

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2017 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-27

**KAUNO Miesto SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
2017–2019 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

TIKSLAS				
STIPRINTI KORUPCIJOS PREVENCIJĄ IR KONTROLĘ, ŠALINTI NEIGIAMAS SĄLYGAS, SKATINANČIAS KORUPCIJOS ATSIKADIMĄ BIURO VEIKLOS SRITYJE				
Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
1 UŽDAVINYS				
FORMUOTI IR VYKDYTI KRYPTINGĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKĄ BIURE, UŽTIKRINTI NUMATYTŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ ĮVYKDYMĄ				
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.	Direktorius	2017 m. III ketvirtį	Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.
2.	Parengti ir patvirtinti Biuro korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo 2017–2019 metų priemonių planą.	Direktorius	2017 m. III ketvirtį	Parengta ir Biuro direktoriaus įsakymu patvirtinta korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo 2017–2019 metų priemonių planas.
3.	Parengti ir patvirtinti Biuro darbuotojų, susidūrusių su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veikla, elgesio taisyklės.	Direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	2017 m. III ketvirtį	Parengta ir Biuro direktoriaus įsakymu patvirtinta darbuotojų, susidūrusių su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veikla, elgesio taisyklės.
4.	Biuro internetiniame puslapyje skelbti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą bei asmens atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę, duomenis ir kontaktus.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	2017 m. III ketvirtį	Biuro internetinėje svetainėje paskelbta korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planas bei asmens atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę, duomenis ir kontaktus.

2 UŽDAVINYS

ŠVIESTI IR INFORMUOTI DARBUOTOJUS IR VISUOMENĘ APIE BIURĘ VYKDOMĄ ANTIKORUPCINĘ VEIKLĄ

5.	Informuoti Biuro darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorupcines priemones.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą, skyrių vadėjai.	2017 m. III ketvirtį. Susirinkimų metu pagal vykdomų priemonių skaičių.	Išviešintos informacijos apie vykdomas korupcijos prevencijos priemones apimtis, susirinkimų skaičius, susirinkime dalyvavusių asmenų skaičius.
6.	Biuro interneto svetainėje skelbti informaciją apie atsakomybę už korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus ir kur turi kreiptis asmuo, susidūręs su korupcijos pobūdžio veikla.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.	2017 m. III ketvirtį. Informacija atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą.	Biuro interneto svetainėje paskelbta informacija apie atsakomybę už korupcijos pobūdžio teisės pažeidimus bei į kokią instituciją ir kokia tvarka asmuo gali kreiptis dėl korupcijos apraiškų.
7.	Biuro interneto svetainėje skelbti ataskaitą apie įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Ataskaitą skelbti kas pusę metų.	Paskelbta pusmečio ataskaita apie priemonių plano vykdymą.

3 UŽDAVINYS

DIDINTI DARBUOTOJŲ PATIKIMUMĄ, LOJALUMĄ, SĄMONINGUMĄ, PRINCIPINGUMĄ, MOTYVUOJANT JUOS NEIMTI, NEDUOTI KYŠIO, PRANEŠTI APIE KORUPCIJĄ

8.	Organizuoti Biuro darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais (žinios apie korupcijos prevencijos priemones, jų taikymą, korupcinio pobūdžio nusikalstamas veiklas, jų pobūdį bei atsakomybę).	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Ne rečiau kaip 1 kartą per metus (pagal poreikį)	Mokymų skaičius, Biuro darbuotojų išklauseusių mokymus skaičius.
9.	Bendradarbiauti su Specialiųjų tyrimų tarnyba (STT) korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Pagal poreikį	Gauta metodinė pagalba iš STT pareigūnų.

4 UŽDAVINYS

UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR PRIEŽIŪROS VYKDYMO IR KONTROLĖS SISTEMĄ

10.	Biure gavus pranešimą (skundą) apie galimą korupcinę veiklą, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą ir STT teisės aktuose nustatyta tvarka bei atlikti tyrimą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Gavus pranešimą (skundą) ar kitą informaciją.	Pateiktų pranešimų Biuro vadovui ir perduotų pranešimų STT skaičius.
11.	Supažindinti darbuotojus su elgesio, susidūrus su korupcinio pobūdžio	Personalo specialistas	Priėmus į darbą naują darbuotoją	Pasirašytinai supažindinti visi darbuotojai

	nusikalstama veika taisyklėmis.			
12.	Analizuoti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos programos ir priemonių plano įgyvendinimo pakeitimų.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Gavus pasiūlymus	Analizuotų pasiūlyimų dėl korupcijos prevencijos priemonių skaičius.
13.	Biuro interneto svetainėje skelbti informaciją apie Biuro darbuotojams pareikštus įtarimus arba pripažintus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veiklas.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo ir patvirtinimo.	Paskelbtų informacijų apie asmenis, kuriems buvo pateikti įtarimai arba pripažintus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veiklas, skaičius.

5 UŽDAVINYS

UŽTIKRINTI INFORMACIJOS APIE BIURE TEIKIAMAS PASLAUGAS VIEŠUMĄ, SKAIDRUMĄ IR ATSKAITINGUMĄ

14.	Biuro interneto svetainėje skelbti finansines ataskaitas, biudžeto vykdymo ataskaitas.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Kiekvieną ketvirtį	Nurodytos informacijos pateikimas internetiniame puslapyje.
15.	Biuro interneto svetainėje skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas.	Personalo specialistas	Informacija atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą	Paskelbtų laisvų darbo vietų ir įdarbintų asmenų santykis.

6 UŽDAVINYS

UŽTIKRINTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMĄ

16.	Biuro interneto svetainėje skelbti informaciją apie numatomus vykdyti ir įvykdytus viešuosius pirkimus.	Viešųjų pirkimų specialistas	Kiekvieną ketvirtį	Nurodytos informacijos skelbimas Biuro interneto svetainėje.
17.	Didinti viešųjų pirkimų, vykdomų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, apimtis.	Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolatos	Viešųjų pirkimų, organizuotų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą dalis iš visų įvykdytų viešųjų pirkimų.