

**UAB „PAKRUOJO VANDENTIEKIS“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2023 METŲ PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės vykdytojai	Priemonės įgyvendinimo terminai	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
I TIKSLAS – NUSTATYTI KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO PRIELAIDAS PASIRINKTOJE BENDROVĖS VEIKLOS SRITYJE IR ŠALINTI JAS				
Uždaviniai:				
1. Nustatyti Bendrovės veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.				
2. Mažinti korupcijos prielaidas veiklos srityse, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.				
1.	Nustatyti Bendrovės veiklos sritis, kuriose yra prielaidos korupcijai pasireikšti ir kuriose būtų tikslinga atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Padalinių vadovai	Kasmet, II ketvirtis	Nustatomos veiklos sritys, kuriose yra galima korupcijos pasireiškimo tikimybė.
2.	Atlikti veiklos sričių, kuriose galima korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimą.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kasmet, III ketvirtis	Atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas.
3.	Parengti ir Bendrovės direktoriui pateikti motyvuotą išvadą dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kasmet, III ketvirtis	Parengta motyvuota išvada dėl Bendrovės veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos tikimybė.
4.	Informuoti Bendrovės direktorių apie korupcijos prevencijos programų priemonių plano vykdymą.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kasmet, I-IV ketvirčiai	Aptariamas Programos įgyvendinimo priemonių plano įvykdymas, pasibaigus ketvirčiui.
5.	Analizuoti gautus pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių ir spręsti dėl Programos ar jos įgyvendinimo priemonių plano keitimo, papildymo, atnaujinimo.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus pasiūlymus	Išanalizuoti pasiūlymai ir priimti sprendimai (gautų pasiūlymų skaičius).

6.	Parengti apklausos anketą ir anoniminės apklausos būdu apklausti darbuotojus, siekiant nustatyti galimas korupcijos apraiškas pasirinktose veiklos srityse.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kasmet, II-III ketvirčiai	Parengta apklausos anketa ir atlikta apklausa (apklausų skaičius),
7.	Užtikrinti skaidrų darbuotojų priėmimą į darbą, išsamiai reglamentuoti darbuotojo pareigines funkcijas, teises, atsakomybę bei kontrolę.	Buhalterė Padalinių vadovai	Nuolat	Darbuotojų priėmimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų reikalavimais.
8.	Užtikrinti tikslingą transporto panaudojimą.	Buhalterė Padalinių vadovai	Nuolat	Vykdoma kontrolė.
9.	Užtikrinti darbuotojams suteiktų darbo priemonių, inventoriaus, kompiuterinės įrangos ir kito turto naudojimą tik darbo reikmėms, o ne asmeniniams poreikiams.	Padalinių vadovai	Nuolat	Vykdoma kontrolė.
10.	Tikrinti, kad darbuotojai, kuriems pagal teisės aktus privaloma deklaruoti privačius interesus, deklaracijas pateiktų Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai.	Buhalterė Padalinių vadovai	Nuolat	Paskirtas atsakingas asmuo.

II TIKSLAS – SIEKTI DIDESNIO BENDROVĖS PRIIMAMŲ SPRENDIMŲ IR PROCEDŪRŲ SKAIDRUMO, VEIKLOS VIEŠUMO, ATSAKINGUMO VISUOMENEI

Uždaviniai:

1. Viešai skelbti informaciją apie bendrovės antikorupcinę veiklą, Programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą bei kitą, su korupcijos prevencija susijusia informacija.

2. Viešai skelbti informaciją apie nustatytus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir nusikalstamas veikas.

11.	Skelbti Bendrovės interneto svetainėje Programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Per 5 darbo dienas nuo Programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo	Nurodyta informacija paskelbta Bendrovės interneto svetainės www.vandentiekis.com skyriuje „Korupcijos prevencija“.
12.	Supažindinti darbuotojus su Bendrovėje patvirtinta Programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu.	Buhalterė	Per 5 darbo dienas nuo Programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano	Bendrovės darbuotojai supažindinti su Programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu.

			patvirtinimo (naujai priimti darbuotojai supažindinami ne vėliau kaip pirmą darbo dieną)	
13.	Bendrovės interneto svetainėje skelbti informaciją asmens atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę, duomenis ir kontaktus.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Nuolat	Paskelbta informacija Bendrovės interneto svetainės skyriuje www.vandentiekis.com „Korupcijos prevencija“.
14.	Gavus informacijos (skundą, pareiškimą ar kt.) dėl galimų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar korupcinių teisės pažeidimų, teikiant Bendrovės paslaugas, nedelsiant informuoti Bendrovės direktorių.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Gavus tokios informacijos	Gauta informacija perduota Bendrovės direktoriui, situacija išanalizuota, priimti sprendimai (gautų pranešimų, skundų skaičius).
15.	Bendrovės internetinėje svetainėje skelbti informaciją apie darbuotojus, kurie pripažinti padarę korupcinio pobūdžio veiką.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos	Paskelbta nurodyta informacija Bendrovės interneto svetainės skyriuje www.vandentiekis.com „Korupcijos prevencija“.
16.	Bendrovės interneto svetainėje skelbti ir atnaujinti bendrovės teikiamų paslaugų įkainius, finansinės veiklos ataskaitas ir kitus su Bendrovės veikla susijusius duomenis/dokumentus.	Buhalteris Padalinių vadovai	Nuolat	Paskelbta nurodyta informacija Bendrovės interneto svetainės skyriuje www.vandentiekis.com .

III TIKSLAS – UGDYTI BENDROVĖS DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIŲ SĄMONINGUMĄ IR ATSPARUMĄ KORUPCIJAI

Uždaviniai:

1. Organizuoti Bendrovės darbuotojų antikorupcinius mokymus.

2. Šviesti Bendrovės darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais, skatinti darbuotojų nepakantumą korupcijos apraiškoms.

17.	Organizuoti antikorupcinius mokymus Bendrovės darbuotojams.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Padalinių vadovai	Ne rečiau kaip kartą per metus	Įvykusių mokymų skaičius ir mokymuose dalyvavusių Bendrovės darbuotojų skaičius.
18.	Periodiškai siųsti už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingą asmenį bei kitus	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Kasmet, I-IV ketvirčiai	Įvykusių mokymų, renginių ir kt. skaičius, dalyvavusių Bendrovės

	darbuotojus į seminarus, mokymus, susitikimus korupcijos prevencijos klausimais.	kontrolę		darbuotojų skaičius.
19.	Peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų etikos kodeksą.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Iki 2021 m. III ketvirčio pabaigos	Peržiūrėtas ir atnaujintas darbuotojų etikos kodeksas.
20.	Peržiūrėti ir atnaujinti bendrovės atsparumo korupcijai politikos aprašą	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Iki 2021 m. III ketvirčio pabaigos	Peržiūrėtas ir atnaujintas atsparumo korupcijai politikos aprašas

