



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO DIREKTORIUS ĮSAKYMAS

DĖL DRUSKININKŲ JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2025-2027 METŲ PROGRAMOS TVIRTINIMO

2025 m. sausio d. Nr. VK-
Druskininkai

Vadovaudamasi viešosios įstaigos Druskininkų jaunimo užimtumo centro įstatų, patvirtintų Druskininkų mero 2024 m. rugsėjo 16 d. potvarkiu Nr. M3-200 „Dėl viešosios įstaigos Druskininkų jaunimo užimtumo centro įstatų patvirtinimo“, 37 punktu:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Druskininkų jaunimo užimtumo centro korupcijos prevencijos 2025-2027 metų programą.
2. S k i r i u jaunimo darbuotoją Laurą Večerkauskaitę, atsakinga už korupcijos prevencijos priežiūrą ir kontrolę.
3. P a v e d u administratorei, Gerdai Zubavičienei, įstaigos darbuotojus su korupcijos prevencijos 2025-2027 metų programa ir įgyvendinimo priemonių planu supažindinti Dokumentų valdymo sistemoje.

Direktorė

Aušra Nedzinskienė

PATVIRTINTA
VšĮ Druskininkų jaunimo užimtumo centro
direktorius 2025 m. sausio d.
įsakymu Nr. VK-

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2025-2027 METŲ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Druskininkų jaunimo užimtumo centro (toliau – Druskininkų JUC; įstaiga) 2025-2027 m. Korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015-2025 metų programa, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu.

2. Programa skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms mažinti bei šalinti prielaidas korupcijai atsirasti ir plisti Druskininkų JUC.

3. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:

3.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių Druskininkų JUC elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims. Korupcija apima ir neteisėtą veiklą, darančią žalą visuomenei ar įstaigai.

3.2. **korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant ir įgyvendinant tam tikrą priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

4. Programoje sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

5. Programa parengta trejų metų laikotarpiui.

II SKYRIUS APLINKOS ANALIZĖ

6. Druskininkų JUC yra Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka 1998 m. įsteigtas pelno nesiekiantis civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, neturintis savarankiškų filialų, atstovybių, dukterinių ir asocijuotų įstaigų.

7. Druskininkų JUC pagrindinis veiklos tikslas – dirbant atviro darbo principu įtraukti jaunimą į socialiai reikšmingą veiklą, didinti jaunimo integraciją į visuomenę.

8. Druskininkų JUC veikia antikorupcinius teisės aktus atitinkanti korupcijos prevencijos sistema – vykdomi teisės aktų reikalavimai, vyksta antikorupcinis švietimas ir informavimas.

9. Planuojant ateinančių finansinių metų įstaigos biudžetą, procese dalyvauja Druskininkų JUC darbuotojai, svarstomas lėšų panaudojimas ir sprendžiami lėšų taupymo klausimai.

10. Įstaigos interneto svetainėje skelbiamas įstaigos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas. Druskininkų JUC einamųjų metų planuojamų viešųjų pirkimų (prekių, paslaugų ir darbų) planas sudaromas iki kovo 15 d., kurio sudaryme ir aptarime dalyvauja įstaigos bendruomenė.

11. Druskininkų JUC veiklos ataskaitos kasmet pateikiamos tvirtinti Druskininkų savivaldybės tarybai, pristatomos įstaigos darbuotojams.

12. Druskininkų JUC direktorius ir direktoriaus pavaduotojas yra pateikę privačių interesų deklaracijas.

III SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

13. Programos tikslas – kurti korupcijai atsparią aplinką įstaigoje.
14. Programos tikslams pasiekti numatomi uždaviniai:
 - 14.1. užtikrinti efektyvų numatytų priemonių įgyvendinimą ir priemonių plano įgyvendinimo administravimą;
 - 14.2. didinti Druskininkų JUC darbuotojų ir savivaldybės jaunimo antikorupcinį sąmoningumą ir antikorupcines nuostatas;
 - 14.3. skatinti skaidrą, sąžiningą ir atvirą administracinių, viešųjų ir kitų paslaugų teikimą.

IV SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

15. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:
 - 15.1. teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą;
 - 15.2. visuotinumą – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;
 - 15.3. nuolatinumą – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus;
 - 15.4. sąveikos – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;
 - 15.5. skaidrumo – korupcijos prevencijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei;
 - 15.6. asmens teisių apsaugos – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;
 - 15.7. įtraukimo – į korupcijos prevenciją įtraukiamas Druskininkų savivaldybės jaunimas; Druskininkų JUC imasi, priemonių, skirtų darbuotojų antikorupciniam sąmoningumui didinti, teikti visuomenei informaciją apie antikorupcinės aplinkos kūrimą.

V SKYRIUS SIEKIAMAI REZULTATAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

16. Siekiami rezultatai:
 - 16.1. didinti nepakantumą korupcijai;
 - 16.2. gerinti korupcijos prevencijos organizavimą įstaigoje.
17. Korupcijos prevencijos programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės rodikliais:
 - 17.1. atliktų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimų skaičius;
 - 17.2. įvykdytų ir neįvykdytų Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonių skaičius;
 - 17.3. asmenų, pranešusių apie korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus, skaičius;
 - 17.4. anoniminių ir oficialiųjų pranešimų apie galimas korupcinio pobūdžio veikas teikiant viešąsias paslaugas skaičius;
 - 17.5. antikorupcinio švietimo priemonių (renginių, mokymų ir kitų švietimo priemonių) skaičius ir priemonėse dalyvavusių asmenų skaičius.
18. Kiekviena programos įgyvendinimo priemonių plano priemonė vertinama pagal pasiektus numatytus rezultatus.

VI SKYRIUS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, KONTROLĖ, KEITIMAS, PAPILDYMAS IR ATNAUJINIMAS

19. Programos uždaviniams įgyvendinti ir tikslams pasiekti sudaromas Programos įgyvendinimo 2025-2027 metų priemonių planas (toliau – priemonių planas), kuris nustato korupcijos prevencijos priemonės, jų įgyvendinimo terminus bei vykdytojus, ir yra neatsiejama šios Programos dalis (priedas).

20. Už Korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimą, kontrolę ir Programos įgyvendinimą atsakingas įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, už konkrečių Programos priemonių įgyvendinimą atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

21. Druskininkų JUC administracija reguliariai vykdo Programos įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą, atsižvelgiant į kintančias aplinkybes ir veiksnius, turinčius ar galinčius turėti įtakos įgyvendinant Programą, ir prireikus atitinkamai ją koreguoja.

22. Periodiškai, kartą per metus, pasibaigus kalendoriniams metams, apibendrinta informacija apie Programos įgyvendinimo eigą, veiksmingumą pateikiama įstaigos darbuotojams.

23. Atsižvelgiant į antikorupcinių teisės aktų pakeitimus, kompetentingų institucijų ir asmenų išvadas ir rekomendacijas, Programa gali būti keičiama.

24. Rengiant naujo laikotarpio Programos projektą, atsižvelgiama į Programos galutinio įgyvendinimo vertinimo rezultatus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUSOTATOS

25. Programa įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki 2027 m. gruodžio 31 d.

26. Programa ir Programos įgyvendinimo priemonių planas skelbiami įstaigos internetinėje svetainėje www.juc.lt

Viešosios įstaigos Druskininkų jaunimo užimtumo centro 2025-2027 metų korupcijos prevencijos programos priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO
KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2025-2027 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO
PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto laikas	Vykdytojai	Laukiami rezultatai
1.	Paskirti, jeigu nepaskirtas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.	2025 m. I ketvirtis	Direktorius	Užtikrinti veiksmingą korupcijos prevencijos sistemą per paskirtų atsakingų asmenų veiklą
2.	Paskelbti 2025 – 2027 metų Druskininkų JUC korupcijos prevencijos programą įstaigos tinklapyje	2025 m. II ketvirtis	Jaunimo darbuotojas	Užtikrinti veiksmingą korupcijos prevencijos sistemą per paskirtų atsakingų asmenų veiklą
3.	Supažindinti įstaigos darbuotojus su 2025 -2027 metų korupcijos prevencijos programa ir priemonių planu.	2025 m. II ketvirtis	Asmuo atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Pilietiškumo ir nepakantumo korupcijai ugdymas
4.	Supažindinti įstaigos darbuotojus su 2025 -2027 metų korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano metų rezultatais.	Kasmet IV ketvirtis	Asmuo atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Pilietiškumo ir nepakantumo korupcijai ugdymas
5.	Analizuoti gautus pasiūlymus dėl programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano keitimo ir/ar papildymo.	Kasmet	Asmuo atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Analizuotų pasiūlymų dėl korupcijos prevencijos priemonių skaičiaus, priimtų priemonių skaičius
6.	Išskirti JUC veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė jose.	Kasmet III ketvirtis	Asmuo atsakingas už korupcijai	Bendruomenės atsparios aplinkos kūrimas

			atsparios aplinkos kūrimą	
7.	Skelbti įstaigose teikiamų paslaugų kainas (patalpų nuoma ir kt. paslaugos) įstaigos internetinėje svetainėje, siekiant išvengti korupcijos pasireiškimo.	Po kainų pasikeitimo	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Bendruomenės narių informavimas
8.	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose ir seminaruose korupcijos prevencijos ir antikorupcinio ugdymo temomis	Kasmet	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas, Jaunimo darbuotojai	Kompetencijų tobulinimas
9.	Nagrinėti gautus skundus, pareiškimus, siūlymus apie korupcinio pobūdžio pažeidimus.	Gavus skundą, pareiškimą ar siūlymą	Korupcijos prevencijos komisija	Korupcijos pobūdžio pažeidėjų išaiškinimas, pažeidimų šalinimas
10.	Organizuoti jaunuoliams klasės valandėles, susitikimus, paskaitas, viktorinas antikorupcijos tema, minėti Tarptautinę antikorupcijos dieną.	Kasmet	Asmuo atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, Renginių organizatorius, Jaunimo darbuotojai	Antikorupcinių nuostatų formavimas
11.	Įstaigos internetinėje svetainėje skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas, duomenis apie vidutinį mėnesinį bruto darbo užmokestį, skirtų biudžeto asignavimų panaudojimą, tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį, metinių finansinių ataskaitų rinkinį, konkursinei pareigybei konkursą skelbti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.	Nuolat	Direktorius, finansininkas	Užtikrintas biudžeto lėšų viešumas, skaidus darbuotojų priėmimas į darbą.
12.	Viešųjų pirkimų vykdymą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais.	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius	Viešumo užtikrinimas
13.	Didinti viešųjų pirkimų apimtį per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO), atsižvelgiant į CPO prekių ir paslaugų kataloge pateiktų	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų komisija	Įstaigai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų įsigyti iš CPO katalogo

	prekių, paslaugų ir darbų asortimentą.			
14.	Skaidriai ir pagal paskirtį naudoti įstaigos lėšas	Nuolat	Direktorius, finansininkas	Viešumo užtikrinimas
15.	Išsamiai ir sąžiningai atlikti kasmetinę įstaigos turto inventorizaciją.	Kasmet	Turto inventorizacijos komisija	Viešumo užtikrinimas
16.	Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant būtinybei įtraukti antikorupciniu požiūriu svarbias nuostatas bei teisinės atsakomybės priemones.	Kasmet	Direktorius	Apibrėžtos antikorupcinės nuostatos
17.	Sistemiškai atnaujinti galiojančias taisykles bei tvarkos aprašus.	Kasmet	Direktorius	Tvarkų ir taisyklių atnaujinimas
18.	Įstaigos direktorius metinės veiklos ataskaitą teikia Druskininkų savivaldybės tarybai, supažindinti darbuotojus ir skelbia įstaigos internetiniame tinklapyje.	Kasmet	Direktorius	Bendruomenės narių informavimas
19.	Bendradarbiauti ir keistis informacija korupcijos prevencijos srityje su kompetentingomis valstybės ir nevalstybinėmis institucijomis.	Kasmet	Direktorius, Asmuo atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.	Antikorupcinių nuostatų formavimas
20.	Anoniminė pranešimų sistema	Nuolat	Administratorė	Darbuotojai ir klientai galėtų pranešti apie pastebėtus pažeidimus ar korupcijos atvejus.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Druskininkų jaunimo užimtumo centras, VšĮ
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL DRUSKININKŲ JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2025-2027 METŲ PROGRAMOS TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-07 Nr. VK-2
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aušra Nedzinskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-07 14:51
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-05-16 13:26 - 2025-05-15 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gerda Zubavičienė Administravimo specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-07 14:53
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-30 10:31 - 2028-03-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250106.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-07 nuorašą suformavo Gerda Zubavičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-