

**UAB „BIRŠTONO VANDENTIEKIS“  
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO  
2021-2023 METAIS PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Vykdytojas</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>
1.	Paskirti asmenį, atsakingus už korupcijos ir prevencijos vykdymą.	Direktorius	2021m. gruodžio mėn.	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos ir kontrolės vykdymą.
2.	Parengti ir patvirtinti UAB „Birštono vandentiekis“ prevencijos Programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą.	1. Už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingas asmuo. 2. Direktorius	2021m. gruodžio mėn.	Parengta Programa ir jos įgyvendinimo 2021-2023m. priemonių planas.
3.	Skelbti UAB „Birštono vandentiekis“ interneto svetainėje Programą, jos įgyvendinimo 2021-2023 m. priemonių planą, asmens, atsakingo už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą, duomenis ir kontaktus.	Informacinių technologijų specialistas.	2021m. gruodžio mėn.	Paskelbta nurodyta informacija.
4.	Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiklą, nedelsiant informuoti bendrovės direktorių.	1. Pranešimą gavęs bendrovės administracijos darbuotojas. 2. Už korupcijos prevenciją ir kontrolės vykdymą atsakingas asmuo.	Gavus pranešimą.	Pateiktų pranešimų bendrovės direktoriui skaičius
5.	Analizuoti gautus pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių ir spręsti dėl Programos įgyvendinimo priemonių plano papildymo (pakeitimo).	1. Direktorius. 2. Už korupcijos prevenciją ir kontrolės vykdymą atsakingas asmuo. 3. Direktoriaus pavaduotojas.	Gavus pasiūlymus.	Analizuotų pasiūlymų skaičius.
6.	Bendrovės interneto svetainėje skelbti informaciją apie bendrovės darbuotojus, kurie pripažinti padarę korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.	Informacinių technologijų specialistas.	Per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo.	Paskelbtų informacijų skaičius.

7.	Siųsti už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingą asmenį, kitus darbuotojus į seminarus, mokymus, susitikimus korupcijos prevencijos klausimais.	Direktorius.	Gavus informaciją apie vykdomus seminarus, mokymus, susitikimus -1 kartą per metus.	Išklaustų seminarų, mokymų skaičius ir juos išklausiusių darbuotojų skaičius.
8.	Informuoti (žodžiu arba raštu) direktorių apie Programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	Už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingas asmuo.	Ne vėliau kaip iki pusmečio pirmo mėnesio 10 d.	Informacijos pateikimas direktoriui.
9.	Teikti direktoriui pasiūlymus dėl Programos įgyvendinimo priemonių tikslinimo.	1. Už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingas asmuo. 2. Direktorius pavaduotojas.	Nuolat (turint pasiūlymų).	Pateiktų pasiūlymų skaičius.
10.	Bendrovės interneto svetainėje skelbti viešųjų pirkimų planą.	Informacinių technologijų specialistas.	Iki einamų metų kovo 15 d.	Paskelbtas viešųjų pirkimų planas.
11.	Bendrovės interneto svetainėje patalpinti kur kreiptis, susidūrus su korupcinio pobūdžio veikla.	Direktorius.	Iki 2023 m. IV ketvirčio ir nuolat.	Interneto svetainėje patalpinta informacija.
12.	Darbuotojų priėmimas į darbą.	Direktorius.	Nuolat.	Priimami neprikaištingos reputacijos asmenys.
13.	Tikslingas bendrovės transporto naudojimas.	1. Direktorius. 2. Direktorius pavaduotojas.	Nuolat.	-
14.	Tikslinga kontrolė dėl kuro panaudojimo tarnybiniam bendrovės transportui.	1. Direktorius. 2. Direktorius pavaduotojas.	Nuolat.	-
15.	Tikslinga bendrovės materialinių vertybių apskaita ir tikslingas šių vertybių panaudojimas.	Direktorius.	Nuolat.	-
16.	Bendrovės piniginių lėšų tikslingas panaudojimas.	Direktorius.	Nuolat.	-