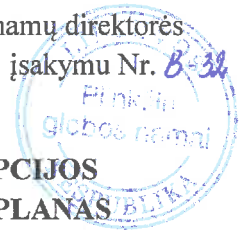


PATVIRTINTA

BĮ Plinkšių globos namų direktorės

2020 m. vasario 10d. įsakymu Nr. B-38



**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS PLINKŠIŲ GLOBOS NAMŲ KORUPCIJOS
PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil.Nr.	Korupcijos prevencijos programos priemonės	Įvykdymo laikas	Atsakingas vykdytojas
1	2	3	4
Sukurti kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą			
1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.	2020.02.10	Direktorius
2.	Parengti, pateikti tvirtinimui ir prireikus patikslinti įstaigos Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą	2020.02.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
3.	Mažeikių miesto savivaldybės korupcijos prevencijos ir kontrolės komisijai, pateikti patvirtintos įstaigos Korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano kopiją bei informaciją apie asmenį, paskirtą vykdyti įstaigoje korupcijos prevenciją ir kontrolę.	2020.02.27	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
4.	Įstaigos interneto svetainėje paskelbti Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą bei asmens, atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę, duomenis ir kontaktus.	2020.03.09	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas			
5.	Atlikti veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą.	Nedelsiant vykdyti korupcijos prevencijos programą jei yra prielaidų manyti, kad tam tikroje veiklos srityje gali pasireikšti korupcijos tikimybė.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.

6.	Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą įstaigoje, parengti ir patvirtinti nustatytų neatitikimų šalinimo priemonių planą, nurodant asmenis, atsakingus už priemonių vykdymą.	Parengus korupcijos pasireiškimo įstaigoje tikimybės įvertinimo medžiagą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
Šviesti ir informuoti bendruomenę korupcijos prevencijos klausimais			
7.	Įstaigos informacijos skelbimo vietose, gyventojų priėmimo į globos namus 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 įstaigoje; Socialinis darbuotojas.
Galimų korupcijos veikų nustatymas, nustatytų korupcijos atvejų viešinimas, jų priežasčių analizavimas ir šalinimas			
8.	Sudaryti sąlygas darbuotojams, kitiems piliečiams anonimiškai pranešti globos namų vadovybei savo įtarimus dėl galimos personalo korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
9.	Vykdyti vidaus tvarkomųjų dokumentų vertinimą antikorpuciniu požiūriu ir, esant reikalui, juos koreguoti	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
10.	Vykdyti gyventojas teikiamų paslaugų organizavimo proceso vertinimą.	Nuolat	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
11.	Nagrinėti gyventojų ar jų artimųjų skundus dėl nepagrįstai savo lėšomis gaunamų paslaugų ar priemonių.	Gavus skundą	Direktorius
12.	Analizuoti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos įstaigoje priemonių ir spręsti dėl Programos įgyvendinimo	Gavus pasiūlymą	Direktorius Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.

	priemonių plano papildymo (pakeitimo).		
13.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti informaciją apie asmenis, dirbančius globos namuose ir pripažintus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.	Per 30 dienų nuo informacijos gavimo.	Asmuo, atsakingas už interneto svetainės priežiūrą.
Antikorupcinės kultūros ugdymas, korupcijos prielaidų ir apraiškų mažinimas			
14.	Organizuoti įstaigos darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais (žinios apie korupcijos prevencijos priemones, jų taikymą, korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, jų pobūdį bei atsakomybę).	Periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per penkis metus.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
15.	Įpareigoti, 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).
16.	Įpareigoti, teisės aktuose, nurodytų darbuotojų savalaikį privačių interesų deklaravimą.	Per 30 dienų nuo nurodytų pareigų ėjimo pradžios. Per 30 dienų nuo duomenų pasikeitimo (patikslinta deklaracija).	Nustatyti pagal sąrašo globos namų darbuotojai, direktoriaus įsakymu.
17.	Įstaigoje gavus pranešimą ar informaciją apie galimą korupcinę veiką, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą.	Gavus pranešimą.	Įstaigos darbuotojai; Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
18.	Įstaigos internetinėje svetainėje skelbti įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio vidurkius, biudžeto vykdymo ir finansines ataskaitas.	Pagal numatytus laikotarpius ir tvarką.	Įstaigos Vyr. Buhalteris
Viešųjų pirkimų proceso tobulinimas			
19.	Globos namų svetainėje ir CVP IS skelbti viešųjų pirkimų planą.	Vieną kartą per metus ir nedelsiant papildžius.	Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas.
20.	Globos namų svetainėje ir CVP IS skelbti globos namų viešųjų pirkimų tvarkos aprašus ir/arba taisykles.	Nedelsiant patvirtinus arba pakeitus.	Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas.
21.	Didinti viešųjų pirkimų		Viešųjų pirkimų

	procedūrų vykdymą CVP IS ir CPO.LT sistemose.	Nuolat	komisija.
22.	Globos namų svetainėje skelbti informaciją apie numatomus vykdyti, vykdomus ir vykusius viešuosius pirkimus.	Nuolat	Viešųjų pirkimų komisija.
23.	Užtikrinti viešuosius pirkimus atliekančių asmenų nešališkumo ir konfidencialumo deklaravimą	Nedelsiant paskyrus viešųjų pirkimų komisijos narius ar viešųjų pirkimų iniciatoriumi, ar organizatoriumi.	Viešųjų pirkimų komisija, viešųjų pirkimų iniciatorius-organizatorius.
Bendradarbiavimas korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais			
24.	Bendradarbiauti su STT korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.	Esant reikalui	Direktorius, Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo kontrolė			
25.	Kontroliuoti ir koordinuoti įstaigos korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą, teikti įstaigos vadovui informaciją apie priemonių vykdymą ir pasiūlymus dėl jų tikslinimo.	Informaciją teikti nuolat (turint informacijos). Pasiūlymus teikti nuolat (turint pasiūlymų).	Direktorius, Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.
26.	Parengti ir įstaigos vadovui pateikti metinę ataskaitą apie įstaigos Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	Kiekvienų metų IV ketvirtį.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje.