

**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
2026–2027 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANO
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Terminas	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus
1.	Naujai priimtus darbuotojus supažindinti su Biure taikomais korupcijos prevencijos, interesų konfliktų valdymo, dovanų ir pranešimų apie pažeidimus reikalavimais.	Direktorius / teisėtai funkcijas vykdantis atsakingas subjektas	Per 20 darbo dienų nuo darbo pradžios	Darbuotojai žino pagrindines pareigas ir pranešimo būdus.	100 proc. naujai priimtų darbuotojų supažindinti; išlikęs supažindinimo įrodymas.
2.	Ne rečiau kaip du kartus per metus darbuotojams pateikti antikorupcinio švietimo informaciją, rekomendacijas ar atmintines ir skatinti naudotis STT mokymosi priemonėmis.	Atsakingas subjektas / direktorius	2026 ir 2027 m.	Didinamas antikorupcinis sąmoningumas.	Ne mažiau kaip 2 informavimo ar švietimo veiksmai per metus.
3.	Organizuoti arba užtikrinti darbuotojų dalyvavimą antikorupciniuose mokymuose.	Direktorius / atsakingas subjektas	Ne rečiau kaip 1 kartą per metus	Stiprinami praktiniai gebėjimai atpažinti rizikas.	Bent 1 mokymas per metus; išsaugoti dalyvavimo įrodymai.
4.	Peržiūrėti pareigybių, kurioms taikomas privačių interesų deklaravimas, sąrašą ir vykdyti deklaravimo stebėseną.	Direktorius / personalo funkciją vykdantis darbuotojas	Ne rečiau kaip 1 kartą per metus ir pasikeitus aplinkybėms	Mažinama interesų konfliktų rizika.	Aktualus sąrašas; privalantys deklaruoti asmenys informuoti.
5.	Darbuotojams priminti nusišalinimo pareigą ir konsultuoti dėl interesų konfliktų valdymo.	Direktorius / atsakingas subjektas	Nuolat; ne rečiau kaip 1 bendras priminimas per metus	Interesų konfliktai valdomi laiku.	Fiksuotas priminimas; nusišalinimai įforminami nustatyta tvarka.

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Terminas	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus
6.	Peržiūrėti ir, jei reikia, atnaujinti antikorupcinio elgesio, dovanų / neteisėto atlygio valdymo ir susijusius vidaus dokumentus.	Direktorius / atsakingas subjektas	2026 m.; vėliau pagal poreikį	Vidaus reguliavimas aktualus.	Atlikta peržiūra; prireikus patvirtinti pakeitimai.
7.	Užtikrinti aiškią informaciją, kur ir kaip pranešti apie galimus pažeidimus ar korupcinio pobūdžio atvejus, ir laikytis konfidencialumo reikalavimų.	Direktorius / atsakingas subjektas	Nuolat	Aiškūs ir prieinami pranešimo būdai.	Informacija svetainėje aktuali; periodiškai peržiūrėta.
8.	Viešuosius pirkimus planuoti ir vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka, naudojant privalomas elektronines priemones ir valdant interesų konfliktus.	Viešųjų pirkimų funkciją vykdantys asmenys / direktorius	Nuolat	Skaidrios ir atsekamos pirkimų procedūros.	Pirkimų dokumentai sutvarkyti; nustatyti neatitikimai šalinami.
9.	Periodiškai peržiūrėti Biuro interneto svetainės skiltį „Korupcijos prevencija“ ir skelbti aktualią informaciją.	Atsakingas subjektas / svetainę administruojantis darbuotojas	Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį	Visuomenei prieinama aktuali informacija.	Ne mažiau kaip 4 peržiūros per metus.
10.	Įvertinti Biuro veiklos sritis korupcijos rizikos požiūriu ir, esant pagrindui, inicijuoti teisės aktuose numatytą rizikos vertinimą.	Direktorius / atsakingas subjektas	Ne rečiau kaip 1 kartą per metus ir atsiradus naujoms rizikoms	Rizikos nustatomos ir valdomos.	Atlikta metinė rizikų peržiūra; prireikus numatytos priemonės.
11.	Bent kartą per Plano laikotarpį įvertinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ar atsparumą korupcijai proporcingu būdu.	Atsakingas subjektas / direktorius	2026–2027 m.	Gaunami duomenys tolesnėms priemonėms planuoti.	Atliktas bent 1 vertinimas ir apibendrinti rezultatai.
12.	Bendradarbiauti su Mažeikių rajono savivaldybės korupcijai atsparios aplinkos kūrimo funkcijas vykdančiu subjektu ir dalyvauti	Direktorius / atsakingas subjektas	Nuolat	Biuro veiksmams derinami su Savivaldybės sistema.	Įvertinta gauta metodinė informacija; dalyvauta aktualiose veiklose.

	aktualiose Savivaldybės ar STT iniciatyvose.				
Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Terminas	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus
13.	Kasmet parengti priemonių plano įgyvendinimo ataskaitą ir paskelbti ją Biuro interneto svetainėje.	Atsakingas subjektas / direktorius	Pasibaigus kalendoriniams metams, Biuro nustatytu terminu	Užtikrinama atskaitomybė ir viešumas.	Parengta ir paskelbta metinė ataskaita su faktiniais rezultatais.