

PATVIRTINTA  
 Šiaulių rajono savivaldybės visuomenės  
 sveikatos biuro direktoriaus  
 2015 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. V-25

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO KORUPCIJOS PREVENCIJOS  
 2015-2017 M. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Vykdytojai</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>
<b>1 uždavinys</b>				
<b>PARENGTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMĄ, PASKIRTI ATSAKINGĄ ASMENĮ</b>				
1.	Parengti ir patvirtinti Šiaulių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro korupcijos prevencijos 2015-2017 m. programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą.	Biuro direktorius	2015 m. liepa	Parengta programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas.
2.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą Biure.	Biuro direktorius	2015 m. liepa	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.
3.	Sveikatos apsaugos ministerijos Korupcijos prevencijos skyriui pateikti patvirtintas Šiaulių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro korupcijos prevencijos 2015-2017 m. programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano kopijas bei informaciją apie asmenį, paskirtą vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	2015 m. rugpjūtis	Pateikta programa, priemonių planas ir informacija apie asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolės vykdymą.
4.	Biuro interneto svetainėje skelbti Šiaulių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro korupcijos prevencijos 2015-2017 m. programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą bei asmens, atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę, duomenis ir kontaktus.	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	2015 m. rugpjūtis	Biuro internetinėje svetainėje paskelbta Šiaulių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro korupcijos prevencijos 2015-2017 m. programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas bei asmens, atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę, duomenys ir kontaktai.

<b>2 uždavinys</b>				
<b>DIDINTI VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ BIURE ORGANIZAVIMO IR ATLIKIMO VIEŠUMĄ, SKAIDRUMĄ IR KONTROLĘ</b>				
5.	Galimų pirkti prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus vykdyti per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO).	Viktorija Vaičiaitytė-Dūdė, asmuo atsakingas už viešųjų pirkimų atlikimą	Nuo 2015 m.	Atliktų pirkimų per CPO skaičius.
<b>3 uždavinys</b>				
<b>BENDRADARBIAUTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS KLAUSIMAIS</b>				
6.	Bendradarbiauti su STT korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Gauta metodinė pagalba.
<b>3 uždavinys</b>				
<b>INFORMUOTI APIE GALIMAS KORUPCINES VEIKAS IR NUSTATYTUS KORUPCIJOS BIURE ATVEJUS</b>				
7.	Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiką, nedelsiant informuoti Biuro direktorių ir Specialiųjų tyrimų tarnybą	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Gavus pranešimą	Pateiktų pranešimų Biuro direktoriui ir perduotų pranešimų Specialiųjų tyrimų tarnybai skaičius.
8.	Biuro interneto svetainėje skelbti informaciją apie Biuro darbuotojus, pripažintus padariusius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Per 10 darbo dienų nuo informacijos apie darbuotojams pareikštus įtarimus, padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, patvirtinimo	Paskelbtų informacijų apie asmenis, pripažintus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, skaičius.
9.	Biuro interneto svetainėje skelbti informaciją apie Biure nustatytus korupcijos atvejus.	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo	Paskelbtų informacijų apie Biure nustatytus korupcijos atvejus skaičius.

**3 uždavinys**

**ŠVIESTI IR INFORMUOTI VISUOMENĘ IR BIURO DARBUOTOJUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS**

10.	Biuro informacijos skelbimo vietose bei interneto svetainėje skelbti informaciją apie atsakomybę už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir kur turi kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veika.	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Biuro informacijos skelbimo vietose bei interneto svetainėje paskelbta informacija apie atsakomybę už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus bei į kokią instituciją ir kokia tvarka asmuo gali kreiptis dėl korupcijos apraiškų.
11.	Biuro informacijos skelbimo vietose bei interneto svetainėje skelbti informaciją apie Sveikatos apsaugos ministerijos „pasitikėjimo telefoną“, kuriuo anonimiškai galima pranešti apie korupcinio pobūdžio veikas.	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Nuolat	Biuro informacijos skelbimo vietose bei interneto svetainėje paskelbta informacija apie Sveikatos apsaugos ministerijos pasitikėjimo telefoną.
12.	Biuro interneto svetainės puslapyje, skirtame korupcijos prevencijai, skelbti ataskaitą apie Biuro Korupcijos prevencijos 2015-2017 m. programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Ataskaitą skelbti kas pusę metų, ne vėliau kaip iki kito pirmo mėnesio 10 d.	Paskelbta ataskaita apie priemonių plano vykdymą.
13.	Organizuoti Biuro darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais	Biuro direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Esant galimybei	Mokymus išklausių Biuro darbuotojų skaičius.