

Patvirtinta
Sekretoriato vadovo
2024 m. lapkričio 18 d. įsakymu Nr. IV-18

**TRPTAUTINĖS KOMISIJOS NACIŲ IR SOVIETINIO OKUPACINIŲ REŽIMŲ NUSIKALTIMAMS LIETUVOJE ĮVERTINTI
SEKRETORIATO 2024-2025 M. ANTIKORUPCINĖS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eilės Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojas	Vykdymo laikas	Laukiami rezultatai
1 uždavinys: pagal kompetenciją vykdyti korupcijos prevenciją.				
1.	Peržiūrėti visus pirkimus laimėjusių tiekėjų pasiūlymus ir sutartis bei trūkstamą informaciją pavišinti CVP IS	Darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus	Iki 2025 m. sausio mėn. 15 d.	Visi pirkimus laimėjusių tiekėjų pasiūlymai ir sutartys bei trūkstama informacija pavišinta CVP IS
2.	Sekretoriato interneto svetainėje skelbti Viešųjų pirkimų tarnybai teikiamas Atn3 ataskaitas	Darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus	2025 m. I ketvirtis	Pavišinta Atn3 ataskaita
3.	Sekretoriato interneto svetainėje skelbti finansines ataskaitas.	Finansininkas, darbuotojas atsakingas už informacijos viešinimą internetinėje svetainėje	Įstatyme numatyta tvarka	Pavišintos visos, įstatymo numatyta tvarka, privalomos viešinti finansinės ataskaitos
2 uždavinys: Kurti antikorpacinę kultūrą.				
4.	Sekretoriato interneto svetainėje www.komisija.lt sudaryti galimybę, bet kuriam asmeniui informuoti apie pastebėtas korpucinio pobūdžio veikas	Darbuotojas, atsakingas už korpucijos prevenciją	2024 m. 12 mėn.	Sekretoriato interneto svetainėje www.komisija.lt pateikta tvarka, kaip bet kuris asmuo, gali informuoti apie pastebėtas korpucinio pobūdžio veikas Sekreteriate

5.	Galimybė el. pašto adresu pranesk.istorinekomisija@gmail.com pranešti apie Sekretoriato darbuotojų pažeidimus pažeidžiančius viešąjį interesą	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	2024 m. 12 mėn.	Sukurtas elektroninio pašto adresas, kuriuo asmenys gali pranešti apie Sekretoriato darbuotojų padarytus pažeidimus
6.	Skelbti Sekretoriato interneto svetainėje Sekretoriato Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planą	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	2024 m. 12 mėn.	Sekretoriato interneto svetainėje paskelbtas Sekretoriato Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planas
7.	Parengti ataskaitą apie praėjusių metų Sekretoriato Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	2026 m. 1 mėn.	Parengta ataskaita apie 2024-2025 metų Sekretoriato Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą
3 uždavinys: Didinti Sekretoriato darbuotojų atsakomybę ir atskaitomybę.				
8.	Supažindinti naujai priimtus darbuotojus su viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarka	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Pagal poreikį	Naujai priimti Sekretoriato darbuotojai supažindinti su viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarka
9.	Tikrinti ar Sekretoriato darbuotojai, kurie privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus pateikė deklaracijas	Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	2025 m. III ketvirtis	Pateiktos Sekretoriato darbuotojų, privalančių deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, deklaracijos
4 uždavinys: Užtikrinti efektyvų Antikorupcinės programos įgyvendinimą.				
	Sekretoriato Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių plano peržiūrėjimas ir (ar) atnaujinimas	Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	2025 m. 12 mėn.	Peržiūrėtas ir (ar) atnaujintas Sekretoriato Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planas