

PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 METŲ PROGRAMA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) korupcijos prevencijos 2024–2026 metų programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01), 2022–2033 metų Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos nacionaline darbotvarke, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. XIV-1178 „Dėl 2022–2033 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu (patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. 2-229, suvestinė redakcija nuo 2022-03-02), Bibliotekos nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.
2. Programos paskirtis – korupcijai atsparios aplinkos Bibliotekoje kūrimas, antikorupcinių kompetencijų plėtojimas, korupcijos pasireiškimų tikimybės mažinimas Bibliotekoje.
3. Programoje vartojamos pagrindinės sąvokos:
 - 3.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių Bibliotekoje, elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose nustatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;
 - 3.2. **korupcijos prevencija** – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti asmenų, dirbančių Bibliotekoje, atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą.
 - 3.3. **įstaigos vadovas** – viešosios įstaigos, kurios vienas iš steigėjų yra valstybės ar savivaldybės institucija ar įstaiga, vienasmenis valdymo organas;
 - 3.4. **vadovybė** – Bibliotekos direktorius, jo pavaduotojas ir skyrių vedėjai;
 - 3.5. **darbuotojas** – Bibliotekos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, išskyrus darbuotoją, kurio pareigoms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;
 - 3.6. **interesų konfliktas** – suprantamas taip, kaip apibrėžtas įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklėse, t. y. situacija, kai kultūros įstaigos darbuotojas, atlikdamas pareigas, priima sprendimą, dalyvauja jį priimant ar atlieka kitus veiksmus jo ar artimų asmenų privačių interesų naudai;
 - 3.7. kitos Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.
4. Programos galiojimo laikotarpis: 2024–2026 metai.

II. SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Programos tikslas – didinti visuomenės ir darbuotojų pasitikėjimą Biblioteka, stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę, kurti Bibliotekoje korupcijai atsparią aplinką, kuri užtikrintų sklandų Bibliotekos nuostatuose numatytų funkcijų ir veiklos vykdymą.

6. Pagrindiniai korupcijos prevencijos uždaviniai yra šie:

- 6.1. parengti ir patvirtinti Bibliotekos korupcijos prevencijos 2024–2026 metų programą ir jos įgyvendinimo planą;
- 6.2. viešinti informaciją, susijusią su Bibliotekos veiklos sritimis, kuriose galėtų egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė;
- 6.3. siekti, kad Bibliotekoje būtų tinkamai įgyvendinamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, nuostatos;
- 6.4. tobulinti viešųjų paslaugų teikimo ir jų administravimo procedūras, didinti jų skaidrumą ir efektyvumą;
- 6.5. siekti, kad sprendimų priėmimai būtų skaidrūs ir atviri, kad Bibliotekos darbuotojai būtų informuoti apie sprendimų priėmimų argumentus;
- 6.6. vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą, ugdyti sąžiningumą;
- 6.7. piliečiams sudaryti galimybę pranešti apie pastebėtus galimus korupcijos pasireiškimo atvejus Bibliotekoje;
- 6.8. atskleisti (jei būtų) korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti.

7. Korupcijos prevencija įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

- 7.1. *teisėtumo* – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;
- 7.2. *visuotinio privalomumo* – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;
- 7.3. *sąveikos* – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;
- 7.4. *pastovumo* – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo institucijai, kuri pagal savo kompetenciją įgaliota įgyvendinti tokius pasiūlymus.

III. SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

8. Korupcijos prevencijos priemonės Bibliotekoje yra šios:

- 8.1. kovos su korupcija programa;
- 8.2. informacijos apie asmenį, siekiantį eiti pareigas Bibliotekoje, pateikimas;
- 8.3. informacijos pateikimas valstybės tarnautojų ir juridinių asmenų registrams;
- 8.4. nustatytų korupcijos atvejų viešas paskelbimas;
- 8.5. pranešimas apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas;
- 8.6. kitos įstatymų numatytos korupcijos prevencijos priemonės.

IV. SKYRIUS BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITYS, KURIOSE GALĖTŲ EGZISTUOTI KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ

9. Bibliotekos veiklos sritys, kuriose galėtų egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė:

- 9.1. lešų tikslinis panaudojimas;

- 9.2. darbuotojų priėmimas;
- 9.3. viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;
- 9.4. turto valdymas;
- 9.5. projektinė veikla.

V. SKYRIUS

PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

- 10. Kovos su korupcija programa rengiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais, atsižvelgiant į Specialiųjų tyrimų tarnybos siūlymus ir kitą informaciją.
- 11. Programa įgyvendinama pagal sudaromą Korupcijos prevencijos programos priemonių planą (toliau – Priemonių planas), kurio įvykdymo laikotarpis sutampa su Programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga.
- 12. Už konkrečios Programos priemonės stebėjimą ir įgyvendinimą pagal kompetencijas atsako Priemonių plane nurodyti vykdytojai. Nustatę korupcijos atvejį, jie nedelsdami raštu informuoja Bibliotekos direktorių.
- 13. Kiekviena konkreti Priemonių plano priemonė vertinama pagal Priemonių plane nustatytus kriterijus.
- 14. Siekiant ugdyti Bibliotekos darbuotojų antikorupcinę kultūrą ir užtikrinti efektyvų Programos bei Programos priemonių vykdymą, kasmet darbuotojai informuojami apie praėjusių metų Programos ir Programos priemonių vykdymo rezultatus.
- 15. Siekiant veiksmingo Programos įgyvendinimo, visi Bibliotekos darbuotojai su šia Programa ir Planu supažindinami elektroniniu paštu, išsiunčiant teisės aktą ar reikiamą informaciją elektroniniu formatu, tai prilyginama raštiškam susipažinimui, jei teisės akte nenurodyta kitaip.
- 16. Už korupcijos prevenciją atsako Bibliotekos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo, kuris vykdo Programos ir Priemonių plano įgyvendinimą, jį koordinuoja ir kontroliuoja.

VI. SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS SRITYJE

- 17. Biblioteka, įgyvendindama Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymą, turi teisę:
 - 17.1. paskirti asmenis, kuriems pavedama atlikti šią funkciją;
 - 17.2. nustatyti priemones, skatinančias korupcijos prevencijos užtikrinimą Bibliotekoje;
 - 17.3. gauti iš korupcijos prevenciją vykdančių valstybės ar savivaldybių įstaigų metodinę informaciją korupcijos prevencijos klausimais.
- 18. Biblioteka, įgyvendindama Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymą, privalo:
 - 18.1. pagal kompetenciją įgyvendinti valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;
 - 18.2. užtikrinti, kad būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatančių teisės aktų reikalavimai;
 - 18.3. pagal kompetenciją rengti ir tvirtinti kovos su korupcija programas;
 - 18.4. nedelsdama šalinti korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų pažeidimus.
 - 18.5. nesudaryti savo veiksmais ar neveikimu sąlygų korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms;
 - 18.6. šviesti darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Biblioteka per visuomenės informavimo priemonės ir kitais būdais teikia gyventojams informaciją apie savo veiklą kovojant su korupcija.
20. Programa skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje www.panrbiblioteka.lt (skiltyje „Korupcijos prevencija“).

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos direktoriaus

2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-1

**PANEVĖŽIORAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2024 - 2026
METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANAS**

Tikslas – stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Bibliotekoje bei vykdyti antikorupcinį švietimą ir informavimą				
1. Uždavinys – užtikrinti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą bei kontrolę.				
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonė</i>	<i>Vykdytojai</i>	<i>Įvykdymo terminas</i>	<i>Vertinimo kriterijai</i>
1.1.	Parengti ir patvirtinti 2024–2026 metų korupcijos prevencijos programą	Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	2024 m.	Parengta ir patvirtinta programa
1.2.	Atnaujinti, parengti, ir patvirtinti korupcijos prevencijos programos veiksmų planą 2024–2026 metams.	Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	Peržiūrėti ir pagal poreikius atnaujinti planą kasmet iki kovo 1 d.	Parengtas ir patvirtintas planas
1.3.	Supažindinti darbuotojus su bibliotekos korupcijos prevencijos programa ir planu	Vyresn. specialistas personalui ir raštinei	2024-2026	Informuoti darbuotojai ne mažiau kaip 97 proc.
1.4.	Paskelbti programą ir planą bibliotekos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“	Sistemos administratorius	2024-2026	Dokumentai paskelbti www.panrbiblioteka.lt
2. Uždavinys – didinti viešumą ir atvirumą, veiklos procedūrų skaidrumą, teikiant viešąsias ir administracines paslaugas, priimant sprendimus.				
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonė</i>	<i>Vykdytojai</i>	<i>Įvykdymo terminas</i>	<i>Vertinimo kriterijai</i>
2.1.	Užtikrinti veiklos teisėtumą, sistemingai atnaujinti galiojančias bibliotekos tvarkas ir taisykles, įtakojančias vidinių organizacinių procesų skaidrumą, ir užkertančias kelią korupcijai	Direktorės pavaduotojas, Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	2024-2026	Atnaujintų galiojančių tvarkų ir taisyklių teisės aktų nustatyta tvarka, skaičius.
2.2.	Teikti išsamią ir aktualią informaciją apie nemokamas ir mokamas bibliotekos paslaugas	Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas	Nuolat	Paskelbtų informacijų apie teikiamas paslaugas įstaigos interneto svetainėje skaičius.

2.3.	Bibliotekos interneto svetainėje atnaujinti ir paskelbti paslaugų teikimą reglamentuojančius dokumentus	Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas	2024-2026	Operatyviai ir viešai paskelbti dokumentai
2.4.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą.	Direktorės pavaduotoja, ūkio dalies vedėjas,	2024-2026, esant teisės aktų pakeitimams,	Atnaujinti viešųjų pirkimų vykdymo tvarką, nustatančią pirkimų organizavimą ir vykdymą
2.5.	Bibliotekos interneto svetainėje skelbti informaciją apie viešųjų pirkimų planą	Sistemos administratorius, Ūkio dalies vedėjas,	2024-2026	Paskelbti planai
2.6	Užtikrinti skaidrią darbuotojų atranką: įgyvendinti konkursus, atrankas laisvoms pareigybėms užimti	Direktorius	Esant poreikiui	
2.7	Bibliotekos interneto svetainėje www.panrbiblioteka.lt , valstybės tarnybos portale skelbti informaciją apie konkursus į laisvas konkursines darbo vietas	Sistemos administratorius	Esant poreikiui	Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka paskelbtų informacijų apie laisvas darbo vietas interneto svetainėje ir soc. tinkluose skaičius
2.8	Deklaruoti privačius interesus (asmenims, kuriems privaloma pagal teisės aktus)	Vyresn. specialistas personalui ir raštinei	2024-2026	Pateiktos deklaracijos
2.9.	Viešai skelbti bibliotekos finansines ataskaitas interneto svetainėje	Vyr. buhalteris, Sistemos administratorius	2024-2026	Paskelbtos finansinės ataskaitos

3. Uždavinys – vykdyti darbuotojų antikorupecinį švietimą, ugdyti sąžiningumą.

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonė</i>	<i>Vykdytojai</i>	<i>Įvykdymo terminas</i>	<i>Vertinimo kriterijai</i>
3.1	Bibliotekos darbuotojų kompetencijos ugdymas korupcijos prevencijos srityje	Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	2024-2026	Suorganizuotų mokymų, parengtų pranešimų, kitos informacijos sklaidos per metus skaičius, ne mažiau kaip 70 proc. info išklausių darbuotojų

3.2	Naujai įsidarbinusių darbuotojų supažindinimas su darbuotojų profesinės veikos taisyklėmis	Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	2024-2026, nedelsiant po naujo darbuotojo įsidarbinimo	100 proc. informuoti naujai priimti darbuotojai
3.3.	Įstatymų nustatytais terminais administruoti ir apibendrinti darbuotojų skundus	Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas	Esant poreikiui	Išnagrinėtų darbuotojų pateiktų skundų / pranešimų skaičius

