigos interneto svetainėje 100%, taip siekiant didinti gyventojų pasitikėjimą, atskaitingumą visuomenei už skaidrų biudžeto lėšų panaudojimą.
2 uždavinys. Siekti didesnio Įstaigos efektyvumo, sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo ir atskaitingumo visuomenei.				
2.1.	Įstaigos interneto svetainės skilties „Korupcijos prevencija“ atnaujinimas pagal plane ir kituose korupcijos prevenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose numatytą viešinti informaciją.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Nuolat	Skilties „Korupcijos prevencija“ atitikimas Korupcijos prevencijos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimams, vykdant veiklos skaidrumą.
2.2.	Įstaigos interneto svetainės skiltyje „Pranešėjų apsauga“, pateikti aktualią informaciją pagal Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatas.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Nuolat	Skiltis „Pranešėjų apsauga“ atitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų reikalavimus.
2.3.	Įstaigos korupcijos prevencijos veiksmų plano bei metinių jo įgyvendinimo ataskaitų parengimas ir paskelbimas interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Kasmet	Korupcijos prevencijos veiksmų plane nustatytų priemonių įvykdymo ataskaitos paskelbimas.

2.4.	Įstaigos interneto svetainėje nuolat skelbti informaciją apie gautas dovanas, gautą bei suteiktą paramą.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Nuolat	Įstaigos skelbimų skaičius.
3 uždavinys. Didinti Įstaigos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą.				
3.1.	Sistemiškai informuoti Įstaigos darbuotojus apie vykdomą antikorupcinę politiką, skatinti įsitraukti į antikorupcinės aplinkos kūrimą.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Nuolat	Ugdomas darbuotojų antikorupcinis sąmoningumas. Parengti ir darbuotojams pateikti 1 trumpą informacinį pranešimą t. y. atmintinės, priminimai ir pan. apie vykdomą antikorupcinės aplinkos kūrimo veiklą, renginius, mokymus.
3.2.	Organizuoti mokymus ir kitus informavimo būdus Įstaigos darbuotojams įvairiomis korupcijos prevencijos temomis.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Kasmet	Renginių skaičius; renginiuose dalyvavusiųjų skaičius.
3.3.	Skatinti ir motyvuoti Įstaigos darbuotojus, padėjusius nustatyti ir išaiškinti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir (ar) prisidėjusius prie antikorupcinės aplinkos tobulinimo.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Nuolat, pagal poreikį	Paskatintų darbuotojų, padėjusių nustatyti ir išaiškinti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir (ar) prisidėjusių prie antikorupcinės aplinkos kūrimo, skaičius.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“ 141892739, Garažų g. 6, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BĮ „KLAIPĖDOS PABLŪDIMIAI“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 METŲ VEIKSMŲ PLANO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-13 Nr. BP-24/15
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	Žigintas Narmontas, Direktorius
Sertifikatas išduotas	ŽIGINTAS NARMONTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-13 13:54:58 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-13 13:55:21 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-29 11:22:08 – 2028-12-27 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-03-13 13:59:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-03-13 13:59:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys