

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

Eil. Nr.	Priemonės korupcijos veiksniams šalinti/mažinti	Vykdytojai	Vykdyimo 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 (išėitų 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