

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
TRAKŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VŠĮ TRAKŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS
2026–2027 METAMS IR VYKDYMO PLANO PATVIRTINIMO**

2026 m. balandžio 09 d.

Nr. V-14

Vadovaudamasi Trakų rajono savivaldybės 2025–2027 metų korupcijos prevencijos veiksmų planu, patvirtintu Trakų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. S1E-204, įstaigos įstatais, patvirtintais 2024 11 29 Trakų rajono savivaldybės mero potvarkiu Nr. P1E-635, t v i r t i n u įstaigos korupcijos prevencijos programą ir vykdymo planą 2023 – 2025 metams (pridedama).

Direktorė

Agata Beliak

PATVIRTINTA:
VšĮ Trakų turizmo ir verslo
informacijos centro direktoriaus
2026 04 09 d. įsakymu Nr. V-14

VŠĮ TRAKŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA 2026–2027 METAMS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Trakų turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – Trakų TVIC) korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas, kitais teisės aktais bei gerąja antikorupcinės praktikos taikymo patirtimi.
2. Programa nustato korupcijos prevencijos tikslus, uždavinius, priemones ir jų įgyvendinimo kontrolės mechanizmus.
3. Programos paskirtis – užtikrinti skaidrią, atsakingą ir efektyvią Trakų TVIC veiklą, mažinant korupcijos pasireiškimo tikimybę.
4. Programa taikoma visiems Trakų TVIC darbuotojams, nepriklausomai nuo jų pareigų ar darbo santykių formos.
5. Korupcija šiame dokumente suprantama kaip bet koks piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais siekiant asmeninės ar kitų asmenų naudos.
6. Trakų TVIC savo veikloje vadovaujasi šiais principais:
 - skaidrumo;
 - atsakomybės;
 - teisėtumo;
 - nešališkumo;
 - viešumo.

II. PROGRAMOS TIKSLAI

7. Pagrindinis Programos tikslas – sukurti ir įgyvendinti veiksmingą korupcijos prevencijos sistemą Trakų TVIC.
8. Konkretūs tikslai:
 - 8.1. mažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę veiklos srityse;
 - 8.2. didinti veiklos skaidrumą ir atskaitomybę;
 - 8.3. stiprinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą;
 - 8.4. didinti visuomenės pasitikėjimą įstaiga.

III. PAGRINDINIAI KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS UŽDAVINIAI

9. Programos uždaviniai:
 - 9.1. sistemingai identifikuoti ir vertinti korupcijos rizikas;
 - 9.2. diegti veiksmingas vidaus kontrolės priemones;
 - 9.3. užtikrinti skaidrius viešuosius pirkimus;
 - 9.4. užtikrinti skaidrią personalo atranką ir valdymą;
 - 9.5. valdyti interesų konfliktus;

- 9.6. sudaryti sąlygas saugiam pranešimui apie pažeidimus;
- 9.7. vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą.

IV. KORUPCIJOS RIZIKŲ SRITYS

10. Trakų TVIC veikloje išskiriamos pagrindinės korupcijos rizikos sritys:
 - 10.1. viešieji pirkimai;
 - 10.2. darbuotojų priėmimas, vertinimas ir skatinimas;
 - 10.3. finansų ir turto valdymas;
 - 10.4. sprendimų priėmimas vienasmeniškai;
 - 10.5. sutarčių sudarymas su paslaugų teikėjais;
 - 10.6. informacijos teikimas ir konsultavimas klientams;
 - 10.7. nepakankamai aiškiai apibrėžtos darbuotojų funkcijos.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

11. Trakų TVIC taiko šias korupcijos prevencijos priemones:
 - 11.1. Rizikų valdymas**
 - reguliariai atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas;
 - sudaromas ir atnaujinamas rizikų žemėlapis.
 - 11.2. Vidaus kontrolė**
 - įvedamas sprendimų priėmimo „keturių akių principas“;
 - aiškiai atskiriamos funkcijos (sprendimų priėmimas, kontrolė, vykdymas).
 - 11.3. Viešieji pirkimai**
 - užtikrinamas skaidrumas ir viešumas;
 - naudojamos standartizuotos procedūros;
 - dokumentuojami visi sprendimai.
 - 11.4. Personalo valdymas**
 - skaidrios ir konkurencingos atrankos procedūros;
 - aiškūs vertinimo kriterijai;
 - pareigybių aprašymų peržiūra.
 - 11.5. Interesų konfliktų valdymas**
 - darbuotojai deklaruoja privačius interesus;
 - nusišalinama nuo sprendimų, keliančių interesų konfliktą.
 - 11.6. Pranešimų apie pažeidimus sistema**
 - sudaroma galimybė anonimiškai pranešti apie pažeidimus;
 - užtikrinama pranešėjų apsauga (vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas).
 - 11.7. Mokymai ir švietimas**
 - organizuojami periodiniai mokymai;
 - darbuotojai supažindinami su atsakomybe už korupcinio pobūdžio veiklas.

VI. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

12. Už Programos įgyvendinimą atsako Trakų TVIC direktorius.
13. Direktorius įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo, kuris:
 - koordinuoja Programos įgyvendinimą;
 - stebi priemonių vykdymą;
 - teikia ataskaitas.

14. Parengiamas detalus priemonių planas, kuriame nustatoma:
 - priemonė
 - vykdytojas
 - terminas
 - vertinimo rodiklis.
15. Programos įgyvendinimas vertinamas ne rečiau kaip kartą per metus.
16. Programa peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Programa skelbiama viešai Trakų TVIC interneto svetainėje.
 18. Visi darbuotojai privalo laikytis Programos nuostatų.
-

PATVIRTINTA:
VšĮ Trakų turizmo ir verslo
informacijos centro direktoriaus
2026 04 09 d. įsakymu Nr. V-14

**VŠĮ TRAKŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2026–2027 METAMS ĮGYVENDINIMO
PRIEMONIŲ PLANAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis planas nustato VšĮ Trakų turizmo ir verslo informacijos centro korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemones, jų vykdymo terminus, atsakingus asmenis ir vertinimo rodiklius.
2. Planas parengtas siekiant užtikrinti skaidrią, atsakingą ir efektyvią įstaigos veiklą bei mažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę.

II. PRIEMONIŲ PLANAS

1 UŽDAVINYS. NUSTATYTI IR VALDYTI KORUPCIJOS RIZIKAS

Eil. Nr.	Priemonė	Terminas	Atsakingi asmenys	Vertinimo rodiklis
1.1	Atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą pagal veiklos sritis	Kasmet I ketv.	Atsakingas asmuo, direktorius	Atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas
1.2	Pristatyti vertinimo rezultatus vadovybei	Kasmet II ketv.	Atsakingas asmuo	Vadovybė supažindinta su vertinimo rezultatais
1.3	Parengti ir įgyvendinti rizikų mažinimo priemonių planą	Kasmet II–III ketv.	Atsakingas asmuo, direktorius	Parengtas ir įgyvendinamas rizikų mažinimo priemonių planas

2 UŽDAVINYS. STIPRINTI DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIŲ SĄMONINGUMĄ

Eil. Nr.	Priemonė	Terminas	Atsakingi asmenys	Vertinimo rodiklis
2.1	Organizuoti mokymus korupcijos prevencijos tema	1 kartą per metus	Direktorius	≥80 % darbuotojų dalyvavo
2.2	Supažindinti naujus darbuotojus su antikorupcinėmis nuostatomis	Nuolat	Atsakingas asmuo	100 % supažindinta
2.3	Informuoti apie atsakomybę už korupciją	1 kartą per metus	Atsakingas asmuo	Atliktas informavimas

3 UŽDAVINYS. UŽTIKRINTI SKAIDRUMĄ IR PRANEŠIMŲ GALIMYBES

Eil. Nr.	Priemonė	Terminas	Atsakingi asmenys	Vertinimo rodiklis
3.1	Atnaujinti informaciją interneto svetainėje	Nuolat	Atsakingas asmuo	Informacija aktuali
3.2	Sudaryti galimybę anonimiškai pranešti apie pažeidimus	Nuolat	Direktorius	Sudaryta galimybė pranešti apie pažeidimus
3.3	Sudaryti galimybę anonimiškai pranešti apie pažeidimus	Nuolat	Atsakingas asmuo	Visi gauti pranešimai ir skundai išnagrinėti arba jų negauta

4 UŽDAVINYS. DIDINTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMĄ

Eil. Nr.	Priemonė	Terminas	Atsakingi asmenys	Vertinimo rodiklis
4.1	Viešinti pirkimų sutartis CVP IS	Nuolat	Atsakingas asmuo	Viešųjų pirkimų sutartys ir laimėtojų pasiūlymai paviešinti teisės aktų nustatyta tvarka
4.2	Dokumentuoti pirkimų procedūras	Nuolat	Atsakingas asmuo	Viešųjų pirkimų procedūros vykdomos ir dokumentuojamos teisės aktų nustatyta tvarka
4.3	Valdyti interesų konfliktus	Nuolat	Darbuotojai	Darbuotojai deklaravo interesus ir nusišalino kilus interesų konfliktui (jei taikoma)

5 UŽDAVINYS. UŽTIKRINTI SKUNDŲ NAGRINĖJIMĄ

Eil. Nr.	Priemonė	Terminas	Atsakingi asmenys	Vertinimo rodiklis
5.1	Registruoti skundus	Nuolat	Atsakingas asmuo	Visi gauti skundai ir pranešimai registruoti arba jų negauta
5.2	Analizuoti gautus skundus ir (ar) pranešimus, vertinti jų tendencijas	1 kartą per metus	Atsakingas asmuo	Atlikta skundų ir (ar) pranešimų analizė arba konstatuotas jų nebuvimas
5.3	Šalinti nustatytus pažeidimus	Nuolat	Direktorius	Nustatyti pažeidimai pašalinti arba jų nenustatyta

6 UŽDAVINYS. STIPRINTI VIDAUS KONTROLĘ

Eil. Nr.	Priemonė	Terminas	Atsakingi asmenys	Vertinimo rodiklis
6.1	Užtikrinti funkcijų atskyrimą	Nuolat	Direktorius	Taikomas „keturių akių principas“
6.2	Peržiūrėti pareigybių aprašymus	1 kartą per metus	Direktorius	Peržiūrėti pareigybių aprašymai (prireikus – atnaujinti)
6.3	Valdyti interesų konfliktus	Nuolat	Direktorius	Darbuotojai deklaravo interesus (jei taikoma)

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Planas įgyvendinamas kartu su korupcijos prevencijos programa.
2. Už plano įgyvendinimą atsako įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo.
3. Plano vykdymas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Viešoji įstaiga Trakų turizmo ir verslo informacijos centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VŠĮ TRAKŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS 2026–2027 METAMS IR VYKDYMO PLANO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-09 Nr. V-14
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	Agata Beliak Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-09 16:28
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-09 16:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-21 19:37 - 2029-06-20 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Korupcijos prevencija PROGRAMA 2026-2027.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Korupcijos prevencijos priemonių planas 2026-2027.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260407.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-11 nuorašą suformavo Liucija Ramoškienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-11 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“