

Uždarnosios akcinės bendrovės
 „GATVIŲ APŠVIETIMAS“ 2020-2022 metų
 korupcijos prevencijos programos
 priedas

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „GATVIŲ APŠVIETIMAS“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2020-2022 M.
 PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Priemonės Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Įvykdymo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
1 TIKSLAS – SIEKTI DIDESNIO SPRENDIMŲ IR PROCEDŪRŲ SKAIDRUMO, VIEŠUMO, ATSKAITINGUMO VISUOMENEI IR JOS DALYVAVIMO PRIIMANT SPRENDIMUS				
<i>1 uždavinys. Užtikrinti kokybišką norminių teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą</i>				
1.1.1.	Dalyvauti mokymuose teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo klausimais	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą	Kiekvienais metais iki gruodžio 31 d.	Dalyvavimas
<i>2 uždavinys. Šalinti prielaidas, sudarančias sąlygas Bendrovės darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi</i>				
1.2.1.	Bendrovės interneto svetainėje skelbti informaciją apie darbuotojų tarnybines komandiruotes nurodant komandiruotės tikslą, išlaidas bei rezultata (ataskaitą), jeigu išlaidos komandiruotei viršija vienos minimalios mėnesinės algos nustatytą dydį	Kanceliarijos ir personalo specialistas (teikti komandiruočių datą, vietą ir tikslą) / Vyr. buhalteris – ekonomistas (išlaidos) / Techninio skyriaus specialistas (paskelbimas)	Nuolat	Paskelbtų komandiruočių skaičius.

1.2.2.	Parengti ir patvirtinti Nulinės tolerancijos korupcijai politikos gairės	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą	Iki 2021 sausio 31 d.	Parengtos ir generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintos Nulinės tolerancijos korupcijai politikos gairės
1.2.3.	Bendrovės interneto svetainėse nuolat skelbti informaciją apie gautas dovanas, gautą bei suteiktą paramą	Kanceliarijos ir personalo specialistas (teikti informaciją)/ Techninio skyriaus specialistas (paskelbimas)	Nuolat	Paskelbta informacija apie gautas dovanas (kurias privaloma skelbti pagal numatytą tvarką), gautą bei suteiktą paramą
1.2.4.	Interneto svetainėje skelbti Bendrovės vadovo išsamią darbovarkę	Kanceliarijos ir personalo specialistas (teikti darbovarkę) / Techninio skyriaus specialistas (paskelbimas)	Nuolat	Skelbiama Bendrovės direktoriaus darbovarkė
3 uždavinys. Gerinti informacijos sklaidą viešųjų paslaugų administravimo teikimo srityje				
1.3.1.	Bendrovės interneto svetainėse pateikti aktualią informaciją apie teikiamas paslaugas	Generalinio direktoriaus paskirtas asmuo	Nuolat	Atnaujintų bei naujai pateiktų viešųjų paslaugų aprašymų skaičius
4 uždavinys. Didinti gyventojų pasitikėjimą Bendrove ir jose einančiais pareigas asmenimis				
1.4.1.	Bendrovės interneto puslapyje patalpinti nuorodą į https://www.vtek.lt/deklaraciju-paieska , kur galima rasti Bendrovės valdybos narių, generalinio	Techninio skyriaus specialistas (paskelbimas)	Iki 2020 m. gruodžio 31 d.	Nuorodos https://www.vtek.lt/deklaraciju-paieska patalpinimas bendrovės tinklalapyje

	direktoriaus, viešųjų ir privačių interesų deklaracijas (Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 10 straipsnio 1 dalis)			
5 uždavinys. Maksimaliai padidinti priimamų sprendimų viešumą ir skaidrumą, pagerinti informacijos sklaidą administracinių paslaugų teikimo ir viešųjų paslaugų administravimo teikimo srityje				
1.5.1.	Bendrovės interneto svetainėje skelbti informaciją apie per praėjusius metus įvykdytus (vykdomus) projektus, jų finansavimo šaltinius, patirtas išlaidas ir sukurtą ar planuojamą sukurti pridėtinę vertę	Pirkimų ir projektų valdymo skyrius (parengimas) / Techninio skyriaus specialistas (paskelbimas)	Nuo 2020 m. liepos 1 d., kas 6 mėn.	Įvykdytų projektų skaičius.
2 TIKSLAS – UGDYTI ASMENŲ ATSPARUMĄ KORUPCIJAI BEI DIDINTI NEPAKANTUMĄ KORUPCIJAI				
1 uždavinys. Padėti formuoti darbuotojų dorovinėms vertybėms, užtikrinti kūrybingą, geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą vienas kitam bei stiprinti darbuotojo autoritetą.				
2.1.1.	Parengti, patvirtinti ir paskelbti Bendrovės etikos kodeksą (jei yra patvirtintas tai atnaujinti)	Pirkimų ir projektų valdymo skyriaus vadovas (parengimas)/ Techninio skyriaus specialistas (paskelbimas)	Iki 2021 m. sausio 1 d.	Parengtas (atnaujintas) ir paskelbtas etikos kodeksas
2 uždavinys. Vykdyti Bendrovės darbuotojų antikorupcinį švietimą				
2.2.1.	Organizuoti mokymus bei kitus renginius, skirtus antikorupciniam švietimui vykdyti	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą	Iki kiekvienų metų gruodžio 31 d.	Suorganizuotų renginių skaičius

2.2.2	Supažindinti bendrovės darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu	Kanceliarijos ir personalo specialistas	Kaskart atnaujinant Korupcijos prevencijos programą ir priimant naują darbuotoją	Darbuotojai supažindinti su Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu
3 uždavinys. Skelbti viešai informaciją apie Programos priemonių vykdymą ir kitą su korupcijos prevencija susijusią informaciją				
2.3.1.	Skelbti Bendrovės korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą	Kartą per metus	Paskelbtų informacinių pranešimų apie korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus skaičius; paskelbtų pranešimų apie korupcijos programos, jos priemonių plano pakeitimus skaičius
2.3.2.	Teikti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo ataskaitą	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą	Kasmet (už praėjusius metus) iki birželio 1 d	Teikti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo ataskaitą (už praėjusius metus) tvirtinti generaliniam direktoriui.
4 uždavinys. Fiksuoti pranešimus apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ir viešai skelbti informaciją apie tokių gautų pranešimų skaičių ir jų pateikimą teisėsaugos institucijoms				
2.4.1.	Vadovaujantis Pranešėjo apsaugos įstatymo nuostatomis, sukurti Bendrovės vidinius pranešimų apie galimai padarytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas arba netinkamą darbuotojų ar valstybės tarnautojų elgesį, kanalus, užtikrinančius pranešėjų anonimiškumą; fiksuoti bei dokumentuoti šiuos ir kitus gautus pranešimus apie galimai padarytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą/ Techninio skyriaus specialistas (paskelbimas)	Nuolat	2019-06-14 buvo parengta ir patvirtinta tvarka Dėl UAB „Gatvių apšvietimas“ vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo. Gautų ir paskelbtų interneto svetainėje pranešimų skaičius; perduotų teisėsaugos institucijoms pranešimų skaičius

	veikas arba netinkamą darbuotojų ar elgesį ir skelbti informaciją apie tokius pranešimus Bendrovės interneto svetainėje			
5 uždavinys. Nustatyti Bendrovės darbuotojų požiūrį į korupciją, įvertinti antikorporacinį potencialą				
2.5.1.	Atlikti anoniminę Bendrovės darbuotojų apklausą, siekiant nustatyti darbuotojų tolerancijos korupcijai indeksą, skelbti apklausos rezultatus įستاigos interneto svetainėje	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą/Techninio skyriaus specialistas (paskelbimas)	Kasmet iki lapkričio 1 d.	Apklaustų asmenų skaičius. Paviešinti apklausos rezultatai.
6 uždavinys. Nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę Bendrovėje pasirinktoje srityje				
2.6.1.	Atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą pasirinktoje srityje.	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą	Kasmet iki spalio 1 d.	Atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas (KPT).
3 TIKSLAS – UŽTIKRINTI SKAIDRŲ IR RACIONALŲ PREKIŲ, DARBŲ IR PASLAUGŲ PIRKIMĄ BEI BENDROVĖS LĖŠŲ EFEKTYVŲ PANAUDOJIMĄ				
1 uždavinys. Sustiprinti viešųjų pirkimų priežiūrą, rengti ir įgyvendinti papildomas prevencines priemones, kurios leistų sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę įvairiuose viešųjų pirkimų etapuose				
3.1.1.	Įvertinti Bendrovės parengtų ir patvirtintų viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių atitikimą teisės aktų nuostatams bei koreguoti pagal galiojančius teisės aktus	Pirkimų ir projektų valdymo skyriaus vadovas	Kiekvienais metais iki IV ketv. pabaigos	Pakoreguotos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės
2 uždavinys. Užtikrinti skaidrų ir efektyvų Bendrovės lėšų panaudojimą				
3.2.1.	Užtikrinti skaidrų Bendrovės lėšų panaudojimą, periodiškai viešinant ataskaitą apie Bendrovės lėšų panaudojimą Bendrovės interneto svetainėje, nurodant lėšų panaudojimo paskirtį ir pasiektus rezultatus;	Vyr. buhalteris – ekonomistas (duomenų pateikimas)/ Techninio skyriaus specialistas	Kiekvienais metais iki IV ketv. pabaigos	Pateiktų Bendrovės lėšų panaudojimo ataskaitų skaičius;

		(paskelbimas)		
4 TIKSLAS – TOBULINTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS VYKDYMO BENDROVĖJE TVARKĄ				
<i>1 uždavinys. Vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę Bendrovėje atsižvelgiant į pasikeitusias aplinkybes ir poreikį</i>				
4.1.	Bendrovės korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonės turi būti nuolat atnaujinamos ir tobulinamos atsižvelgiant į Bendrovės poreikius bei į Klaipėdos miesto savivaldybės korupcijos prevencijos planą (kuris privalomas visoms Klaipėdos miesto savivaldybės kontroliuojamoms įstaigoms)	Asmuo, paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą	Peržiūrėti ir jei reikalinga pakeisti	Tinkamai atnaujintas ar pakeistas korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas
