

**UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“ korupcijos prevencijos  
2022 - 2024 metų programos įgyvendinimo priemonių planas**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės</b>	<b>Įvykdymo terminai</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>
1.	Įmonės internetinėje svetainėje skelbti įstaigos korupcijos prevencijos 2022 - 2024 m. programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą	Kartą per pusmetį	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
2.	Siekiant sumažinti korupcijos atsiradimo galimybes, siekti viešumo, skaidrumo ir kontrolės, reikalingą informaciją skelbti viešai	Nuolat	Asmenys, atsakingi už įmonės antikorupcinę veiklą bendrovėje
3.	Užtikrinti tinkamą ir teisingą bendrovės piniginių lėšų panaudojimą	Nuolat	Vyr. finansininkė
4.	Viešuosius pirkimus vykdyti elektroninėje erdvėje (išskyrus mažos vertės pirkimus)	Vykdamas viešuosius pirkimus	Viešųjų pirkimų ir darbų saugos specialistė
5.	Teikti rekomendacijas darbuotojams dėl interesų konflikto išvengimo nagrinėjant atitinkamus klausimus	Nuolat	Viešųjų pirkimų ir darbų saugos specialistė
6.	Užtikrinti tikslingą, tarnybinio transporto ir jų degalų, apskaitą ir panaudojimą	Nuolat	Atsakingi darbuotojai
7.	Organizuoti įmonės personalo mokymą dėl darbuotojų elgesio kodekso vykdymo. Naujai priimamų darbuotojų supažindinimas su darbuotojų elgesio kodeksu	Pravedant instruktažus	Atsakingi darbuotojai
8.	Piliečių skundų ir prašymų nagrinėjimas	Gavus skundą ar prašymą	Atsakingi darbuotojai
9.	Įmonės veiklos sričių vertinimas, siekiant nustatyti konkrečius korupcijos rizikos veiksnius bei korupcijos pasireiškimo tikimybę	IV ketvirtis	Atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
10.	Pasirašytinai supažindinti darbuotojus su bendrovėje patvirtinta korupcijos prevencijos programa ir priemonių planu	Patvirtinus naujas programas	Atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
11.	Siekiant didesnio darbuotojų atsparumo ir viešumo korupcijai, įrengti informacinį stendą, kuriame bus viešinami darbuotojai, pažeidę įmonės darbą reglamentuojančius įstatymus	Kartą į ketvirtį	Atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
12.	Apriboti padalinių ir skyrių vadovų diskrecines teises vykdamas darbus nesusijusius su projekciniais reikalavimais ar konkrečiais užsakymais	Nuolat	Atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę

13.	Darbų užsakovams (fiziniams ar juridiniams) rekomenduoti parašyti atsiliepiamus apie atliktų darbų ar paslaugų kokybę	Sistemiškai	Atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
14.	Organizuoti su bendrovės vadovybe ir padalinių vadovais diskusijas dėl korupcijos pasireiškimo tikimybių procesų tobulinimo ir korupcijos rizikos sąlygų mažinimo	Kartą į ketvirtį	Administratorė – personalo specialistė
15.	Kartą į pusmetį apibendrinti antikorupcinės programos vykdymo tarpines, o sekančių metų pirmą ketvirtį – paruošti galutinę metinę ataskaitą	Kasmet	Atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
16.	Skatinti įmonėje dirbančius asmenis pranešti, vidiniu kanalu apie neteisėtus veiksmus, korupcijos atvejus ar kitus pažeidimus	Nuolat	Atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę