



**JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS DIREKTORIAUS 2023 M. SAUSIO 20 D.
ĮSAKYMO NR. 2V-17(1.4E) „DĖL JAUNIMO AGENTŪROS KORUPCIJOS PREVENCIJOS
2023 - 2025 METŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. liepos d. Nr. 2V- (1.4E)

Vilnius

P a k e i č i u Jaunimo reikalų agentūros korupcijos prevencijos 2023 - 2025 metų veiksmų plano priedą, patvirtintą Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus 2023 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. 2V-17(1.4E) „Dėl Jaunimo agentūros korupcijos prevencijos 2023 - 2025 metų veiksmų plano patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Direktorius

Jonas Laniauskas

PATVIRTINTA
 Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus
 2023 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. 2V-17(1.4E)
 (Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus
 2024 m. d. įsakymo Nr. 2V- (1.4E)
 redakcija)

Eilės Nr.	Problema, rizika	Veiksmas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Įgyvendinimo vertinimo kriterijai
I. GERESNIS ADMINISTRAVIMAS IR KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS					
Uždavinys – nustatyti ir pašalinti teisės aktų, procedūrų spragas, dėl kurių gali atsirasti sąlygos korupcijai, užtikrinti efektyvų kontrolės priemonių taikymą.					
Uždavinio rezultato kriterijai:					
1. Nei vienas (0 proc.) JRA Darbuotojas nebuvo JRA susidūręs su situacija, kada jiems asmeniškai ar kolegoms buvo siūlomas kyšis ar buvo kitaip darbe susidūrę su korupcija;					
2. 90 proc. JRA Darbuotojų yra pasiryžę pranešti apie JRA daromus, padarytus ar rengiamus padaryti pažeidimus.					
1.	JRA taikomos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės gali būti nepakankamos, kad sukurti korupcijai atsparią aplinką.	1.1. Atsparumo korupcijai lygio (AKL) nustatymas.	Valstybės tarnautojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Lietuvos Respublikos Vyriausybei patvirtinus AKL nustatymo metodiką, atsižvelgiant į AKL nustatymo metodikoje nurodytus terminus.	Remiantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta AKL nustatymo metodika, JRA atlikta analizė, nustatytas AKL.
2.	Užtikrinti JRA	1.2. Vykdyti nuolatinę	Valstybės	Kasmet	Visi darbuotojai, privalantys

	<p>Darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymąsi ir kontrolę JRA bei JRA ekspertų nešališkumą ir konfidencialumą.</p>	<p>privačių interesų deklaracijų pateikimo ir atnaujinimo kontrolę, siekiant valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų viešųjų ir privačių interesų suderinamumo, užtikrinant, kad sprendimai būtų priimami nešališkai, pirmenybę teikiant viešiesiems interesams.</p>	<p>tarnautojas, atsakingas už korupcijos prevenciją; Skyrių vedėjai</p>		<p>deklaruoti privačius interesus, pateikia deklaracijas arba atnaujiną jas LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais. Peržiūrėti ir įvertinti visų (100 proc.) privalančių deklaruoti JRA Darbuotojų privačių interesų deklaracijose pateikti duomenys, pateikti siūlymai dėl nustatytų neatitikčių šalinimo.</p>
		<p>1.3. Užtikrinti JRA ekspertų, įvairių komitetų narių interesų deklaravimą ir savalaikius nusišalinimus nuo klausimų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo dėl organizacijų, kai toks dalyvavimas gali sukelti interesų konfliktą.</p>	<p>Skyrių vedėjai; JRA Darbuotojai atsakingi už finansavimo konkursus, stipendijas organizacijų akreditavimą, jaunimo darbuotojų sertifikavimą</p>	<p>Kasmet</p>	<p>Visi JRA ekspertai ir komitetų (komisijų) nariai teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pateikę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus bei kitos informacijos pateikimą. Peržiūrėtos ir įvertintos visų (100 proc.) ekspertų ir komiteto (komisijų) narių nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimai bei kiti duomenys, teisės aktų nustatyta tvarka arba pagal poreikį pateikti siūlymus dėl jų nusišalinimo vertinant paraišką, svarstant klausimus ir/arba dalyvaujant sprendimų.</p>

II. VALSTYBĖS ASIGNAVIMŲ IR EUROPOS SĄJUNGOS PARAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMAS, TURTO VALDYMAS

Uždavinys – didinti skaidrumą, mažinti ir šalinti korupcijos ir kitų pažeidimų prielaidas disponuojant turtu, valdant ir naudojant valstybės asignavimus ir Europos Sąjungos investicinių fondų lėšas.

Uždavinio rezultato kriterijai:

1. Užtikrintas viešas ir skaidrus Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų įsisavinimas bei administravimas;
2. Užtikrintas viešas ir skaidrus valstybės asignavimų naudojimas, turto valdymas.

3.	Didelės vertės projektų vykdymas ir priežiūra.	2.1. Atlikti administruojamų projektų auditus	Projektų vadovai	Nuolat	Visiems projektams, kurių biudžetas viršija 60000 Eur, finansuojamiems pagal Erasmus+ ir ESK programas, atliekamos finansinio pajėgumo programos; Per kiekvieno administruojamo projekto įgyvendinimo laikotarpį atliktas bent 1 vidinį projekto auditas.
4.	Sprendimų priėmimas dėl viešųjų pirkimų vykdymo, prekių ir paslaugų pirkimo	2.2. Nuolat vertinti viešųjų pirkimų viešųjų pirkimų sistemos funkcionavimo efektyvumą, JRA ir jos darbuotojų kompetencijas tinkamai vykdyti viešuosius pirkimus.	Direktoriaus pavaduotojas; Vyr. specialistas, atsakingas už viešųjų pirkimų organizavimą	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 kartą per 2 metus	Atlikti JRA viešųjų pirkimų auditai. Analizuotos audito išvados, pagal poreikį inicijuoti ir priimti sprendimai, susiję su viešaisiais pirkimais.
5.	JRA nuosavybei priklausančio turto valdymas, naudojimas ir disponavimas juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka	2.3. Įvertinti poreikį parengti ir patvirtinti (atnaujinti) teisės aktą, reglamentuojantį ilgalaikio ir trumpalaikio turto naudojimo ir kontrolės mechanizmą.	Direktoriaus pavaduotojas; Patarėjas, atsakingas už finansų valdymą	2023-12-30	Parengta motyvuota išvada dėl poreikio rengti ir tvirtinti (atnaujinti) teisės aktą (taisykles, tvarką).

		2.4. Nustačius poreikį įtvirtinti teisinį reglamentavimą dėl ilgalaikio ir trumpalaikio turto naudojimo bei kontrolės užtikrinimo, parengti ir priimti (atnaujinti) teisės aktą, nustatantį ilgalaikio ir trumpalaikio turto naudojimo ir kontrolės mechanizmą.	Direktoriaus pavaduotojas; Patarėjas, atsakingas už finansų valdymą	2024-06-30	Nustačius poreikį, parengtas ir patvirtintas (atnaujintas) JRA teisės aktas, nustatantis ilgalaikio ir trumpalaikio turto naudojimą ir kontrolės užtikrinimą.
6.		2.5. Užtikrinti darbuotojų pateikiamų išlaidas patvirtinančių dokumentų kontrolę	Patarėjas, atsakingas už finansų valdymą; Vyriausiasis finansininkas; Projekto finansininkas	Kasmet, nuolat	Patikrinti 100 % darbuotojų pateikiamas išlaidas patvirtinantys dokumentai, per kalendorinius metus.

III. AIŠKESNIS PROCEDŪRŲ REGLAMENTAVIMAS, DUOMENŲ ATVĖRIMAS

Uždavinys – užtikrinti efektyvesnę ir aiškiau suprantamą JRA veiklą.

Uždavinio rezultato kriterijai:

1. JRA klientų pasitenkinimo apklausos rezultatuose teiginio „JRA projektų finansavimo konkursų organizavimo, projektų atrankos ir vertinimo procedūros yra aiškios“ vertinimas – 9,2 balo.
2. JRA klientų pasitenkinimo apklausos rezultatuose teiginio „JRA projektų finansavimo konkursų nuostatai ir paraiškų formos yra suprantamos ir lengvai užpildomos“ vertinimas – 9,1 balo.

7.	Nuolatinė jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektų ir programų įgyvendinimo stebėseną (duomenų apie projektų ir programų	3.1. Išanalizuoti veikiančių įvairiais konkursais finansuotų projektų ir programų patikrų mechanizmą JRA ir pagal poreikį pateikti pasiūlymus	Skyrių vedėjai	2023-12-30	ISO standartų reikalavimų laikymasis; Pagal poreikį patobulintas finansuotų projektų ir programų patikrų
----	---	---	----------------	------------	---

	įgyvendinimą rinkimas, kaupimas, sisteminimas ir analizavimas) vykdymas	dėl jo tobulinimo			(vizitavimo) mechanizmas, siekiant, kad visi JRA finansavimą nuolat gaunančių organizacijų projektai būtų patikrinami.
		3.2. Paskelbus projektų ir programų finansavimo, stipendijų konkursus organizuoti informacinius renginius potencialiems pareiškėjams, pristatant reikalavimus paraiškų teikėjams ir supažindinant juos su finansavimą gavusių organizacijų projekto administravimo ir kontrolės reikalavimais, paaiškinant kaip užpildyti paraišką.	JRA Darbuotojai, atsakingi už konkursų organizavimą	Kasmet	Paskelbus kiekvieną projektų ir / arba programų finansavimo konkursą, surengtas bent po 1 informacinis renginys arba konsultacijos potencialiems pareiškėjams, pristatant reikalavimus paraiškų teikėjams, paaiškinant jiems kaip užpildyti paraiškos formą bei supažindinant juos su finansavimą gavusių organizacijų projekto administravimo ir kontrolės bei kitais reikalavimais.
		3.3. Viešinti informaciją apie projektų ir programų finansavimo, stipendijų konkursų, organizacijų akreditavimo, jaunimo darbuotojų sertifikavimo, rezultatus didinant JRA skaidrumą ir atvirumą	JRA Darbuotojai, atsakingi už konkursų organizavimą	Nuolat	JRA interneto svetainėje, skiltyse, skirtose projektų ir programų finansavimo, stipendijų konkursų, organizacijų akreditavimo, jaunimo darbuotojų sertifikavimo paslaugoms pristatyti, pagal poreikį, bet ne vėliau kaip per 30 d. nuo rezultatų patvirtinimo, rezultatų paskelbimas atitinkamoje skiltyje „Konkurso rezultatai“.

8.	Pagal poreikį atnaujinti su Savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų ir priimančių organizacijų veikla ir jos priežiūra, savanorių kompetencijų pripažinimu susijusius dokumentus, aprašus.	3.4. Peržiūrėti JRA dokumentus, susijusius su organizacijų, siekiančių gauti priimančių organizacijų akreditaciją vertinimo procedūromis ir pateikti pasiūlymus dėl jų tobulinimo	Nacionalinės jaunimo politikos skyrius	2024-12-31	Peržiūrėti ne mažiau 2 teisės aktai, reglamentuojantys savanorišką veiklą ir pateikti pasiūlymai bei patobulintos tvarkos, susijusios su organizacijų, siekiančių gauti priimančių organizacijų akreditacijas. Aiškesnė organizacijų vertinimo tvarka ir vertinimo procedūra, atliktos patikros.
----	--	---	--	------------	--

IV. KOMUNIKACIJA IR ŠVIETIMAS

Uždavinys – didinti JRA darbuotojų nepakantumą korupcijai ir kitiems pažeidimams, skatinti darbuotojus ištraukti į antikorupcinę, skaidrumą didinančią veiklą.

Tikslo rezultato kriterijai:

1. 90 proc. JRA darbuotojų, susidūrę su korupcijos apraiškomis JRA, apie tai praneštų;
2. 25 proc. JRA darbuotojų norėtų dalyvauti antikorupcinėje, skaidrumą didinančioje veikloje.

9.	Aktualios informacijos, korupcijai atsparios aplinkos kūrimo klausimais teikimas JRA padaliniams ir darbuotojams	4.1. Organizuoti mokymus aktualiomis korupcijai atsparios aplinkos kūrimo temomis.	Valstybės tarnautojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kasmet	Kasmet organizuoti bent 1 mokymai JRA darbuotojams.
10.	Siekiant užtikrinti veiksmingą korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, atlikti tyrimus (analizes, apklausas), JRA kurių tikslas – išsiaiškinti JRA darbuotojų toleranciją korupcijai.	4.2. Atlikti tyrimą (apklausą, analizę) siekiant nustatyti JRA Darbuotojų toleranciją korupcijai.	Valstybės tarnautojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kasmet;	Kasmet atliktas JRA darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimas ir apibendrinti duomenys pateikti JRA direktoriui.
11.	Atsižvelgiant į teisės	4.3. Organizuoti mokymus ir	Direktorius	Kasmet, pagal	Per pirmąjį darbo mėnesį

	aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus pokyčius ir JRA darbuotojų kaitą neatmetama klaidų tikimybė dėl nepakankamos JRA darbuotojų kompetencijos	konsultacijas darbuotojams, atsakingiems už viešųjų pirkimų organizavimą;	pavadootojas; Vyr. specialistas, atsakingas už viešųjų pirkimų organizavimą	poreikį	kiekvieną naujai priimtą dirbti JRA darbuotoją, kuris skiriamas atsakingu už viešųjų pirkimų organizavimą, supažindinti su viešųjų pirkimų vykdymo procesu JRA; Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 kartą per 2 metus, JRA darbuotojai, atsakingi už viešųjų pirkimų organizavimą, supažindinami su viešųjų pirkimų vykdymo procesu JRA.
12.	Viešuosius pirkimus atliekant ne elektroniniu būdu, sudaromos prielaidos neskaidriems pirkimams ir korupcijai pasireikšti	4.4. Siekti, kad kuo didesnė dalis visų viešųjų pirkimų JRA būtų vykdoma elektroninėmis priemonėmis per CVPIS bei CPO.LT elektroninį katalogą.	Direktoriaus pavadootojas; Vyr. specialistas, atsakingas už viešųjų pirkimų organizavimą	Kasmet	Elektroninėmis priemonėmis įvykdoma ne mažiau kaip 70 proc. viešųjų pirkimų skaičiuojant pagal jų vertę.
13.	Siekiant užtikrinti veiksmingą korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, atlikti klientų pasitenkinimo apklausą	4.5. Atlikti klientų pasitenkinimo apklausą, parengti ataskaitą ir paskelbti ją JRA interneto svetainėje	Nacionalinės jaunimo politikos skyrius; Tarptautinės jaunimo politikos skyrius	Kasmet	Kasmet atlikta klientų pasitenkinimo įstaigos veikla ir jos teikiamomis paslaugomis apklausa. Jos rezultatai leis JRA įvertinti klientų nuomonę apie įstaigos veiklą ir jos paslaugų kokybę, imtis savalaikių veiksmų veiklos kokybės gerinimui, stiprina JRA kaip viešos ir skaidrios įstaigos įvaizdį
14.	Ne visi JRA darbuotojai žino apie įstaigos veiklą	4.6. JRA interneto svetainėje skelbti aktualią informaciją	Valstybės tarnautojas,	Nuolat	85 proc. JRA darbuotojų žino apie JRA veiklą

<p>vykdant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones, vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą.</p> <p>Siekiant didesnio JRA darbuotojų (ypač naujai priimamų, dirbančių projektuose ar grįžtančių po ilgalaičių atostogų) informuotumo ir ugdant jų antikorupcinį sąmoningumą bei potencialą, būtina sudaryti sąlygas greitai ir paprastai rasti ir susipažinti su visa aktualia informacija apie antikorupcinės aplinkos kūrimą JRA, taikomus prevencinius mechanizmus ir įrankius.</p>	<p>apie vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą.</p>	<p>atsakingas už korupcijos prevenciją</p>		<p>vykdant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones, vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą;</p>
	<p>4.7. Supažindinti priimamus į pareigas JRA darbuotojus ir darbuotojus, grįžtančius po ilgalaičių (pavyzdžiui, vaiko priežiūros atostogų) ir pan.) atostogų, su JRA teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą (tame tarpe ir VPIDĮ nuostatų įgyvendinimą) bei atitinkamais SADM priimtais teisės aktais (pavyzdžiui, SADM antikorupcinio elgesio kodeksu), jeigu jie aktualūs JRA įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones.</p>	<p>Valstybės tarnautojas, atsakingas už korupcijos prevenciją</p>	Nuolat	<p>Visi, priimti į pareigas JRA darbuotojai bei darbuotojai grįžę po ilgalaičių atostogų grįžę darbuotojai pagal poreikį, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį yra supažindinami su SADM ir JRA teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą.</p>
	<p>4.8. Viešinti informaciją visuomenei ir darbuotojams apie JRA vykdomą korupcijos prevencijos veiklą</p>	<p>Valstybės tarnautojas, atsakingas už korupcijos prevenciją</p>	Nuolat	

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Jaunimo reikalų agentūra 188681478, Vytenio g. 6, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS DIREKTORIAUS 2023 M. SAUSIO 20 D. ĮSAKYMO NR. 2V-17(1.4E) „DĖL JAUNIMO AGENTŪROS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2023 - 2025 METŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO“ PAKĖITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-04 Nr. 2V-213(1.4 E)
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	Jonas Laniauskas, Direktorius
Sertifikatas išduotas	JONAS LANIAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-04 10:09:18 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-04 10:09:29 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-04 19:26:34 – 2028-04-02 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.77.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-07-04 11:58:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-07-04 11:58:30 DBSIS