

 Priedas Nr.1

**TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO 2018-2020 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Tikslas | Vertinimo kriterijai | Laukiamas rezultatas | Įvykdymo terminas | Atsakingas vykdytojas |
| 1. | **FORMUOTI IR VYKDYTI KRYPTINGĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKĄ TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURE, UŽTIKRINTI NUMATYTŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ ĮVYKDYMĄ** |
| 1.1. | Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą | Koordinuotai vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę | Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą | Korupcijos prevencija ir kontrolė bus įgyvendinama koordinuotai ir nešališkai | 2018 m. I ketvirtis | Direktorius |
| 1.2. | Biuro interneto puslapyje skelbti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą | Užtikrinti korupcijos prevenciją | Darbuotojai ir visuomenė bus informuoti apie vykdomą kovą su korupcija | Darbuotojų ir visuomenės supažindinimas su korupcijos programa | 2018 m. I ketvirtis | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 1.3. | Biuro interneto puslapyje skelbti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą | Supažindinti darbuotojus ir visuomenę su korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo rezultatais | Paskelbta ataskaita | Darbuotojai ir visuomenė bus supažindinti su korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo rezultatais | Kiekvienų metų I ketvirtis | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 2. | **ŠVIESTI IR INFORMUOTI DARBUOTOJUS IR VISUOMENĘ APIE ĮSTAIGOJE VYKDOMĄ ANTIKORUPCINĘ VEIKLĄ** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | Informuoti Biuro darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorupcines priemones | Didinti pasitikėjimą Biuro administracijos darbu, informuoti apie priimamus sprendimus | Reguliariai viešinama informacija apie vykdomas priemones | Išugdytas darbuotojų nepakantumas korupcijai | Nuolat susirinkimų metu pagal vykdomų priemonių skaičių | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 3.  | **DIDINTI DARBUOTOJŲ PATIKIMUMĄ, LOJALUMĄ, SĄMONINGUMĄ, PRINCIPINGUMĄ, MOTYVUOJANT JUOS NEIMTI, NEDUOTI KYŠIO, PRANEŠTI APIE KORUPCIJĄ** |
| 3.1. | Bendradarbiauti su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis | Siekti efektyvesnio kontrolės užtikrinimo korupcijos prevencijos srityje | Susitikimų skaičius su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis | Efektyvesnis korupcijos prevencijos ir kontrolės užtikrinimas | 2018 m. - 2020 m. | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 3.2. | Specialistui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir priežiūrą, dalyvauti seminaruose antikorupcijos klausimais | Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti seminaruose antikorupcijos klausimais, esant galimybei - juos organizuoti biure | Mokymo renginių ir juose dalyvavusių asmenų skaičius | Darbuotojai bus supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis | Po vieną kasmet | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 4. | **UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR PRIEŽIŪROS VYKDYMO IR KONTROLĖS SISTEMĄ** |
| 4.1. | Tirti skundus, pranešimus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus | Nustatyti korupcinio pobūdžio pažeidėjus ir pašalinti pažeidimus | Gautų ir išnagrinėtų skundų santykis | Nustatyti pažeidėjai ir įgyvendinta atsakomybė už korupcinio pobūdžio pažeidimus | Gavus, skundą pranešimą ar kitą informaciją | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 4.2. | Supažindinti darbuotojus su elgesio, susidūrus su korupcinio pobūdžio nusikalstama veika taisyklėmis | Informuoti visus darbuotojus | Pasirašytinai supažindinti visi darbuotojai | Darbuotojai bus informuoti apie veiksmus, kuriuos reikia atlikti, susidūrus su korupcinio pobūdžio nusikalstama veika | Priėmus į darbą naują darbuotoją | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 4.3. | Užtikrinti, kad nebūtų pažeidžiamas specialistų, dirbančių keliose įstaigose, darbo ir poilsio režimas | Užkirsti kelią specialistų darbo laiko dubliavimą | Nustatyti/nenustatyt i darbo laiko pažeidimai | Suderintas specialistų, dirbančių keliose įstaigose, darbo ir poilsio laiko režimas | Nuolat | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 5.  | **UŽTIKRINTI INFORMACIJOS APIE BIURE TEIKIAMAS PASLAUGAS VIEŠUMĄ, SKAIDRUMĄ IR ATSKAITINGUMĄ** |
| 5.1. | Biuro interneto puslapyje skelbti finansines ataskaitas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas, informaciją apie paramos gavimą ir jos panaudojimą | Paviešinti Biuro finansinę atskaitomybę | Nurodytos informacijos pateikimas interneto puslapyje | Visuomenės bus informuota apie Biuro gautas lėšas ir jų panaudojimą | Kasmet II ketvirtį | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 5.2. | Viešai skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas Biure | Informuoti pretendentus apie laisvas darbo vietas, garantuoti lygias konkurencijos galimybes | Paskelbtų laisvų darbo vietų ir įdarbintų asmenų santykis | Visuomenė bus plačiau informuojama apie laisvas darbo vietas Biure | Nuolat | Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo |
| 6. | **UŽTIKRINTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMĄ** |
| 6.1. | Biuro interneto puslapyje skelbti informaciją apie numatomus vykdyti ir įvykdytus viešuosius pirkimus | Paskelbti viešųjų pirkimų planus, numatomus vykdyti ir įvykdytus pirkimus | Nurodytos informacijos skelbimas Biuro interneto puslapyje | Bus užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas | Kasmet | Viešųjų pirkimų organizatorius |
| 6.2. | Didinti viešųjų pirkimų, vykdomų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, apimtis | Užtikrinti skaidrų viešųjų pirkimų procedūrų atlikimą | Viešųjų pirkimų, organizuotų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą dalis iš visų įvykdytų viešųjų pirkimų | Efektyvesnis ir skaidresnis viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas | Nuolat | Viešųjų pirkimų organizatorius |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_