

**KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS 2024-2025 M. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANO,  
PATVIRTINTO 2024-06-19 ĮSAKYMU NR. V-51 2025 M. PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO ATASKAITA**

**1. Priemonė pilnai įgyvendinta**

**2. Priemonė įgyvendinta iš dalies arba įgyvendinimas nėra baigtas**

**3. Priemonė neįgyvendinta**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas	Informacija apie priemonės įgyvendinimą
	<b>Tikslas</b> – mažinti aplinkybes dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika, didinti veiklos skaidrumą, viešumą ir atvirumą Direkcijos veiklos valdymo srityse.		
	<b>1. Uždavinys – užtikrinti Direkcijoje korupcijos prevenciją ir įtraukti Direkcijos darbuotojus į antikorupcinės aplinkos kūrimą, didinti sprendimų ir procedūrų skaidrumą, viešumą, pasitikėjimą Direkcija</b>		
1.1.	Vadovaujantis Aplinkos ministerijos ir Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos Korupcijos prevencijos priemonių planu parengti 2022-2025 m. Direkcijos korupcijos prevencijos priemonių planą. Pristatyti darbuotojams Direkcijos antikorupcijos (korupcijos prevencijos) priemonių planą.	Vadovybė, skyrių vedėjai, Už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas darbuotojas.	<b>Priemonė įgyvendinta</b> Supažindinti Direkcijos darbuotojai su AM ir VSTT Parengtas Direkcijos korupcijos prevencijos priemonių planais, pristatytas darbuotojams. Įgyvendinta, 2024-06-19 įsakyму Nr. V-51 patvirtintas korupcijos prevencijos priemonių planas, supažindinti KNNPd darbuotojai.
1.2.	Atnaujinti Direkcijos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės tvarkos aprašą, patvirtintą Direkcijos direktoriaus 2020-12-10 įsakyму Nr. V-72.	Už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas darbuotojas.	<b>Priemonė įgyvendinta iš dalies</b> Direkcijos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės tvarkos aprašą <b>atitinka teisės aktų reikalavimams.</b>
1.3.	Parengti Direkcijos Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, apskaitos ir naudojimo tvarkos aprašą	Už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas darbuotojas, Vyresnysis patarėjas	<b>Priemonė įgyvendinta</b> Parengtas ir 2024-07-23 įsakymu Nr. V-64 patvirtintas KNNPd Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, apskaitos ir naudojimo tvarkos aprašas, 2024-07-23 įsakymu Nr. V-65 Veiksmų, gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas, supažindinti darbuotojai. 2025 m. supažindinti naujai priimti darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir valstybės tarnautojai.
	<b>2. Uždavinys - didinti Direkcijos teikiamų paslaugų, turto valdymo viešumą ir skaidrumą</b>		
2.1.	Įvertinti korupcijos pasireiškimo tikimybę Direkcijos pasirinktoje ar VSTT nurodytoje veiklos srityje. Paskelbti korupcijos pasireiškimo tikimybės išvadą Direkcijos interneto svetainėje.	Už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas darbuotojas, už veiklos sritį atsakingo skyriaus darbuotojai,	2025 m. nebuvo atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas

2.2.	Pagal nustatytos veiklos srities, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, išvadoje nurodytas rizikas ir nurodytas priemonės joms suvaldyti (sumažinti), paskirti atsakingus asmenis už šių priemonių įgyvendinimą, vykdyti stebėseną, teikti ataskaitas.	už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas darbuotojas, už veiklos srities valdymą atsakingi darbuotojai.	<b>KPT išvadoje nurodytos priemonės rizikų šalinimui įgyvendintos 2025 m.:</b> Parengtas Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (2025-07-11 įsakymas Nr. V-50), pripažintas netekusiu galios Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos direktoriaus 2023 m. balandžio 11 d. įsakymas Nr. V-41 „Dėl Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos sudaromų sutarčių parengimo, derinimo, pasirašymo, registracijos ir vykdymo kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2025-10-29 įsakymas Nr. V-69).
2.3.	Gerinti Direkcijos mokamų paslaugų teikimo kokybę: pagal poreikį parengti ir/ar atnaujinti mokamų paslaugų Naglių gamtinio rezervato pažintinio tako bilietų platinimo tvarkos, bilietų apskaitos aprašus, procesų aprašus.	LAS vedėjas, BRS finansų valdymo specialistas už KP atsakingas darbuotojas.	<b>Priemonė įgyvendinta</b> Parengtos ir patvirtintos mokamų paslaugų teikimo taisyklės (2024-07-09 įsakymas Nr. V-59) Naglių gamtinio rezervato pažintinio tako bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklės (2024-04-19 įsakymas Nr. V-30); Naglių gamtinio rezervato pažintinio tako bilietų platinimo tvarkos aprašas (2024-03-36 įsakymas Nr. V-22).
<b>3. Uždavinys - ugdyti Direkcijos darbuotojų antikorpucinį sąmoningumą, įsitraukimą į antikorpucinę veiklą</b>			
3.1.	Parengti anketą ir atlikti Darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimą, aptarti ir viešinti rezultatus.	Darbuotojas, atsakingas už KP .	<b>Priemonė įgyvendinta</b> 2025 m. Parengta anketa, atliktas Direkcijos darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimas, pavišinti rezultatai, anketos rezultatai geresni, lyginant su 2024 m. 10%.
3.2.	Dalyvauti VSTT, VTEK, STT organizuojamuose mokymuose, suorganizuoti mokymus viešų ir privačių interesų derinimo klausimais įtraukti darbuotojus į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos organizuojamus antikorpucinio sąmoningumo didinimo mokymuose, panaudojant STT E-mokymų platformą, PINREG mokymų modulį.	Darbuotojas, atsakingas už KP, Skyrių vedėjai, neįeinantys į skyrius valstybės tarnautojai.	<b>Įgyvendinta priemonė dalyvauta STT ir VSTT mokymuose.</b> 2025 m. valstybės tarnautojai dalyvavo STT e-mokymų platformoje mokymuose: viešųjų pirkimų, aplinkos apsaugos, dovanų politikos temomis. Suorganizuoti ir pravesti vidiniai mokymai korupcijos prevencijos tema.
3.3.	Vykdyti Direkcijos darbuotojų pateiktų privačių interesų deklaracijų deklaravimo duomenų stebėseną.	Už KP atsakingas darbuotojas, skyrių vedėjai	<b>Priemonė įgyvendinta.</b> Nuolat atliekama pateiktų deklaracijų peržiūra, konsultuojami darbuotojai, teikiama metodinė pagalba priimtiems darbuotojams.
3.4.	Parengti atmintinę darbuotojams dėl viešų ir privačių interesų derinimo, supažindinti naujai priimamus darbuotojus	Darbuotojas, atsakingas už KP.	<b>Priemonė įgyvendinta. Parengta atmintinė,</b> patalpinta dalinimosi platformoje.

Ataskaitą parengė vyriausioji specialistė Romualda Žičkienė