

PATVIRTINTA
 Viešosios įstaigos „Senevita“
 direktoriaus
 2020 m. gruodžio 17 d. įsakymu
 Nr.(1.4)-25/20

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „SENEVITA“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS
 ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS 2021-2022 M.**

NR.	PRIEMONĖ	TERMINAS	VYKDYTOJAI
1. KURTI IR ĮGYVENDINTI KOVOS SU KORUPCIJA PROGRAMA IR JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANĄ			
1.	Analizuoti gerąją praktiką ir pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių, spręsti dėl plano tikslinimo	Vieną kartą per plano įgyvendinimo laikotarpį ir / ar pagal poreikį	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
2.	Skelbti planą ir jo pakeitimus įstaigos interneto svetainėje	Skelbiamas patvirtintas planas / arba atlikus plano pakeitimus	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
2. ŠVIESTI IR INFORMUOTI DARBUOTOJUS, PASLAUGŲ GAVĖJUS/PASLAUGŲ GAVĖJŲ ARTIMUOSIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS			
3.	Įstaigos informacijos stenduose, paslaugų gavėjų priėmimo į įstaigą metu, interneto svetainėje skelbti informaciją apie atsakomybę už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir kur turi kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veika	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; Direktoriaus pavadootojai, padalinių vadovai.
3. GALIMŲ KORUPCIJOS VEIKŲ NUSTATYMAS, NUSTATYTŲ KORUPCIJOS ATVEJŲ VIEŠINIMAS, JŲ PRIEŽASČIŲ ANALIZAVIMAS IR ŠALINIMAS			
4.	Sudaryti sąlygas darbuotojams, kitiems piliečiams anonimiškai pranešti įstaigos vadovybei savo įtarimus dėl galimos personalo korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos	Nuolat	Direktoriaus pavadootojai, vyr. slaugytojos- slaugos administratorės socialinio darbo vadovė, socialiniai darbuotojai
5.	Vertinti vidaus dokumentus antikorupcinio požiūriu ir prireikus juos koreguoti	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, veiklos administratorė.
6.	Vertinti gyventojams teikiamų paslaugų organizavimo procesą	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.
7.	Nagrinėti skundus	Gavus skundą	Direktorius ir / ar jo įgalioti darbuotojai

8.	Interneto svetainėje skelbti informaciją apie asmenis, dirbančius Įstaigoje ir pripažintus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas	Per 30 dienų nuo informacijos gavimo	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
5. ANTIKORUPCINĖS KULTŪROS UGDYMAS, KORUPCIJOS PRIELAIDŲ IR APRAIŠKŲ MAŽINIMAS			
9.	Organizuoti darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais	Periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per du metus	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
10.	Kontroliuoti teisės aktuose nurodytų darbuotojų savalaikį turto deklaravimą	Per 30 dienų nuo nurodytų pareigų ėjimo pradžios. Per 30 dienų nuo duomenų pasikeitimo (patikslinta deklaracija)	Administravimo įgaliojimus turintys darbuotojai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinių vadovai)
11.	Kontroliuoti teisės aktuose nurodytų darbuotojų savalaikį privačių interesų deklaravimą	Per 30 dienų nuo nurodytų pareigų ėjimo pradžios. Per 30 dienų nuo duomenų pasikeitimo (patikslinta deklaracija)	Administravimo įgaliojimus turintys darbuotojai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinių vadovai)
12.	Gavus pranešimą ar informaciją apie galimą korupcinę veiką, nedelsiant informuoti Įstaigos vadovą	Gavus pranešimą	Įstaigos darbuotojai
13.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio vidurkius ir finansines ataskaitas	Pagal numatytus laikotarpius ir tvarką	Įstaigos vyriausias buhalteris; buhalteris
6. UŽTIKRINTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMĄ IR KONTROLĘ			
14.	Vykdyti viešuosius pirkimus pagal galiojančius teisės aktus	Nuolat	Asmuo, atsakingas už VP planavimą, Viešųjų pirkimų komisija, viešųjų pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai
15.	Didinti viešųjų pirkimų procedūrų vykdymą CVP IS ir CPO.LT sistemose	Nuolat	Viešųjų pirkimų specialistas
16.	Užtikrinti viešuosius pirkimus atliekančių asmenų nešališkumo ir konfidencialumo deklaravimą	Nedelsiant paskyrus viešųjų pirkimų komisijos narius ar viešųjų pirkimų iniciatoriumi, ar organizatoriumi.	Asmuo, atsakingas už VP planavimą. Viešųjų pirkimų komisija, viešųjų pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai

7. BENDRADARBIAVIMAS KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS KLAUSIMAIS			
20.	Bendradarbiauti su kompetentingomis institucijomis korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais	Nuolat	Direktorius; Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
21.	Kontroliuoti ir koordinuoti Įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą, teikti Įstaigos vadovui informaciją apie priemonių vykdymą ir pasiūlymus dėl jų tikslinimo	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; Direktoriaus pavaduotojai; padalinių vadovai.
22.	Parengti ir Įstaigos vadovui pateikti metinę ataskaitą apie Globos namų Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą	Kiekvienų metų IV ketvirtį	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę