

## VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO 2019-2021 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

**Tikslas** – didinti skaidrumą, šalinti korupcijos prielaidas Varėnos rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biure (toliau – Biuras). Šalinti prielaidas, sudarančias sąlygas Biuro darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi.

### **Uždaviniai:**

1. Vykdyti korupcijos prevencijos programos priemonių įgyvendinimą.
2. Užtikrinti Biuro lėšų panaudojimą pagal paskirtį racionaliai kokybiškoms visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugoms teikti.
3. Sumažinti korupcijos atsiradimo galimybes.
4. Apibrėžti elgesį, prieštaraujantį normoms ir palankų korupcijai.
5. Informuoti apie asmenį padarius korupcinio pobūdžio nusikaltimą.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Vykdytojai</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Biuro direktorius	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą
2.	Parengti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą	Biuro direktorius	Parengta programa ir jos įgyvendinimo 2019-2021 m. priemonių planas
3.	Biuro internetinėje svetainėje skelbti biuro Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo 2019-2021 m. priemonių planą bei asmens, atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę, duomenis ir kontaktus.	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Biuro interneto svetainėje paskelbtos informacijos skaičius.
4.	Nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę Biure, išskirti veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Parengtos atliktos analizės išvados

	Biuro internetinėje svetainėje skelbti informaciją apie atsakomybę ir korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir kurti kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veika.	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Paskelbta informacija
5.	Parengti Biuro darbuotojams elgesio taisyklės, darbuotojų elgesio prieš korupciją taisyklės. Supažindinti Biuro darbuotojus pasirašytinai. Patalpinti Biuro internetinėje svetainėje.	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Darbuotojų skaičius Paskelbta informacija
6.	Skelbti Biuro stenduose, internetinėje svetainėje apie Biure teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Paskelbimas ir pakeitimų atnaujinimas
7.	Viešuosius pirkimus įstaigoje vykdyti vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymu ir patvirtintomis įstaigos Viešųjų pirkimų taisyklėmis	Biuro direktorius	Pripažintų netinkamais pirkimų skaičius
8.	Užtikrinti teikiamų mokomų paslaugų kokybę ir prieinamumą	Biuro direktorius	Kontroliuojančių institucijų išvados
9.	Biuro internetinėje svetainėje skelbti Finansinių ataskaitų rinkinius (Ketvirtinė ir metinė ataskaitos)	Vyriausias buhalteris	Paskelbimas
10.	Skelbti Biuro darbuotojų atlyginimus Biuro internetinėje svetainėje (Ketvirtiniai ir metiniai duomenys)	Vyriausias buhalteris	Paskelbimas
11.	Supažindinti darbuotojus su šiuo Biuro korupcijos prevencijos ir kontrolės programos įgyvendinimo planu ir jo pakeitimais 1 kartą metuose.	Biuro direktorius	Dalyvavusių darbuotojų skaičius
12.	Sudaryti galimybes pranešti apie korupcijos atvejus įstaigoje (Pastoviai telefonu ar el. paštu vadovui ar asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę; pasiūlymų dėžutė įstaigoje)	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Pranešimų skaičius
13.	Nagrinėti skundus, pareiškimus	Paskirtas asmuo,	Skundų, pareiškimų dėl