

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO
PRIEMONIŲ PLANO 2015-2017 METAMS, PATVIRTINTO ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKTORIAUS 2015 M.
BIRŽELIO 1 D. ĮSAKYMU NR. V-58 (2016 M. SPALIO 3 D. ĮSAKYMU NR.V-100 REDAKCIJA) ATASKAITA**

Eil.Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Rezultatai
TIKSLAS – UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJĄ (DIDINTI SKAIDRUMĄ, MAŽINTI IR ŠALINTI KORUPCIJOS TIKIMYBĘ) ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOJE				
I UŽDAVINYS PARENGTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMĄ IR JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANĄ, PASKIRTI UŽ PROGRAMOS VYKDYMĄ ATSAKINGUS (-Ą) ASMENIS (-Į)				
1.	1.1.Paskirti Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos (toliau – Direkcija, įstaiga) darbuotojus (-ą), atsakingus (-ą) už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.	Direktorius	2015 m. I-II ketv.	Priemonė įvykdyta. Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus (toliau – Direktoriaus)2014 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. V-75 „Dėl korupcijos prevencijos vykdymo ir jos kontrolės“; 2014 m. gruodžio 10 d. Direktoriaus įsakymas Nr. P-176 „Dėl Nijolė Norvaišienės išreikšto nusišalinimo“ paskirti Direkcijos darbuotojais atsakingi už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.
	1.2.Parengti ir patvirtinti įstaigos Korupcijos prevencijos 2015-2017 m. programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą.	Direktorius, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	2015 m. II ketv.	Priemonė įvykdyta. Direktoriaus 2015 m. birželio 1 d. įsakymas Nr. V-58 „Dėl Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos 2015-2017 metų korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo programos ir Žemaitijos nacionalinio parko korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano 2015-2017 metams tvirtinimo“. 2016 m. spalio 3 d. direktoriaus įsakymu Nr.V-100 Žemaitijos nacionalinio parko

				korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas 2015-2017 metams išdėstytas nauja redakcija.
	1.3. Direkcijos interneto tinklalapyje skelbti Korupcijos prevencijos 2015-2017 m. programą.	Lankytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Nuolat	Priemonė įvykdyta. Direkcijos interneto svetainėje nuolat skelbiama Korupcijos prevencijos 2015-2017 m. programa.
2 UŽDAVINYS				
ĮVERTINTI VEIKLOS SRITIS, SIEKIANT NUSTATYTI KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĘ				
2.	2.1. Išskirti įstaigos veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę jose.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kiekvienų metų III ketv. pabaigoje	Priemonė įvykdyta. Nustatytos Direkcijos veiklos sritys, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė. Atliktas Direkcijos veiklos sričių įvertinimas dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės.
	2.2. Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą ir nustačius naujas įstaigos veiklos sritis, kuriose galima korupcijos pasireiškimo tikimybė, parengti ir patvirtinti korupcijos pasireiškimo tikimybės mažinimo ar šalinimo priemonių planą, nurodant asmenis atsakingus už priemonių įvykdymą.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, direktorius	Parengus korupcijos pasireiškimo tikimybės medžiagą	Priemonė įvykdyta. 2015-10-16 d. Nr. (5)-S-547- (6.16) „Išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės“; 2016-10-13 d. Nr. (5)-S-500- (6.16) „Išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės“; 2017-10-30 d. Nr. (5)-S-452- (6.16) „Išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės“.
3 UŽDAVINYS				
UŽTIKRINTI VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ VALSTYBINĖJE TARNYBOJE DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ VYKDYMĄ				
3.	3.1. Kontroliuoti, kaip yra vykdomos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatos.	Asmuo, atsakingas už LR viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų vykdymą, asmuo, atsakingas už prevenciją ir kontrolę	Nuolat	Priemonė įvykdyta. Asmuo, atsakingas už LR viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų vykdymą, nuolat tikrino ar Direkcijos darbuotojai tinkamai užpildo, laiku pateikia, prireikus tikslina Privačių interesų deklaracijas.
4 UŽDAVINYS				
ŠVIESTI IR INFORMUOTI VISUOMENĘ KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS				
4.	4.1. Pagal galimybes organizuoti direkcijos valstybės tarnautojų, dalyvavimą Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie AM, Valstybės tarnybos departamento prie VRM organizuojamose seminaruose korupcijos	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kasmet	Priemonė įvykdyta. Įstaigos valstybės tarnautojų, dalyvavusių seminaruose, skaičius: 2015 m. - 7; 2016 m. - 0; 2017 m. - 1.

	prevencijos tema.			
	5.2. Direkcijos interneto svetainėje skelbti informaciją apie atsakomybę už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir kur gali kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veika.	Lankytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Nuolat	Priemonė įvykdyta. Direkcijos interneto svetainėje nuolat skelbiama informacija (nuoroda) apie atsakomybę už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir kur gali kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veika.
5 UŽDAVINYS				
INFORMUOTI APIE GALIMAS KORUPCINES VEIKAS IR NUSTATYTUS KORUPCIJOS ATVEJUS				
5.	5.1. Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiką, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą ir Specialiųjų tyrimų tarnybą	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus pranešimą	Priemonė nevykdyta. Nebuvo gautų pranešimų apie galimą korupcinę veiką.
	5.2. Direkcijos interneto svetainėje skelbti informaciją apie įstaigoje nustatytus korupcijos atvejus.	Lankytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos	Priemonė nevykdyta. Nebuvo nustatytų atvejų apie įstaigoje galimą korupcinę veiką.
6 UŽDAVINYS				
ANALIZUOTI GAUNAMĄ INFORMACIJĄ DĖL KORUPCIJOS PREVENCIJOS				
6.	6.1. Analizuoti gautą informaciją (anoniminiai, oficialūs pranešimai telefonu ir kt.) apie galimus korupcijos atvejus Direkcijos veikloje ir teikti Direkcijos direktoriui siūlymus dėl jų priemonių.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus informacijos	Priemonė nevykdyta. Nebuvo gauta informacijos apie galimus korupcijos atvejus Direkcijos veikloje.
	7.2. Analizuoti gautus pasiūlymus dėl Programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano keitimo, teikti Direkcijos direktoriui siūlymus dėl priemonių.	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus pasiūlymus per 7 darbo dienas	Priemonė nevykdyta. Nebuvo gauta informacijos apie galimus korupcijos atvejus Direkcijos veikloje.
7 UŽDAVINYS				
DIDINTI VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR ATLIKIMO VIEŠUMĄ, SKAIDRUMĄ IR KONTROLĘ				
7.	7.1. Viešinti viešuosius pirkimus: skelbti Direkcijos interneto svetainėje supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, viešųjų pirkimų planus, mažos vertės pirkimų planus, informaciją apie Direkcijos pradedamus pirkimus, apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą	Direktorius pavaduotojas, Finansų ir bendrųjų reikalų skyriaus vyriausiasis specialistas	Nuolat	Priemonė įvykdyta. Buvo skelbiama informacija Direkcijos interneto svetainėje apie Direkcijos viešuosius pirkimus: supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, viešųjų pirkimų planas, mažos vertės pirkimų planas, informacija apie

	sudaryti pirkimo sutartį bei informaciją apie sudarytą pirkimo sutartį.			pradedamus pirkimus, nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį bei informacija apie sudarytą pirkimo sutartį (iki kol pasikeitė LR Viešųjų pirkimų nuostatos, t.y. iki 2017-06-30).
8 UŽDAVINYS				
DIDINTI VYKDOMOS FIZINIŲ IR JURIDINIŲ ASMENŲ VEIKLOS SAUGOMOSE TERITORIJOSE KONTROLĖS SKAIDRUMĄ IR KOKYBĘ				
8.	8.1. Atrankos būdu nagrinėti aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūno (toliau – AAVK pareigūnas) surašytus administracinės teisės pažeidimų protokolus, prireikus teikti AAVK pareigūnui siūlymus, pastabas ar nurodymus dėl jo vykdomos kontrolės skaidrumo ir kokybės.	Direktorius	Nuolat	Priemonė įvykdyta. Direktorius nagrinėjo aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūno (toliau – AAVK pareigūnas) surašytus administracinės teisės pažeidimų protokolus (2015 m. buvo surašyti 2 ATPP, patikrinti; 2016 m. buvo surašytas 1 ATPP, patikrintas; 2017 m. buvo surašytas 1 ATPP dokumentas, patikrintas), surašymo pažeidimų nenustatė administracinio poveikio priemonės pasirinktos pagal teisės aktų reikalavimus.

Parengė

Finansų ir bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė

Nijolė Norvaišienė