

Vidaus dokumentas

Registracijos duomenys	
Būsena	Registruota
Registracijos data	2025-06-10
Registracijos numeris	V5-19
Dalinys	Socialinio darbo tarnyba
Registras	V5: Bendras veiklos dokumentų registras
Bylos forma	Mišri byla
Registratorius	Personalo specialistas - sekretorius Vida Lukauskienė
Dokumento informacija	
Dokumento data	2025-06-10
Dokumento numeris	
Siuntėjai	
Gavėjai	
Antraštė	Korupcijos tikimybės išvada 2025 m. (gyventojų turto srityje)
Dokumento rūšis	Duomenų / dokumentų pateikimas
Lapų skaičius	11
Projektas	

TVIRTINU

Nijolė Rubežienė
2025-06-

DŪSEIKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI
KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS
GYVENTOJŲ DIDESNĖS VERTĖS TURTO ADMINISTRAVIMO SRITYJE
NUSTATYMO IŠVADA
2025 m. birželio d. Nr.

1. BENDRA INFORMACIJA

Vadovaujantis LR Korupcijos prevencijos įstatymo 10 straipsnio 1 dalimi, LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. A1-288 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2.2 papunkčio nuostatomis, bei atsižvelgiant į 2025 m. kovo 24 d. LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos prevencijos skyriaus raštą Nr. SD-1042(2.46 Mr-06) „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo“, Dūseikių socialinės globos namuose (toliau – Globos namai) buvo atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Dūseikių socialinės globos namų gyventojų didesnės vertės turto administravimo srityje.

Atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją ir kontrolę Globos namuose – socialinio darbo tarnybos vadovė Vitalija Vaitiekūnienė.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atliko Globos namų darbo grupė, paskirta Globos namų direktoriaus 2025 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr.V-39, susidedanti iš socialinio darbo tarnybos vadovės Vitalijos Vaitiekūnienės, finansų valdymo tarnybos vadovės Zinos Kačinskienės ir ūkio ir buitinių paslaugų tarnybos vadovo Stasio Vargalio.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tikslas – nustatyti korupcijos rizikos veiksnius, galinčius Globos namuose sudaryti prielaidų korupcijai pasireikšti globos namų gyventojų didesnės vertės turto administravimo srityje.

Uždavinys - įvertinti, ar Globos namų gyventojų didesnės vertės turto administravimo srityje reglamentavimas yra pakankamas.

Analizuojamas laikotarpis: nuo 2024 m. birželio 1 d. iki 2025 m. gegužės 30 d.

2. KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS ANALIZĖ

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo analizė Globos namuose buvo atliekama naudojant dokumentų analizės metodą. Buvo analizuojami išoriniai teisės aktai ir Globos namų vidaus teisės aktai (tvarkos aprašai, įsakymai), reglamentuojantys analizuojamą veiklos sritį - gyventojų didesnės vertės turto administravimą:

1. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2000 m. liepos 18 d. Nr. VIII-1864, Antroji knyga Asmenys I dalis fiziniai asmenys I skyrius fizinių asmenų civilinis teisnumas ir veiksnumas;
2. Socialinės globos normų aprašo 4 priedas. IV sritis. Asmens teisių apsauga.
3. 2023 m. gegužės 17 d. Globos namų direktoriaus įsakymas Nr V – 46 „Dėl Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašo patvirtinimo.“
4. 2023 m. gegužės 17 d. Globos namų direktoriaus įsakymu Nr. V-46 patvirtintas „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašas“.
5. 2024 m. kovo 29 d. Globos namų direktoriaus įsakymas V-19 „Dėl gyventojų turto tvarkymo komisijos sudėties patvirtinimo.“
6. 2025 m. sausio 15 d. Globos namų direktoriaus įsakymas V-6 „Dėl gyventojų asmeninio turto, (pinigų) kontrolės komisijos sudėties patvirtinimo“.
7. Peržiūrėta 30-ies gyventojų „Pinigų apskaitos žurnalai“, „Banko kortelių išdavimo/grąžinimo registracijos žurnalai“ ir „Gyventojų asmens lėšų tvarkymo bylos“ jų vedimas ir įrašų teisingumas, paslaugų gavėjų piniginių lėšų disponavimas.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo aspektai:

Eil. Nr.	Vertinama	Pastabos
1.	Ar Jūsų įstaigoje yra patvirtintas vidaus teisės aktas, kuris reglamentuoja SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto tvarkymo bei tvarkymo vidaus kontrolės procedūras?	Taip. Globos namuose yra 2023 m. gegužės 17 d. Globos namų direktoriaus įsakymu Nr. V-46 patvirtintas „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašas“.
2.	Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktais ir dokumentais aiškiai apibrėžtos Jūsų įstaigos darbuotojų, dalyvaujančių tvarkant SGĮ gyventojų asmenines lėšas ir turtą, funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė? Ar šie Jūsų įstaigos darbuotojai supažindinti su jiems priskirtomis atsakomybėmis tvarkant SGĮ gyventojų asmenines lėšas ir turtą?	Iš dalies. 2023 m. gegužės 17 d. Globos namų direktoriaus įsakymu Nr. V-46 patvirtintame „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos apraše“ aiškiai išdėstytas gyventojų asmeninio turto (pinigų) tvarkymas ir atsakomybė. Taip pat 2024 m. kovo 29 d. Globos namų direktoriaus įsakymu V-19 „Dėl gyventojų turto tvarkymo komisijos sudėties patvirtinimo“ bei 2025 m. sausio 15 d. Globos namų direktoriaus įsakymas

		V-6 „Dėl gyventojų asmeninio turto, (pinigų) kontrolės komisijos sudėties patvirtinimo“ patvirtintos turto tvarkymo komisijos. Su įsakymais, tvarkos aprašais darbuotojai supažindinti pasirašytinai arba dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (DBSIS). Funkcijos apraše ir įsakymuose išdėstytos aiškiai, bet apraše išsamiai aprašyta tik pajamų ir išlaidų tvarkymas (gryniesi pinigai). Apraše nėra informacijos, kaip tvarkyti gyventojų nekilnojamąjį turtą.
3.	Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktais ir dokumentais aiškiai apibrėžtos Jūsų įstaigos darbuotojų, įgaliotų kontroliuoti SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto tvarkymo veiklas, vykdomas Jūsų įstaigos darbuotojų, funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė? Ar šie Jūsų įstaigos darbuotojai supažindinti su jiems priskirtomis atsakomybėmis vykdant aptariamas vidaus kontrolės procedūras?	Taip. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašo“ VIII skyriuje aprašyta gyventojų turto tvarkymo komisijos darbo tvarka, IX skyriuje aprašyta Gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, saugojimo ir kontrolės užtikrinimo tvarka. 2024 m. kovo 29 d. Globos namų direktoriaus Įsakymas V-19 „Dėl gyventojų turto tvarkymo komisijos sudėties patvirtinimo“. 2025 m. sausio 15 d. Globos namų direktoriaus įsakymas V-6 „Dėl gyventojų asmeninio turto, (pinigų) kontrolės komisijos sudėties patvirtinimo“. Komisijos vykdo kontrolę gyventojų asmeninių lėšų bei asmeninio turto tikslingo įsigijimo, teisėto panaudojimo, apskaitos įforminimo nustatyta tvarka. Mėnesyje kartą atliekami patikrinimai, siekiant užtikrinti, kad gyventojų pinigai ir materialinės vertybės būtų tinkamai tvarkomi. Patikrinimų metu surašomi patikrinimo aktai ir išvados. Komisijos nariai supažindinti DBSIS priemonėmis.
4.	Ar Jūsų įstaiga SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto tvarkymo veiklą, vykdomų Jūsų įstaigos darbuotojų, vidaus kontrolės funkcijos nėra pavedusi vykdyti ne Jūsų įstaigos darbuotojams (pavyzdžiui, pagal sudarytą paslaugų teikimo sutartį)? Jeigu taip, rekomenduotina, atliekant vertinimą ir nustatant galimas rizikas, mažinančiais susijusių procedūrų skaidrumą, atsižvelgti į šio rašto 3 punkto turinį.	Ne. Globos namai SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto tvarkymo veiklą, vykdomų Globos namų darbuotojų, vidaus kontrolės funkcijas nėra pavedusi vykdyti ne Globos namų darbuotojams.

5.	Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktais ir dokumentais aiškiai apibrėžtas vidaus kontrolės veiklą, kuriomis siekiama užkardyti ir identifikuoti SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto netinkamo tvarkymo atvejus, atlikimo periodiškumas, apimtys, atrankos vidaus kontrolei kriterijai?	Taip. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos apraše” numatyta, kad 2024 m. kovo 29 d. Globos namų direktoriaus Įsakymu V-19 patvirtinta gyventojų turto tvarkymo komisija dalyvauja perduodant prekes neveiksniams ar nesavarankiškiems gyventojams, sutikrina prekes su pirkimo kvitu pasirašo ant kvito, jei prekė viršija 100 eur., surašo pardavimo aktą. Iki sekančio mėnesio 5 d. įformina ataskaitą, kurią pateikia komisijos pirmininkui, esant nesutarimams arba perkant prekes, kurios viršija trijų mėn. išmokos sumą, sprendimą įformina raštu. Komisija dalyvauja nurašant sulūžusius, nusidėvėjusius neveiksnių ar nesavarankiškų gyventojų daiktus. Komisija kontroliuoja, ar gyventojų interesus atstovaujantis darbuotojas sąžiningai, tikslingai, atsižvelgdamas į realius poreikius disponuoja gyventojų pinigais. 2025 m. sausio 15 d. Globos namų direktoriaus įsakyme V-6 “Dėl gyventojų asmeninio turto, (pinigų) kontrolės komisijos sudėties patvirtinimo” aprašyta, kad komisija kartą per mėnesį vykdo gyventojų asmeninių lėšų panaudojimą, apskaitos, prekių tikslingumo pagal gyventojų poreikius įvertinimo, turto buvimo vietos apžiūros ir kt. kontrolę, pasirinktinai atliekant asmeninių pinigų apskaitos bylų, žurnalų, banko kortelių išdavimo/grąžinimo žurnalų tikrinimą, įsigyti daiktų apžiūrą, gyventojų apklausą ir pan. esant neatitikimams informuoja Globos namų direktorių.
6.	Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktais ir dokumentais aiškiai apibrėžti Jūsų įstaigos darbuotojų reagavimo veiksmai į gautą informaciją iš trečiųjų asmenų apie galimus SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto netinkamo tvarkymo atvejus ar kai tokie atvejai identifikuojami Jūsų įstaigos darbuotojams (ar Jūsų įstaigos pasirinktam išoriniam paslaugos teikėjui) vykdant vidaus kontrolės procedūras?	Taip. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos apraše” numatyta, kilus skundams dėl prekių asortimento, kiekio, pinigų panaudojimo ir kitais klausimais, susijusias su prekių pirkimo išdaliniu ir pirkimų organizavimu, prašymai ir skundai teikiami globos namų direktoriui ir nagrinėjami pagal patvirtintą asmenų skundų, prašymų ir pageidavimų nagrinėjimo tvarką. Dūseikių socialinės globos namuose nėra pasitaikę atvejų, kuomet būtų pranešta trečiųjų asmenų ar identifikuota įstaigos darbuotojams atliekant kontrolę, apie galimai netinkamai tvarkomą gyventojų turtą.
7.	Ar Jūsų įstaigos patvirtintas teisinis reglamentavimas yra pakankamas, kad praktikoje išvengti situacijų, kuomet neveiksnaus SGĮ gyventojų piniginės lėšos ir (ar) turtas naudojimas ne tik neveiksnaus SGĮ gyventojų poreikių	Taip. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašo” II skyriaus 11 punkte numatyta, kad norint pirkti prekę už didesnę sumą, nei trys gyventojų gaunamos išmokos (pensijos), derinama su komisija ir sprendimas įforminamas raštu, 12 punkte numatyta, kad atsakingas darbuotojas nupirkęs prekes iki 100 Eur,

	tenkinimui, bet ir kitų SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui ar tik kitų SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui? Ar yra nustatyta gyventojų reikmėms panaudotų lėšų sumos riba, kurią panaudojęs jūsų įstaigos darbuotojas neprivalo įstaigai atsiskaityti? Jeigu taip, nurodykite koks teisės aktas reglamentuoja šio veiksmo teisėtumą.	jas perduoda gyventojui dalyvaujant komisijos nariui, kuris sutikrina prekes ir pasirašo ant pirkimo kvito. Kvitai klijuojami į asmeninių pinigų apskaitos bylas, kuriuos komisija už preitą mėnesį iki einamojo mėnesio penktos dienos įformina gyventojų pinigų apskaitos ataskaitoje bei pateikia Komisijos pirmininkui. 13 punkte numatyta, kad nupirkus prekes, kurios viršija 100 Eur, jų perdavimas gyventojui vyksta dalyvaujant komisijos nariams ir įforminamas aktu, kurį pasirašo du komisijos nariai ir Direktorius įsakymu paskirtas globėjas. Prie akto pridama sąskaita-faktūra. Aktai registruojami ir segami į asmeninių pinigų apskaitos bylas, kuriuos komisija už preitą mėnesį iki einamojo mėnesio penktos dienos įformina gyventojų pinigų apskaitos ataskaitoje bei pateikia Komisijos pirmininkui. Aprašo IX skyriaus, 55 punkte numatyta, kad atsakingas darbuotojas, žodžiu suderinęs su komisijos pirmininku, gali gyventojui, kuriam vedama asmeninių pinigų apskaitos byla, nupirkti prekių be pirkimo kvito ar sąskaitos-faktūros iki 25 Eur sumos per mėnesį, kai gyventojas to pageidauja švenčių, mugių metu ar turguje. Prekes gyventojui perduodamos dalyvaujant komisijos nariui ir prekių pirkimo kvitų segimo lape atsakingas darbuotojas turi aiškiai nurodyti kas ir už kokią sumą buvo nupirktas. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašo“ VII skyriaus 38 punkte numatoma, kad gyventojų turtas (išskyrus maisto produktus, drabužius ir avalynę, asmens higienos reikmenis bei kitas smulkias prekes) perkamas globos namuose turi būti apskaitomas. Apskaitomas turtas turi būti sužymėtas inventoriniais numeriais, siekiant užtikrinti jo apsaugą ir atskiriant nuo įstaigos naudojamo turto. Visi gyventojui nupirkti daiktai yra įtraukiami į gyventojų daiktų apskaitos lapą ir kiekvieno ketvirčio paskutinę darbo dieną apskaitos lapas pateikiamas Komisijos pirmininkui.
8.	Ar Jūsų įstaigos patvirtintas teisinis reglamentavimas yra pakankamas, kad praktikoje išvengti situacijų, kuomet veiksnus SGĮ gyventojų turtas, negavus šio asmens rašytinio sutikimo, naudojamas ne tik šio SGĮ gyventojų, bet ir kitų SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui ar tik kitų SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui? Ar yra nustatyta, koku būdu fiksuojamas	Taip. Veiksnaus gyventojų turtas naudojamas tik šio gyventojų poreikių tenkinimui. Žodiniu sutikimu, gyventojų turtu naudojasi ir kartu gyvenantis asmuo (pvz. kambaryje esančiu televizoriumi, radiju, virduliu ir pan.). Gyventojų turto, kuriuo naudotųsi platesnis ratas asmenų nei kambario draugai, Dūseikių socialinės globos namuose nėra. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašo“ V skyriuje numatyta veiksniai, bet nesavarankiškų gyventojų

	veiksnaus, bet negalinčio savarankiškai nuvykti ir apsirūpinti būtinomis prekėmis, prašymas ir banko kortelės ar grynųjų pinigų perdavimas Jūsų įstaigos darbuotojui įsigyti jo vardu prekes bei atsiskaitymas gyventojui.	asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaita, saugojimas, prekių ir paslaugų pirkimas. Nesavarankiško gyventojų lėšas ir kitas materialines vertybes tvarko direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas. Nesavarankiškiems gyventojams vedama pinigų apskaitos byla. Nupirktos prekes gyventojams perduodamos prie komisijos. Prekes kurių suma neviršija 100 Eur perduodamos sutikrinus pirkimo kvitą ir ant jo pasirašius, prekes kurių suma viršija 100 Eur perduodamos gyventojui sutikrinus sąskaita-faktūrą, pasirašius pardavimo aktą. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašo“ VI skyriuje aprašytas savarankiškų gyventojų asmeninių pinigų ir kitų materialinių vertybių tvarkymas. 32 punkte numatoma, kad savarankiškas gyventojas pats ar jam pageidaujant, su socialinio darbuotojo pagalba veda asmeninių pinigų apskaitą, perka prekes, susimoka už paslaugas ir pan. 33 punktas nusako, kad gyventojams sudaromose sąlygos saugiai laikyti asmeninius pinigus, banko kortelės rakinamoje spintelėje arba pas socialinį darbuotoją seife. Jei banko kortelės ir/ar pinigai laikoma seife, socialinės darbuotojas veda „Banko kortelių išdavimo/grąžinimo registracijos žurnalą“ ir/ar „Pinigų apskaitos žurnalą“. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašo“ IX skyriaus 59 punkte numatoma, kad atsakingas darbuotojas, įteikdamas prekes, privalo paaiškinti gyventojui, kokia apimtimi jo prašymas patenkintas, ar nepilno patenkinimo priežastis, taip pat išleistų pinigų sumą bei pinigų likutį. Atsakingam darbuotojui išėjus atostogų, susirgus ar kitu atveju piniginės lėšos ir dokumentais, susiję su pinigų apskaita, perduodami pavaduojančiam darbuotojui pagal nustatytos formos „Gyventojų asmeninių lėšų ir dokumento pardavimo aktą“ (8 priedas)
9.	Jeigu Jūsų įstaigoje sprendimus, susijusius su SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto tvarkymu, priima (dalyvauja priimant) kolegialus subjektas (pavyzdžiui, komisija), ar aiškiai reglamentuotas tokio subjekto sudarymo mechanizmas, ar aiškiai apibrėžtos šio subjekto kompetencija ir ar aiškiai reglamentuotas šio subjekto veiklos mechanizmas bei	Iš dalies 2024 m. kovo 29 d. Globos namų direktoriaus įsakymu V-19 patvirtinta gyventojų turto tvarkymo komisija, kuri dalyvauja priimant sprendimus, susijusius su SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir turto tvarkymu. Gyventojų turto tvarkymo komisijos veiklą apibrėžia „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų pinigų ir kitų materialinių vertybių laikymo ir naudojimo aprašas“. Globos namų direktoriaus paskirtos komisijos tikslas – gyventojų asmeninių lėšų teisėtus, tikslingus panaudojimus bei apskaitos įforminimas, nereikalingo ir nusidėvėjusio turto nurašymas.

	asmeninė atskirų narių atsakomybė?	Tačiau nepakankamai aiškus komisijos sudarymo ir veiklos mechanizmas.
10.	Ar Jūsų įstaiga vidaus teisės aktuose yra reglamentavusi kas ir kokius veiksmus Jūsų įstaigos viduje privalo atlikti, kai iškyla pagrįstas poreikis realizuoti (parduoti) / padėti realizuoti (padėti parduoti) SGĮ gyventojui priklausantį nekilnojamąjį ar kitą didesnės vertės SGĮ gyventojų turtą? Pavyzdžiui: kas ir kokiais atvejais gali inicijuoti tokį procesą?; kas ir koku būdu atrenka tarpininką (pavyzdžiui, nekilnojamojo turto brokerį) tokio turto pardavimui, su kuo derinama pardavimo kaina ir atlygis tarpininkui, jeigu SGĮ gyventojas to savarankiškai dėl kažkokių objektyvių priežasčių be SGĮ darbuotojų įsitraukimo padaryti negali, tačiau tokio tarpininko įtraukimas objektyviai būtinas?; kas ir koku būdu užtikrina, kad tokiam tarpininkui nebūtų nustatytas atlygis neadekvačiai viršijantis vidutinės rinkos kainas, kai SGĮ gyventojas dėl objektyvių aplinkybių nėra pajėgus, be SGĮ darbuotojų įsitraukimo, apsaugoti savo turtinius interesus? ir t. t.	Iš dalies. „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų pinigų ir kitų materialinių vertybių laikymo ir naudojimo aprašo“ IV skyriuje numatytas neveiksnių/ribotai veiksnų turtinių santykių srityse gyventojų turto administravimas. Tačiau apraše neišku kas ir kokius veiksmus turi ir privalo atlikti kai iškyla pagrįstas poreikis realizuoti (parduoti)/ padėti realizuoti (padėti parduoti) SGĮ gyventojui priklausantį nekilnojamąjį ar kitą didesnės vertės SGĮ gyventojų turtą. Dūseikių socialinės globos namuose per 5 metų laikotarpį poreikis parduoti NT (paveldėtą butą) buvo užfiksuotas vieną kartą, todėl nenumatėme poreikio reglamentuoti procedūros. Buvo vadovaujamasi įstatymais, civiliniu kodeksu, bendraisiais teisiniais protingumo, teisingumo, sąžiningumo principais. Gyventoja, kuri paveldėjo butą yra veiksnis. Padedant socialiniui darbuotojui pati bendravo su nekilnojamojo turto brokeriu. Pardavimo procedūra buvo derinama su įstaigos direktoriumi. Manome, kad yra tikslinga reglamentuoti, kaip tvarkomas veiksnų, bet nesavarankiškų gyventojų bei veiksnų gyventojų, kurie kreipiasi pagalbos realizuojant turtą, nekilnojamas ar kitas didesnės vertės turtas.
11.	Ar Jūsų įstaiga vidaus teisės aktuose yra reglamentavusi kas ir kokius veiksmus Jūsų įstaigos viduje privalo atlikti ir į kokius teisės aktus privalo atsižvelgti vertinant gauto SGĮ gyventojų rašytinio prašymo pagrįstumą, kai prašoma SGĮ iš gyventojui priklausančių asmeninių lėšų nupirkti kažkokį daiktą, kuris būtų skirtas ne tik asmeninių SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui, kad užtikrinti efektyvų tokių lėšų panaudojimą (pavyzdžiui, kas ir kokiais veiksmais SGĮ viduje užtikrina, kad įgyjamo daikto vertė neviršytų vidutinės rinkos kainos ar atliekamas rinkos tyrimas, kai SGĮ gyventojas nėra pajėgus tokio	Ne. Tokių atvejų praktikoje nepasitaikė, todėl ši sritis nebuvo reglamentuota.

	daikto įsigyti savarankiškai be SGI darbuotojų įsitraukimo).	
12.	Ar buvo atvejų, kuomet kontroliuojančios institucijos ar Jūsų įstaigos atsakingi darbuotojai būtų nustatę SGI gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto netinkamo tvarkymo atvejus? Jeigu taip, ar buvo įvykdytos / planuojamos vykdyti konkrečios priemonės Jūsų įstaigos viduje, kad išvengti analogiškų pažeidimų pasikartojimo ateityje? Ar visos numatytos priemonės buvo įvykdytos nustatyta apimtimi ir per nustatytus terminus? Ar Jūsų įstaigos įvykdytos priemonės užkirto kelią analogiškų pažeidimų pasikartojimui SGI gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto tvarkymo srityje?	Ne. Kontroliuojančios institucijos ir įstaigos atsakingi darbuotojai nebuvo nustatę SGI gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto netinkamo tvarkymo atvejų.
13.	Ar yra atliekama metinė SGI gyventojų turimų/išleistų lėšų/turto inventorizacija?	Iš dalies “Dūseikių socialinės globos namų gyventojų pinigų ir kitų materialinių vertybių laikymo ir naudojimo aprašo” 43 punkte numatyta, kad kiekvieno ketvirčio paskutinę darbo dieną Komisijos pirmininkas pateikia Finansų valdymo tarnybos vadovui gyventojų asmeninių daiktų apskaitos (pinigine išraiška) suvestinę. Aprašo 62 punkte numatyta, kad gyventojų materialinių vertybių (daiktų) inventorizacija atliekama vykdant metinę inventorizaciją. Gyventojų asmeninių daiktų metinę inventorizaciją atlieka Globos namų direktoriaus paskirtos darbo komisijos. Gyventojų turto tvarkymo komisija atlieka kasmėnesinę gyventojų Pinigų apskaitos kontrolę, pildydamas pinigų apskaitos ataskaitos formą. 2025 m. sausio 15 d. Globos namų direktoriaus įsakymu V-6 patvirtinta komisija “Dėl gyventojų asmeninio turto, (pinigų) kontrolės komisijos sudėties patvirtinimo” komisija kartą per mėnesį pasirinktinai atlieka asmeninių pinigų apskaitos bylų, žurnalų, banko kortelių išdavimo/grąžinimo žurnalų tikrinimą, įsigyti daiktų apžiūrą, gyventojų apklausą ir pan. Tačiau piniginių lėšų metinė inventorizacija nėra atliekamas.

3. NUSTATYTOS RIZIKOS SGĮ GYVENTOJŲ TURTO ADMINISTRAVIMO SRITYJE

Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę globos namų gyventojų didesnės vertės turto administravimo srityje nustatytos rizikos:

POVEIKIS	Katastrofinis	5	10	15	20	25
	Kritinis	4	8	12	16	20
	Pastebimas	3	6	9	12	15
	Žemas	2	4 R3	6	8	10
	Nereikšmingas	1 R5	2 R1 R2 R4	3	4	5
		Labai žema	Žema	Vidutinė	Aukšta	Labai aukšta
TIKIMYBĖ						

R1 – nėra informacijos kaip tvarkyti SGĮ gyventojų nekilnojamąjį turtą.

R2 – Nėra aiškiai reglamentuoto komisijos sudarymo mechanizmo.

R3 - Nepakankamas gyventojų, kurie kreipiasi pagalbos realizuojant nekilnojamąjį turtą proceso reglamentavimas. (Neaišku kas ir kokius veiksmus turi ir privalo atlikti kai iškyla pagrįstas poreikis realizuoti (parduoti)/ padėti realizuoti (padėti parduoti) SGĮ gyventojui priklausančią nekilnojamąjį ar kitą didesnės vertės SGĮ gyventojų turtą).

R4 - Globos namų vidaus teisės aktai nenustato kas ir kokius veiksmus įstaigos viduje privalo atlikti ir į kokius teisės aktus privalo atsižvelgti jei būtų gautas SGĮ gyventojų rašytinis prašymas iš jam priklausančių asmeninių lėšų nupirkti kažkokį daiktą, kuris būtų skirtas ne tik asmeninių SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui, kad užtikrinti efektyvų tokių lėšų panaudojimą.

R5 – nėra atliekama SGĮ gyventojų piniginių lėšų metinė inventorizacija.

Išvados: Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę globos namų gyventojų didesnės vertės turto administravimo srityje darytina išvada, kad vertintoje veikos srityje korupcijos

pasireiškimo tikimybė yra žema, tačiau atsižvelgiant į tai kad vidiniuose dokumentuose nėra aiškiai reglamentuota komisijos sudarymo mechanizmas, nepakankamai reglamentuotas nekilnojamojo turto realizavimo procesas, nenumatyta, kaip elgtis gavus SGI gyventojų prašymą, nupirkti daiktą, kuriuo naudotusi ir kiti asmenys bei nesant piniginių lėšų metinei inventorizacijai, reikalinga papildyti „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašą“.

Pasiūlymai: papildyti „Dūseikių socialinės globos namų gyventojų asmeninių lėšų ir kitų materialinių vertybių apskaitos, laikymo ir saugojimo tvarkos aprašą“ reglamentuojant komisijos sudarymo mechanizmą, įtraukiant atitinkamus skirsnius susijusius gyventojų nekilnojamojo turto tvarkymu ir gyventojų prašymais, kai prašoma iš gyventojui priklausančių asmeninių lėšų nupirkti kažkokį daiktą, kuris būtų skirtas ne tik asmeninių Globos namų gyventojų poreikių tenkinimui.

Išvadą parengė:

Socialinio darbo tarnybos vadovė

Vitalija Vaitiekūnienė

Finansų tvarkymo tarnybos vadovė

Zina Kačinskienė

Ūkio ir buitinių paslaugų tarnybos vadovas

Stasys Vargalis

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Socialinio darbo tarnybos vadovas Vitalija Vaitiekūnienė, Stoties g. 14, Dūseikių k., Tryškių sen., Telšių r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Korupcijos tikimybės išvada 2025 m. (gyventojų turto srityje)
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-10 Nr. V5-19
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Socialinio darbo tarnybos vadovas Vitalija Vaitiekūnienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-06-10 08:39:33
Dokumentą pasirašė	Finansų valdymo tarnybos vadovas Zina Kačinskienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-06-10 08:56:24
Dokumentą pasirašė	Ūkio ir buitinių paslaugų tarnybos vadovas Stasys Vargalis
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-06-10 14:12:50
Dokumentą tvirtino	Direktorius Nijolė Rubežienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-06-10 15:57:22
Registratorius	Personalo specialistas - sekretorius Vida Lukauskienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-06-10 16:20:36
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-06-12 atspausdino Socialinio darbo tarnybos vadovas Vitalija Vaitiekūnienė

Nuorašas tikras
Dūseikių socialinės globos namai
2025-06-12