

**DZŪKIJOS NACIONALINIO PARKO IR ČEPKELIŲ VALSTYBINIO GAMTINIO REZERVATO DIREKCIJOS KORUPCIJOS  
 PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANAS 2026 METAMS**

**TIKSLAS: UŽTIKRINTI EVEKTYVIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJĄ (DIDINTI SKAIDRUMĄ, MAŽINTI IR ŠALINTI KORUPCIJOS APRAIŠKAS) DZŪKIJOS  
 NACIONALINIO PARKO IR ČEPKELIŲ VALSTYBINIO GAMTINIO REZERVATO DIREKCIJOJE (TOLIAU- DIREKCIJA)**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Vykdytojai</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>
<b>I UŽDAVINYS                      UŽTIKRINTI LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO                      ĮSTATYMO REIKALAVIMŲ LAIKYMAŠI</b>				
1.	1.1.Vykdyti privačių interesų deklaravimo ir deklaracijose pateiktų duomenų kontrolę.	Už viešų ir privačių interesų derinimo priežiūrą atsakingas asmuo, Struktūrinių padalinių vedėjai	Nuolat	100 proc. laiku pateiktos deklaracijos. Deklaracijose pateikta teisinga informacija, išvengta interesų konfliktų, prireikus, darbuotojui pateiktos išankstinės rašytinės rekomendacijos dėl galimo interesų konflikto.
1.2.	Į pareigas priimtų naujų ir pareigas pakeitusių darbuotojų deklaravimo prievolės tikrinimas ir interesų konfliktų rizikos valdymas	Už viešų ir privačių interesų derinimo priežiūrą atsakingas asmuo, Struktūrinių padalinių vedėjai	Nuolat	Laiku pateiktos ar patikslintos, ar atnaujintos deklaracijos, teikiamos išankstinės rekomendacijos dėl viešųjų ir privačių interesų suderinimo.
<b>II UŽDAVINYS                      UŽTIKRINTI VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMĄ IR ATLIKIMĄ LAIKANTIS VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS NUSTATYTŲ REIKALAVIMŲ</b>				
2.	2.1. Užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų susijusių su	Už viešųjų pirkimų organizavimą ir priežiūrą atsakingas asmuo, darbuotojų, vykdančių, viešinančių ir	Nuolat	Laiku ir tinkamai paskelbta informacija apie Direkcijos viešuosius pirkimus: pirkimo planų suvestinės, sudarytos pirkimo sutartys, ataskaitos. Pagal nustatytus reikalavimus organizuojami ir vykdomi pirkimai.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Vykdytojai</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>
	pirkimų viešinu, skaidrumu ir kt.	kt.pirkimus struktūrinių padalinių vedėjai		
	2.2. Peržiūrėti Direkcijos pirkimų organizavimo taisyklės, kitus su pirkimų organizavimus ir vykdymu susijusius dokumentus ir esant poreikiui juos koreguoti, tikslinti.	Už viešųjų pirkimų organizavimą ir priežiūrą atsakingas asmuo	Ne mažiau kaip kartą per metus.	Peržiūrėtos pirkimų organizavimo taisyklės, kiti su pirkimų organizavimu ir vykdymu susiję dokumentai ir esant poreikiui pakoreguoti siekiant užtikrinti jų atitikimą nustatytiems reikalavimams.
<b>III UŽDAVINYS</b> <b>INFORMUOTI VISUOMENĖ, DIDINTI DARBUOTOJŲ ŽINIAS KORUPCIJOS PREVENCIJOS SRITYJE</b>				
3.	3.1. Direkcijos interneto svetainėje skelbti informaciją, kur gali kreiptis asmuo susidūręs su korupcija, apie įstaigoje nustatytus korupcijos atvejus, kitą su korupcijos prevencija susijusią informaciją.	Darbuotojai atsakingi už informacijos viešinimą Direkcijos tinklalapyje, Darbuotojas atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Nuolat	Informacijos apie korupcijos prevenciją (nuorodų, kur galima kreiptis susidūręs su korupciniais pažeidimais, apie įstaigoje nustatytus korupcijos atvejus ir kt.) kitos aktualios informacijos paskelbimas ir atnaujinimas Direkcijos internetiniame tinklalapyje.
	3.2. Pagal galimybes organizuoti Direkcijos darbuotojų dalyvavimą Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos, kitų institucijų vykdomuose mokymuose, seminaruose ar kt. korupcijos prevencijos srityje	Už mokymų organizavimą Direkcijoje atsakingas asmuo, Darbuotojas atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	2026 m.	Mokymų, seminarų ar kt., kuriuose dalyvavo Direkcijos darbuotojai skaičius.
	3.3. Atlikti Direkcijos darbuotojų tolerencijos korupcijai tyrimą	Darbuotojas atsakingas už korupcijai atsparios	2026 m. III-IV ketvirtis	Atliktas Direkcijos darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimas, parengti ir pavišinti tyrimo rezultatai.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Vykdytojai</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>
		aplinkos kūrimą		
<b>IV UŽDAVINYS UŽTIKRINTI DOVANŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMĄ</b>				
	4.1. Kontroliuoti kaip yra vykdomos dovanų politikos nuostatos įstaigoje	Direktorius, Struktūrinių padalinių vedėjai	Nuolat	Direkcijos darbuotojai tinkamai laikosi dovanų priėmimo, apskaitos, kitų dovanų politikoje nustatytų reikalavimų.
	4.2. Peržiūrėti su dovanų politikos įgyvendinimu susijusius vidaus dokumentus ir juos ,esant poreikiui, pakoreguoti.	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo	2026 m. III-IV ketv.	Peržiūrėti su dovanų politikos įgyvendinimu susiję vidaus teisės aktai ir ,esant poreikiui, jie pakoreguoti.