

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO 2019-2021 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO 2019 M. ATASKAITA

Eil.Nr.	Priemonės pavadinimas	Tikslas	Vertinimo kriterijai	Laukiamas rezultatas	Įvykdymo terminas	Rezultatas
1 FORMUOTI IR VYKDYTI KRYPTINGĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKĄ KLAIPĖDOS 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	2019 m. I ketv.	Atlikta, 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. N- 67 „Dėl asmens, atsakingo už korupcijos prevenciją ir jos kontrolę“. Atsakingas asmuo Deimantė Binevičienė
1.2.	Biuro internetiniame 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	2019 m. I ketv.	Įvykdyta Patalpinta internetiniame puslapyje www.visuomenessveikata.lt
1.3.	Biuro internetiniame 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 ketv.	Patalpinta internetiniame puslapyje www.visuomenessveikata.lt
1.4.	Informuoti Biuro darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorupecines 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	Darbuotojai informuoti susirinkimų metu.
2. DIDINTI DARBUOTOJŲ PATIKIMUMĄ, LOJALUMĄ, SAŪNINGUMĄ, PRINCIPINGUMĄ, MOTYVUOJANT JUOS NEIMTI, NEDUOTI KYŠIO, PRANEŠTI APIE KORUPCIJĄ						
2.1.	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	Programos įgyvendinimo laikotarpiu	Nebuvo poreikių susitikimams.
2.2.	Biuro direktoriaus įsakymu paskirtam už korupcijos prevenciją ir priežiūrą asmeniui, dalyvauti seminaruose antikorupecijos klausimais	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti seminaruose antikorupecijos klausimais, esant galimybei - juos organizuoti biure	Mokymo renginių ir juose dalyvavusių asmenų skaičius	Darbuotojai bus supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis	Vienas per Programos įgyvendinimo laikotarpį	Nebuvo organizuojamų nemokamų seminarų.
3. UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR PRIEŽIŪROS VYKDYMO IR KONTROLĖS SISTEMĄ						
3.1.	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	Skundų nebuvo gauta.

3.2.	Supažindinti darbuotojus su elgesio, susidūrus su korupcinio pobūdžio nusikalstama veika taisyklėmis	Informuoti visus darbuotojus	Pasirašytinai supažindinti visi darbuotojai	Darbuotojai bus informuoti apie veiksmus, kuriuose reikia atlikti, susidūrus su korupcinio pobūdžio nusikalstama veika	Priėmus į darbą naują darbuotoją	Atlikta. Per 2019 m. supažindinti 8 priimti nauji darbuotojai.
3.3.	Užtikrinti, kad nebūtų pažeidžiamas specialistų, dirbančių keliose įstaigose, darbo ir poilsio režimas	Užkirsti kelią specialistų darbo laiko dubliavimas	Nustatyti/nenustatyti darbo laiko pažeidimai	Suderintas specialistų, dirbančių keliose įstaigose, darbo ir poilsio laiko režimas	Nuolat	Atlikta. Darbo grafikai suderinti. Nenustatyta darbo laiko pažeidimų.
4. UŽTIKRINTI INFORMACIJOS APIE BIURE TEIKIAMAS PASLAUGAS VIEŠUMĄ, SKAIDRUMĄ IR ATSKAITINGUMĄ						
4.1.	Biuro internetiniame puslapyje skelbti finansines ataskaitas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas, informaciją apie paramos gavimą ir jos panaudojimą	Paviešinti Biuro finansinę atskaitomybę	Nurodytos informacijos pateikimas internetiniame puslapyje	Visuomenės bus informuota apie Biuro gautas lėšas ir jų panaudojimą	Kasmet II ketvirtį	Patalpinta internetiniame puslapyje www.visuomenessveikata.lt
4.2.	Viešai skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas Biure	Informuoti pretendentes 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	Atlikta. Skelbiama Biuro elektroninėje svetainėje, Užimtumo tarnybos puslapyje, Valstybės tarnybos portale, teikiama informacija Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Ryšių su visuomene skyriui
5. UŽTIKRINTI VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMĄ						
5.1.	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 internetiniame puslapyje	Bus užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas	Kasmet	2019 m. pirkimų planas patalpintas internetiniame puslapyje www.visuomenessveikata.lt , 2019 m. įvykdytų viešųjų pirkimų sudarytos sutartys viešinamos CV PIS sistemoje
5.2.	Didinti viešųjų pirkimų, vykdomų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, apimtį.	Užtikrinti skaidrų viešųjų pirkimų procedūrų atlikimą	Viešųjų pirkimų, organizuotų per CVPIS dalis iš visų įvykdytų viešųjų pirkimų	Efektyvesnis ir skaidresnis viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas	Nuolat	Atlikta. Nevykdyta pirkimų per CPO, 20 pirkimų vykdyta per CV PIS.

Ataskaitą parengė:
 Personalo specialistė
 Deimantė Binevičienė
 2020-02-20

