

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO
2020-2022 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

| Eil. Nr. | Priemonės korupcijos veiksniams šalinti/mažinti | Vykdytojai | Vykdymo laikas | Vertinimo kriterijai |
|---|--|---|---|---|
| UŽDAVINYS – organizuoti ir įgyvendinti korupcijos tikimybės prevenciją kultūros centro veiklos srityse | | | | |
| 1. | Parengti, atnaujinti ir patvirtinti kovos su korupcija veiklos planą 2020-2022 metams. | Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas | Peržiūrėti ir atnaujinti programą kasmet iki kovo 15 d. | Parengta programa |
| 2. | Paskelbti programą Kupiškio kultūros centro internetinėje svetainėje – www.kupiskiokultura.lt | Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas, Informacijos ir sklaidos skyriaus vadovė | Po parengimo, atnaujinimo ir patvirtinimo | Informacijos operatyvumas |
| 3. | Įstatymų nustatytais terminais, administruoti ir apibendrinti darbuotojų skundus ir pareiškimus | Direktorės pavaduotoja kultūra, už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas | Nuolat | Darbo konfliktų darbe prevencija |
| 4. | Užtikrinti korupcijos prevencijos veiksmingumą, informacijos apie korupcijos prevenciją kultūros centre, sklaidą | Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas, Informacijos ir sklaidos skyriaus vadovė | Nustačius atvejį | Užtikrintų skundų ir pareiškimų skaičius |
| 5. | Kultūros centro internetinėje svetainėje, kultūros centro skelbimų lentose viešinti informaciją apie skelbiamus konkursus į konkursines pareigas | Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas, Informacijos ir sklaidos skyriaus vadovė | Paskelbus konkursą | Numatytų konkursų, atrankų skaičius į konkursines pareigas |
| 6. | Įgyvendinti konkursus, atrankas laisvoms etatinėms pareigoms užimti. Užtikrinti darbo tarybos atstovams galimybę dalyvauti darbuotojų atrankos vertinime | Direktorė | Nuolat | Harmoningo kvalifikuotų žmoniškųjų išteklių atrankos proceso užtikrinimas |
| 7. | Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų | Viešųjų pirkimų | Nuolat | Pirkimų skaičius, |

| | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|--|
| | organizavimą. Viešuosius pirkimus vykdyti vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais | organizatorius | | skaidrumas ir atitikimas teisės aktams |
| 8. | Skelbti supaprastintų viešųjų pirkimų aprašą CVP IS | Viešųjų pirkimų organizatorius, Informacijos ir sklaidos skyriaus vadovė | Po pakeitimo per 5 dienas | Informacijos operatyvumas |
| 9. | Įgyvendinti viešųjų pirkimų pretenzijų analizę | Viešųjų pirkimų organizatorius | Nuolat | Pateiktų pretenzijų ir analizių skaičius |
| 10. | Analizuoti tarnybinių komandiruočių ir stažuočių išlaidų kultūros centre praktiką | Buhalterija, personalo vadybininkė | Nuolat | Komandiruočių ir stažuočių išlaidų pagrįstumas |
| 11. | Viešai skelbti kultūros centro finansines ataskaitas internetinėje svetainėje | Buhalterija, Informacijos ir sklaidos skyriaus vadovė | Pirmasis einamųjų metų ketvirtis | Informacijos prieinamumas |
| 12. | Informacijos apie darbuotojų darbo užmokesčio vidurkius viešinimas | Buhalterija, Informacijos ir sklaidos skyriaus vadovė | Kiekvieną ketvirtį | Informacijos prieinamumas ir skaidrumas |
| UŽDAVINYS- DARBUOTOJŲ ATSKAITOMYBĖS DIDINIMAS KORUPCIJOS PREVENCIJOS SRITYSE | | | | |
| 13. | Didinti kultūros centro darbuotojų sąmoningumą, atskaitomybę ir atsakomybę korupcijos prevencijos srityje. Ugdyti dorą ir etišką elgesį – suvokimą apie korupcijos ir kitų teisės aktų pažeidimų daromą žalą. | Direktorė, direktorės pavaduotoja kultūrai, darbuotojas atsakingas už korupcijos prevenciją | Nuolat | Korupcijos užfiksavimo atvejai |
| UŽDAVINYS – ANTIKORUPCINĖS APLINKOS KŪRIMAS | | | | |
| 14. | Parengti pasiūlymus bei išvadas dėl Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo | Darbuotojas atsakingas už korupcijos prevenciją | Iki einamųjų metų gruodžio 1 d. | Parengtas pasiūlymas |
| 15. | Kultūros centre rengiamų normatyvinių dokumentų teisinės atitikties vertinimas | Darbuotojas atsakingas už korupcijos prevenciją | Nuolat | Atitiktis korupcijos prevenciją įgyvendinantiems teisės aktams |
| UŽDAVINYS – KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ, KURIE PASKIRTI ATLIKTI SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS IR VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS NARIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ MAŽINIMAS | | | | |
| 16. | Susipažinti su paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus darbuotojų ir viešojo pirkimo komisijos narių privačių interesų deklaracijose pateiktais | Direktorė | Nuolat | Užfiksuotų interesų konfliktų ir deklaracijų pateikimo atvejų skaičius |

| | | | | |
|-----|--|-----------|-----------------|--|
| | duomenimis | | | |
| 17. | Neskirti užduočių susijusių su įstaigomis (įmonėmis), kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.) ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą; | Direktorė | Esant būtinybei | Pavedimų skaičius |
| 18. | Remiantis privačių interesų deklaracijų duomenimis teikti pavaldiems darbuotojams rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti; | Direktorė | Esant būtinybei | Rekomendacijų skaičius ir kokybė |
| 19. | Priimti tik raštu pateikiamus pavaldžių darbuotojų nusišalinimus nuo interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo; | Direktorė | Esant būtinybei | Nusišalinimo atvejų skaičius |
| 20. | Užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant tam tikrus sprendimus (išeity iš posėdžių salės ir pan.) | Direktorė | Esant būtinybei | Nedalyvavimo priimant sprendimus atvejų skaičius |
| 21. | Vienus metus nuo Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių | Direktorė | Esant būtinybei | Priimti sprendimai ir jų skaičius |