

PATVIRTINTA

Vilkaviškio kultūros centro direktorės

2025 m. d. įsakymu Nr. V-1

VILKAVIŠKIO KULTŪROS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2025–2027 METŲ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio kultūros centro korupcijos prevencijos 2024-2027 m. programa (toliau - Programa), parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Vilkaviškio rajono savivaldybės 2024-2027 metų korupcijos prevencijos programa, kitais teisės aktais. Programa skirta korupcijos prevencijai Vilkaviškio kultūros centre užtikrinti.

2. Programoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymuose ir kituose įstatymuose.

3. Programa parengta 3 (trejų) metų laikotarpiui. Programa įgyvendinama pagal Priemonių planą.

4. Ši programa pagrįsta bendradarbiavimo su visuomene, korupcijos prevencijos ir darbuotojų atsakomybės neišvengiamumo principais.

5. **Pagrindinis programos tikslas**- šalinėti korupcijos prielaidas Vilkaviškio kultūros centre jo skyriuose (toliau- Kultūros centras). Programa įgyvendinama nuosekliai ir veiksmingai tobulinant korupcijos prevencijos ir kontrolės sistemą, užtikrinant prevencijos ir kontrolės sistemą, užtikrinant prevencijos ir kontrolės priemonių tęstinumą, darant įtaką visuomeninio gyvenimo sritims ir didinant skaidrumą valstybėje. Programa siekiama didesnio sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo, atskaitingumo visuomenei atsižvelgiant į STT pateiktas rekomendacijas bei numatytas konkrečias priemones.

6. **Korupcija** – viešojo sektoriaus darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat darbuotojo veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimančiam, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas darbuotojui turtinės ar kitokios naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamąsias pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas.

7. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos**- kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar išvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisėtų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į viešojo administravimo funkcijas atliekančios asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą, duomenų apie asmenį pateikimas tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tą reglamentuoja teisės aktai.

8. **Korupcijos požymiai** tiek viešajame, tiek privačiame sektoriuje kenkia valstybei ir jos teisės sistemai, todėl kovos priemonės turi būti nuoseklios ir visapusiškos. Prioritetinė sritis, kurioje korupcija gali pasireikšti yra viešieji pirkimai ir turto valdymas.

9. **Korupcijos prevencija**- korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamą priemonių sistemą, taip pat poveikio asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

10. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

10.1. teisėtumo- korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

10.2. visuotinio privalomo- korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi kultūros centro darbuotojai;

10.3. sąveikos-korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

10.4. pastovumo- korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus.

11. Programos nuostatos yra privalomos visiems Kultūros centro darbuotojams.

12. Programos nuostatų vykdymą koordinuoja ir kontroliuoja už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo, kuris skiriamas Kultūros centro direktoriaus įsakymu ir Programos priemonių plane nurodyti darbuotojai.

II SKYRIUS

KULTŪROS CENTRO VEIKLOS SITUACIJOS ANALIZĖ ANTIKORUPCINIŲ POŽIŪRIU

13. Kultūros centro veiklos situacijos analizė antikorupciniu požiūriu atliekama vadovaujantis institucinio strateginio planavimo analizės principais ir apima išorinių ir vidinių veiksnių ir vidinių veiksnių, grėsmių ir galimų analizę.

14. Analizuojant Kultūros centro veiklos situaciją ir vertinant išorinius ir vidinius veiksnius, galima pažymėti šias bendrąsias korupcijos prielaidas:

14.1. institucinės (motyvacinės sistemos nebuvimas, santykinai maži darbuotojai atlyginimai, darbuotojų atlyginimai, darbuotojų žinančių apie korupcijos atvejus, baimė dalyvauti antikorupcinėje veikloje);

14.2. visuomeninės (nesipriešinimas korumpuotiems darbuotojams, piliečių pasyvumas antikorupcinėje veikloje);

14.3. teisinės (teisės aktų netobulumas, dažnas jų keitimas, kontrolės sistemų, teisinių procedūrų ir priemonių netobulumas, svarbiausių etikos principų nesilaikymas).

15. Pagal Kultūros centrui priskirtas funkcijas, kurias atlieka Kultūros centro darbuotojai, specifinės korupcijos prielaidas apima:

15.1. kontrolės ar priežiūros funkcijos vykdymą;

15.2. savivaldybės biudžeto lėšų administraciją;

15.3. sprendimų, kuriems nereikia kitų savivaldybės įstaigų patvirtinimo, priėmimo;

15.4. neišsamiai reglamentuotas atskirų darbuotojų funkcijas, uždavinius, sprendimų priėmimo tvarką bei atsakomybę;

15.5. kultūrinių paslaugų teikimą.

16. Kultūros centro direktorius, kaip skirtų biudžetinių asignavimų valdytojas, kiekvienais metais atsiskaito už ūkinę ir finansinę veiklą Vilkaviškio rajono savivaldybei, Lietuvos nacionaliniam kultūros centrui. Veiklos ataskaitą teikia Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai, dalyvauja planuojant Kultūros biudžeto poreikį, sprendžia lėšų taupymo klausimus.

17. Darbuotojai, dalyvausiantys viešųjų pirkimų procesuose yra pirkimų procesuose yra pateikę privačių interesų deklaracijas.

18. Visi Kultūros centro darbuotojai yra pasirašę Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą saugoti asmens duomenis.

19. Kultūros centro internetinėje svetainėje skelbiami Kultūros centro veiklą reglamentuojantys dokumentai: nuostatai, veiklos planai ir veiklos ataskaitos, viešųjų pirkimų taisyklės ir ataskaitos, finansinių ataskaitų rinkiniai, biudžeto vykdymo ataskaitos, vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ataskaitos, informacija apie tarnybinius automobilius ir jų naudojimo tvarka, informacija apie teikiamas paslaugas, darbuotojų darbo užmokesčio vidurkiai,

direktorius darbotvarkė, laisvos darbo vietos ir priėmimo į darbą tvarka, veiklą reglamentuojantys dokumentai, periodiškai skelbiamos Kultūros centro veiklos naujienos ir kt.

20. Kultūros centro pastate yra įrengta dėžutė, kuri skirta informacijai ir pranešimams apie galimą pažeidimą, susijusį su korupcija Kultūros centre. Informaciją (taip pat ir anoniminio pobūdžio) galima teikti ir paprastu ar registruotu laišku, taip pat elektroniniu paštu bei telefonu.

21. Kultūros centro svetainėje korupcijos prevencijai skirtame skyriuje skelbiama Vilkaviškio kultūros centro prevencijos programa, jos įgyvendinimo priemonių planas, šios programos priemonių planas, šios programos įgyvendinimo metinės ataskaitos, atsakingas už korupcijos prevenciją asmuo bei kita aktuali informacija.

III SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

22. **Pirmasis tikslas** - įgyvendinti veiksmingą antikorupcinių priemonių sistemą Kultūros centre.

22.1. užtikrinti veiksmingą ir kryptingą ilgalaikį korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;

22.2. dalyvauti Vilkaviškio rajono savivaldybės ir pagal poreikį kitų organizacijų vykdomose korupcijos prevencijos priemonėse.

23. **Antrasis tikslas** – užtikrinti skaidrų ir racionalų prekių, darbų ir paslaugų pirkimą vykdant viešuosius pirkimus.

Uždaviniai antrajam Programos tikslui pasiekti:

23.1. stiprinti viešųjų pirkimų priežiūrą, mažinti ir šalinti nustatyto korupcijos rizikos veiksnius;

23.2. įgyvendinti papildomas prevencijos priemones, kad būtų galima nustatyti korupcijos atvejus įvairiose viešojo pirkimo etapuose.

24. **Trečiasis tikslas** - plėtoti antikorupcinę kultūrą, didinti visuomenės pasitikėjimą Kultūros centru.

Uždaviniai trečiajam Programos tikslui pasiekti:

24.1. skatinti antikorupcines iniciatyvas;

24.2. viešinti Vilkaviškio kultūros centro veiklą;

24.3. gerinti administracinių paslaugų kokybę, skatinti pilietinį aktyvumą.

25. Programoje nustatytų tikslų pasiekimas vertinamas pagal šiuos kokybę ir kiekybę apibūdinančius kriterijus;

25.1. įgyvendintų Programos priemonių skaičius;

25.2. neįgyvendintų Programos priemonių skaičių;

25.3. iki nustatytų terminų įgyvendintų Programos priemonių skaičius;

25.4. anoniminių ir oficialiųjų pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas teikiant administracines ir viešąsias paslaugas skaičiaus pokytį;

25.5. renginių, skirtų antikorupciniam švietimui, ir jų dalyvių skaičių.

26. Už duomenų, reikalingų nustatyti, ar šie kriterijai pasiekti, surinkimą pagal kompetenciją atsako Programos priemonių plane nurodyti vykdytojai.

IV SKYRIUS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, ATSKAITOMYBĖ, KONTROLĖ, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

27. Programos įgyvendinti sudaromas Programos įgyvendinimo priemonių planas (priedas), kuriame numatomos korupcijos prevencijos priemonės, jų įgyvendinimo terminai, atsakingi vykdytojai, laukiami rezultatai, įgyvendinimo vertinimo kriterijai.

28. Įgyvendinant Korupcijos prevencijos programos priemonių planą, būtina nuolatinė prevencinė kontrolė. Už kultūros centro korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą ir kontrolę

atsakingas Kultūros centro vyresnioji specialistė turi kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi kovos su korupcija principu, kokių imasi veiksmų antikorupcinėmis priemonėmis įgyvendinti.

29. Už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

30. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais;

30.1. įvykdytų ir neįvykdytų programos įgyvendinimo priemonių skaičiumi;

30.2. didėjančiu nepakankamu korupcijai, t.y. pranešimų apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamus skaičius didėjimu;

30.3. surengtų kvalifikacijos kėlimo seminarų (kursų), kitų renginių kovos su korupcija klausimais ir juose dalyvavusių darbuotojų skaičiumi.

31. Pagrindiniu Programos įgyvenimo rodikliu laikytinas išaugęs pasitikėjimas Kultūros centru.

32. Priemonių vykdytojai, pasibaigus metams, ne vėliau kaip iki sausio 15 d. pateikia už Programos įgyvendinimo organizavimą (koordinavimą) atsakingam asmeniui informaciją apie priemonių įgyvendinimo eigą ir pasiektus rezultatus.

33. Už Programos įgyvendinimo (koordinavimą) atsakingas asmuo pasibaigus metams apibendrina iš vykdytojų gautą informaciją, jų veiksmingumą, pasiektus rezultatus ir susistemintus tuos duomenis pateikia Kultūros centro direktoriui.

34. Programos įgyvendinimo vykdytojai, atsižvelgdami į kintančias aplinkybes ir veiksnius, turinčius ar galinčius turėti įtakos Programos priemonėms įgyvendinti iki einamų metų III ketvirčio pabaigos gali teikti Kultūros centro direktoriui bei už Kultūros centro korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą ir kontrolę atsakingam asmeniui motyvuotus pasiūlymus dėl Programos nuostatų, tikslų ir uždavinių atnaujinimo, priemonių plano pakeitimo ar (ir) papildymo, detalizuodami jų tikslus, vykdymo procesą ir vertinimo kriterijus.

35. Atsižvelgiant į programos įgyvendinimo ataskaitą ar kitą reikšmingą informaciją, Programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą Kultūros centro direktorius savo įsakymu gali koreguoti visą Programos įgyvendinimo laikotarpį, bet ne vėliau kaip likus 6 mėnesiams iki Programos įgyvendinimo pabaigos.

IV SKYRIUS KORUPCIJOS AVEJŲ TYRIMAS

36. Gauta informacija, pranešimai, skundai apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas Kultūros centre yra tiriamos asmens, atsakingo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą arba Kultūros centro direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės. Tyrimo rezultatai viešai skelbiami Kultūros centro svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ ir teikiama informacija suinteresuotoms institucijoms.

37. Asmens pasirašiusio apie jam žinomą korupcijos arba sukčiavimo atvejį, informacija vertinama kiek įmanoma konfidencialiau.

38. Darbuotojas, pranešęs apie korupcijos arba sukčiavimo atvejus, negali būti persekiojamas arba kitaip diskriminuojamas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Programa finansuojama iš Kultūros centrui skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų ir kitų finansavimo šaltinių.

40. Programa įsigalioja ją patvirtinus Kultūros centro direktoriaus įsakymu.

41. Programa ir šios Programos įgyvendinimo priemonių plano ataskaita skelbiama kultūros centro interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“

42. Su Kultūros centro darbuotojai supažindinami elektroniniu paštu.

43. Už Programos nustatytų reikalavimų nesilaikymą asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**Vilkaviškio kultūros centro
2025 m.- 2027 m. korupcijos prevencijos programos priemonių planas**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės įgyvendinimo terminai	Priemonės vertinimo kriterijai	Priemonės vykdytojai
PRIEMONĖS KORUPCIJOS PREVENCIJAI IR SKAIDRUMUI UŽTIKRINTI				
1.	Parengti ir supažindinti Kultūros centro darbuotojus su Vilkaviškio centro korupcijos prevencijos 2025-2027 metų programa ir jo įgyvendinimo priemonių planu.	2025 m. I ketv. Nauji darbuotojai pradėdant dirbti.	Parengta programa užtikrinanti veiksmingą prevencijos priemonių įgyvendinimą Kultūros centro darbuotojai supažindinti su Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu prisidės prie programoje numatytų tikslų įgyvendinimo.	Atsakingas darbuotojas už korupciją
2.	Dalyvauti Vilkaviškio rajono savivaldybės organizuojamuose mokymus korupcijos prevencijos tema. Organizuoti seminarus/ mokymus darbuotojams korupcijos prevencijos klausimais.	1 kartą per programos įgyvendinimo laikotarpį	Kultūros centro darbuotojai įgis žinių, kaip atpažinti korupcijos veikas, bus supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis.	Atsakingas darbuotojas už korupciją
3.	Siekti didinti viešųjų pirkimų apimtį per VPO ir užtikrinti skaidrumą viešinti CVP IS viešųjų pirkimų sutartis bei tiekėjų pasiūlymus	Nuolat	Užtikrintas viešumas vykdant viešuosius pirkimus	Darbuotojas atsakingas už viešuosius pirkimus
4.	Užtikrinti, kad pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų darbuotojams kurie yra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybos etikos komisija nustatytos	Nuolat	Laiku pateiktos deklaracijos mažina riziką viešųjų ir privačių interesų derinime	Darbuotojas, vykdamas viešuosius pirkimus

	formos nešališkumo deklaraciją ir yra deklaravę privačius interesus.			
5.	Skelbti Vilkaviškio kultūros centro svetainėje korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo planą bei plano įgyvendinimo ataskaitą.	2025 m. - 2027 m.	Mokymų skaičius	Darbuotojas atsakingas už korupciją
6.	Periodiškai domėtis gyventojų ir darbuotojų nuomone korupcijos pasireiškimo klausimais, įvertinti gaunamus skundus ir atlikti vykdomos veiklos bei priimamų teisės aktų analizę, apibendrinti šių tyrimų rezultatus ir numatyti korupcijos prevencijos priemones.	Nuolat	Gautų ir išnagrinėtų skundų ir pastabų santykis	Direktorė
6.1.	Registruoti informacijas, skundus ir kitas pastabas apie kultūros centro darbą kultūros centro vidaus dokumentų registre, nagrinėti ir informuoti bendruomenę ir darbuotojus.	Nuolat	Sudaromos prielaidos objektyviai atsižvelgti į galimas korupcijos apraiškas, rengiant korupcijos prevencijos programos papildymą ar pakeitimus.	Direktorė, raštinės administratorė
7.	Vilkaviškio kultūros centro svetainėje skelbti įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, informaciją apie teikiamas paslaugas, kitą aktualią ir reikšmingą informaciją.	Nuolat	Sudaryta galimybė susipažindinti su įstaigos veikla viešinant informaciją apie teikiamas paslaugas, vykdomą veiklą. Sudaryta galimybė užduoti klausimus svetainėje	IT specialistai, darbuotojai
8.	Interneto svetainėje skelbti Kultūros centro direktoriaus einamo mėnesio darbotvarkę	Nuolat	Gyventojams bus žinomas Kultūros centro direktoriaus planuojamas darbo laikas	Direktorė
9.	Užtikrinti, kad Vilkaviškio kultūros centro lankytojai turėtų galimybę pareikšti savo nuomonę apie juos aptarnavusių įstaigos darbuotojų elgesį anoniminiu būdu	Nuolat	Lankytojams sudaryta galimybė informuoti direktorę ar atsakingą darbuotoją už korupciją apie netinkamą darbuotojo elgesį	Atsakingas darbuotojas už korupciją