

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS
 2020 – 2022 M. KOVOS SU KORUPCIJA PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ
 PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Priemonės vykdytojai	Priemonės vertinimo kriterijai
1.	Supažindinti darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu	2020 m. sausio mėn.	Direktorius	Visi darbuotojai supažindinti su programa ir priemonių planu
2.	Paskelbti PPT interneto svetainėje Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą 2020-2022 m.	2020 m. sausio mėn.	Asmuo, atsakingas už IT	Paskelbta informacija
3.	Užtikrinti, kad PPT klientai turėtų galimybę nedelsiant pareikšti savo nuomonę apie juos aptarnavusių PPT specialistų elgesį, paslaugų kokybę	Nuolat	Direktorius	Anoniminėse anketose neigiamų ir teigiamų atsiliepimų santykis
4.	Tirti skundus, pranešimus, siūlymus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus	Gavus skundą, pranešimą ar kitą informaciją	Direktorius	Gaunamų pranešimų skaičius ir jo dinamika. Teigiamų ir neigiamų pranešimų santykis
5.	Informuoti PPT darbuotojus apie metinį biudžetą, surinktas biudžetinės įstaigos pajamas ir jų panaudojimą	Kasmet vasario, gruodžio mėn.	Direktorius, vyresn. buhalteris	Darbuotojų informavimas, lėšų panaudojimo viešinimas
6.	Darbuotojų posėdžiuose aptarti darbuotojų konfidencialios informacijos naudojimą, kitus galimus korupcijos pasireiškimo atvejus ir prevencijos galimybes, galinčias užkirsti kelią jų atsiradimui	2 kartus per metus	Direktorius, asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Aptartos korupcijos prevencijos galimybės, užkertančios kelią korupcijai
7.	Skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas PPT	Nuolat	Direktorius, asmuo, atsakingas už IT	Paskelbta informacija
8.	Skelbti informaciją apie vienodas pareigas einančių PPT darbuotojų mėnesinį darbo užmokestį	Kas ketvirtį	Vyresn. buhalteris, asmuo, atsakingas už IT	Paskelbta informacija
9.	Skelbti biudžeto vykdymo ir finansines ataskaitas PPT interneto svetainėje	Ketvirtinės ir metinės ataskaitos	Vyresn. buhalteris, asmuo,	Lėšų panaudojimo ir finansinės veiklos rezultatų viešinimas

			atsakingas už IT	
10.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu	Nuolat	Direktorius, viešųjų pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų komisija	Prekių įsigijimas vadovaujantis taisyklėmis
11.	Kontroliuoti PPT gautos paramos panaudojimą	Pagal poreikį	Direktorius	Skaidrus paramos lėšų panaudojimas
12.	Skatinti darbuotojus dalyvauti paskaitose, seminaruose, mokymuose antikorupcijos tema	Pagal Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro planą, kitų institucijų kvietimus	Direktorius	Renginių ir juose dalyvavusių darbuotojų skaičius
13.	Koordinuoti ir kontroliuoti PPT korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą	Nuolat	Direktorius	Plano priemonių įgyvendinimas, tikslinimas
