



## MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO PATVIRTINIMO

2016 m. liepos 7 d. Nr. V1-106  
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2009 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. V-942 patvirtinta Korupcijos prevencijos sveikatos sistemoje programa:

1. T v i r t i n u Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo 2016-2018 metų priemonių planą (pridedama).
2. S k e l b i u negaliojančiu Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2011 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V1-72 „Dėl Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano tvirtinimo“ 2 punktą.

Direktorė

Lina Laukaitienė

PATVIRTINA  
 Marijampolės savivaldybės  
 visuomenės sveikatos biuro  
 direktoriaus 2016 m. liepos 7 d.  
 įsakymu Nr. V1-106

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO  
 KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO 2016–2018 METŲ  
 PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Priemonės įvykdymo laikas</b>	<b>Atsakingas asmuo</b>
1.	Ne rečiau kaip kas du metus peržiūrima Korupcijos prevencijos programa ir, esant poreikiui, papildoma, koreguojama.	Kas du metaus	M. Čėsna
2.	Ne rečiau kaip kartą į metus peržiūrimas Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas ir, esant poreikiui, papildomas, koreguojamas.	Kas metus	M. Čėsna
3.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti įstaigos Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą bei asmens atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę, duomenis, kontaktus	2016 m. liepos mėn.	M. Čėsna
4.	Užtikrinti, kad įstaigos darbuotojams būtų parengti pareigybių aprašymai su konkrečiomis funkcijomis ir teisėmis. Darbuotojai turi būti supažindinti pasirašytinai.	Nuolat	L. Laukaitienė
5.	Biuro darbuotojams dalyvauti korupcijos prevenciniuose mokymuose	Esant galimybei	Visi biuro darbuotojai
6.	Kontroliuoti, kaip viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos laikosi įstaigos atsakingi darbuotojai	Nuolat	L. Laukaitienė
7.	Tinkamai vykdyti viešųjų pirkimų procedūras	Nuolat	Pirkimų iniciatoriai, Pirkimų organizatorius
8.	Paskelbti informaciją įstaigos informacijos skelbimų vietose, kur gali kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veikla Biure.	2011 m. gruodžio mėn.	M. Čėsna
9.	Vykdyti darbo priemonių tikslingo ir efektyvaus naudojimo kontrolę	Nuolat	L. Laukaitienė D. Krampienė M. Čėsna