

Prienu krašto muziejaus
 Korupcijos prevencijos programos priedas
 Prienu krašto muziejaus direktoriaus
 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu
 Nr. (1.6) V1-47

**PRIENŲ KRAŠTO MUZIEJAUS
 KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO
 2022-2024 METAIS PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojas	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
2.	Parengti ir patvirtinti Prienu krašto muziejaus korupcijos prevencijos Programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą.	1. Už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingas asmuo (-ys). 2. Direktorius	2021m. gruodžio mėn.	Parengta Programa ir jos įgyvendinimo 2022-2024m. priemonių planas.
4.	Skelbti Prienu krašto muziejaus interneto svetainėje Programą, jos įgyvendinimo 2022-2024 m. priemonių planą, asmens (-ų), atsakingo (-ų) už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą, duomenis ir kontaktus.	Informacinių technologijų specialistas.	2022 m. kovo mėn.	Paskelbta nurodyta informacija.
5.	Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiklą, nedelsiant informuoti įstaigos direktorių.	1. Pranešimą gavęs įstaigos administracijos darbuotojas. 2. Už korupcijos prevenciją ir kontrolės vykdymą atsakingas (-i) asmuo (-enys).	Gavus pranešimą.	Pateiktų pranešimų įstaigos direktoriui skaičius
6.	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 (-i) asmuo (-enys). 3. Direktoriaus pavaduotojas.	Gavus pasiūlymus	Analizuotų pasiūlymų skaičius.
7.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti informaciją apie įstaigos darbuotojus, kurie pripažinti padarę korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.	Informacinių technologijų specialistas.	Per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo.	Paskelbtų informacijų skaičius.

8.	Siųsti už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingą asmenį (-is), kitus darbuotojus į seminarus, mokymus, susitikimus korupcijos prevencijos klausimais.	Direktorius.	Gavus informaciją apie vykdomus seminarus, mokymus, susitikimus -1 kartą per metus.	Išklausytų seminarų, mokymų skaičius ir juos išklausių darbuotojų skaičius.
9.	Informuoti (žodžiu arba raštu) direktorių apie Programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą.	Už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingas (-i) asmuo (-enys).	Iki einamųjų metų III ketv. pabaigos	Informacijos pateikimas direktoriui.
10.	Teikti direktoriui pasiūlymus dėl Programos įgyvendinimo priemonių tikslinimo.	1. Už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą atsakingas (-i) asmuo (-enys). 2. Direktoriaus pavaduotojas.	Nuolat (turint pasiūlymų)	Pateiktų pasiūlymų skaičius.
11.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti viešųjų pirkimų planą.	Informacinių technologijų specialistas.	Iki einamųjų metų kovo 15 d.	Paskelbtas viešųjų pirkimų planas.
12.	Įstaigos interneto svetainėje patalpinti kur kreiptis, susidūrus su korupcinio pobūdžio veikla.	Direktorius.	nuolat.	Interneto svetainėje patalpinta informacija.
13.	Darbuotojų priėmimas į darbą.	Direktorius.	Nuolat.	Priimami nepriekaištingos reputacijos asmenys.
14.	Tikslingas įstaigos transporto naudojimas.	1. Direktorius. 2. Direktoriaus pavaduotojas.	Nuolat.	-
15.	Tikslinga kontrolė dėl kuro panaudojimo tarnybiniam įstaigos transportui.	1. Direktorius. 2. Direktoriaus pavaduotojas.	Nuolat.	-
16.	Tikslinga įstaigos materialinių vertybių apskaita ir tikslingas šių vertybių panaudojimas.	Direktorius. Būhalteris	Nuolat.	-
17.	Įstaigos piniginių lėšų tikslingas panaudojimas.	Direktorius. Būhalteris	Nuolat.	-