

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO 2024-2026 METŲ KORUPCIJOS
PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO 2025 M. ATASKAITA**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojai	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai	Įvykdymo terminas	Rezultatas
1. FORMUOTI IR VYKDYTI KRYPTINGĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKĄ ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURE					
1.1.	Užtikrinti paskirto asmens, atsakingo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą, veiklos tęstinumą.	Biuro direktorius	Užtikrinimas korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymo tęstinumas	Programos įgyvendinimo laikotarpiu	Atlikta. 2024 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. P-VĮ-18 „Dėl korupcijos prevencijos 2024-2026 m. programos patvirtinimo“. Atsakingas asmuo Olga Gražulienė
1.2.	Biuro internetiniame puslapyje skelbti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Programos ir priemonių plano paskelbimas interneto svetainėje	2024 m. I ketv.	Įvykdyta. Atnaujinta informacija patalpinta internetiniame puslapyje: https://svsb.lt/teisine-informacija/korupcijos-prevencija
1.3.	Biuro internetiniame puslapyje skelbti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Biuro interneto svetainėje paskelbta ataskaita	Kiekvienų metų I ketv.	Įvykdyta. Ataskaita patalpinta internetiniame puslapyje: https://svsb.lt/teisine-informacija/korupcijos-prevencija
2. UŽTIKRINTI VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMĄ					
2.1.	Teikti informaciją Viešųjų pirkimų tarnybai apie įvykdytus viešuosius pirkimus, skelbti sudarytas sutartis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, teikti reikiamas ataskaitas.	Biuro direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo už viešųjų pirkimų vykdymą	Laiku pateikiamos reikiamos ataskaitos, kiti dokumentai kaip tai numato Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti teisės aktai	Nuolat	Laiku pateiktos reikiamos ataskaitos.
3. UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR PRIEŽIŪROS VYKDYMO IR KONTROLĖS SISTEMĄ					
3.1.	Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiką Biure, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Pateiktų pranešimų Biuro direktorei skaičius	Gavus pranešimą	0 (pranešimų nebuvo gauta)

3.2.	Tirti skundus, pranešimus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Gautų ir išnagrinėtų skundų skaičius	Gavus, skundą pranešimą ar kitą informaciją	0 (pranešimų nebuvo gauta)
3.3.	Biuro interneto svetainėje skelbti informaciją apie Biure nustatytus korupcijos atvejus	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Paskelbtų informacijų apie Biure nustatytus korupcijos atvejus skaičius	Per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo	0 (pranešimų nebuvo gauta)
4. ŠVIESTI IR INFORMUOTI VISUOMENĘ IR BIURO DARBUOTOJUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS					
4.1.	Biuro interneto svetainėje skelbti informaciją apie tai, kur turi kreiptis asmuo, susidūręs su korupcinio pobūdžio veika	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Biuro interneto svetainėje paskelbta minėta informacija	Nuolat	Įvykdyta. Patalpinta internetiniame puslapyje: https://svsb.lt/teisine-informacija/korupcijos-prevencija
4.2.	Informuoti visuomenę apie Biuro vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir įgyvendinamas antikorpucines priemones	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Pateiktos informacijos skaičius	Nuolat	Įvykdyta. Patalpinta internetiniame puslapyje: https://svsb.lt/teisine-informacija/korupcijos-prevencija Facebook paskyroje viešinama informacija apie korupcijos prevenciją.
4.3.	Informuoti Biuro darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorpucines priemones	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Susirinkime dalyvavusių darbuotojų skaičius	Kasmet Biuro darbuotojų susirinkimų metu	Atlikta. Informuoti visi 12 darbuotojų.
4.4.	Organizuoti Biuro darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Mokymus išklausiusių Biuro darbuotojų skaičius	Kasmet	9 biuro darbuotojai praėjo Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos mokymus e. mokymo platformoje.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Visuomenės sveikatos specialistas vykdamas visuomenės sveikatos stiprinimą Olga Gražulienė, Nepriklausomybės g. 38B, LT-17115 Šalčininkai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	2025 ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO 2024-2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO 2025 M. ATASKAITA
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-07 Nr. SSVAR-4-(1.7)
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius Janina Alkovska
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-01-07 10:51:50
Dokumentą tvirtino	Direktorius Janina Alkovska
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-01-07 10:52:06
Registratorius	Direktorius Janina Alkovska
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-01-07 10:52:10
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-01-07 atspausdino Visuomenės sveikatos specialistas vykdamas visuomenės sveikatos stiprinimą Olga Gražulienė

Nuorašas tikras
Šalčininkų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras
2026-01-07