

**PETRO KRIAUČIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2024 M.PROGRAMOS  
PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Priemonės vykdytojai</b>	<b>Priemonės įgyvendinimo terminai</b>	<b>Priemonės tikslas ir laukiami rezultatai</b>	<b>Priemonės vertinimo kriterijai</b>	
<b>TIKSLAS:</b> Užtikrinti veiksmingas antikorupcines priemones ir mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą, siekti didesnio sprendimų ir procedūrų skaidrumo, veiksmingumo ir skatinti antikorupcinį švietimą.					
<b>UŽDAVINIAI:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reguliariai, įstatymų nustatyta tvarka, atlikti Bibliotekos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą ir korupcijos pasireiškimo jose įvertinimą.</li><li>2. Užtikrinti skaidrų korupcijos rizikos valdymą Bibliotekoje, šalinti prielaidas Bibliotekos darbuotojams pasinaudoti tarnybine padėtimi;</li><li>3. Stiprinti viešųjų pirkimų inicijavimo, organizavimo ir kontrolės vykdymą, priimant sprendimus, pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai;</li><li>4. Šviesti darbuotojus ir visuomenę, teikti informaciją Bibliotekos lankytojams antikorupcinėmis temomis.</li></ol>					
1.	Nustatyta tvarka kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (STT) dėl informacijos apie asmenį (išskyrus specialistus), siekiantį eiti pareigas Petro Kriaučiūno viešojoje bibliotekoje	Direktorius	Iki asmens priėmimo į pareigas dienos	Išankstinė privaloma asmenų, siekiančių užimti pareigas patikra. Savalaikis ir privalomas kreipimasis į Lietuvos Respublikos STT, taip išvengiant galimo nepasitikėjimo paskirtu asmeniu, užtikrinant būsimos veiklos skaidrumą.	Priimtų į pareigas asmenų, dėl kurių privalomas kreipimasis, ir privalomų kreipimųsi skaičius
2.	Bibliotekos interneto svetainėje <a href="http://www.marvb.lt">www.marvb.lt</a> viešai skelbti Bibliotekos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaracijas (Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 10 straipsnio 1 dalis	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja	Per 30 kalendorinių dienų nuo pareigos atsiradimo dienos, pasikeitus duomenims, informaciją atnaujinti per 30 kalendorinių dienų nuo pasikeitimo.	Padidintas pasitikėjimas turinčiais administravimo įgaliojimus darbuotojais, laiku ir tinkamai pateikiant interneto svetainėse Viešųjų ir privačių interesų deklaracijas	Paskelbtų viešųjų ir privačių interesų deklaracijų skaičius

3.	Tvirtinti, peržiūrėti ir atnaujinti kovos su korupcija programą, skatinti korupcijos prevencijos iniciatyvas ir jų viešinimą	Direktorius, Direktorius pavaduotojas	Kiekvienų kalendorinių metų I ketvirtis	Didesnis skaidrumas ir atskaitingumas, nustatytų korupcijos rizikos veiksnių mažinimas ir šalinimas	Parengta ir atnaujinta programa
4.	Bibliotekos interneto svetainėje <a href="http://www.marvb.lt">www.marvb.lt</a> skelbti informaciją apie skelbti informaciją apie darbuotojų tarnybines komandiruotes, rengiamus konkursus pareigoms užimti, taip pat informaciją apie laisvas nuolatinio pobūdžio darbo vietas	Direktorius, personalo specialistas	Nuolat atnaujinti informaciją pasikeitus duomenims, esant laisvoms darbuotojų pareigybėms	Viešumas, skaidrumas naudojant biudžeto lėšas, skirtas komandiruotėms, suteikiama galimybė pretenduoti užimti laisvas pareigas	Paskelbtų bei vykusių komandiruočių skaičiaus santykis, organizuotų konkursų ir skelbimų skaičius (esant poreikiui)
5.	Skelbti aktualią informaciją Bibliotekos interneto svetainėje <a href="http://www.marvb.lt">www.marvb.lt</a> apie korupcijos prevencijos priemones ir teisės aktus	Direktorius pavaduotojas	Nuolat atnaujinti informaciją.	Darbuotojų ir visuomenės švietimas	Parengtų ir pavišintų informacinių žinučių skaičius
6.	Užtikrinti, kad Bibliotekos lankytojai turėtų galimybę pareikšti savo nuomonę apie juos aptarnavusių darbuotojų elgesį	Direktorius, padalinių vedėjai	2021-2024 m. gauti pranešimai	Suteikta galimybė anonimiškai informuoti apie Bibliotekos lankytojų aptarnavimą.	Gautų teigiamų ir neigiamų pranešimų skaičiaus santykis
7.	Plėsti dokumentų valdymo informacinės sistemos „Kontora“ naudojimą, siekiant gerinti Bibliotekos darbuotojų rengiamų dokumentų kokybę ir prieinamumą.	Personalo vadybininkas	Kiekvienais kalendoriniais metais	Bibliotekos dokumentų kokybės gerėjimas, prieinamumas visiems darbuotojams, resursų taupymas.	Parengtų dokumentų valdymo sistemos priemonėmis dalis, 100 proc.
8.	Skelbti Bibliotekos sudarytas pirkimo sutartis, pirkimo sutarčių pakeitimus bei laimėjusio dalyvio pasiūlymus, išskyrus konfidencialią informaciją, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje	Įgalioti pirkimų organizatoriai	Per 15 dienų nuo viešojo pirkimo sutarties sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal viešojo pirkimo sutartį pradžios	Skaidriai vykdomos viešųjų pirkimų procedūros.	Sudarytų pirkimo sutarčių, paskelbtos informacijos apie pirkimo sutarčių, bei laimėjusių dalyvių pasiūlymus skaičiaus santykis

9.	Inicijuoti, organizuoti ir skatinti dalyvauti Bibliotekos darbuotojus mokymuose, susijusiuose su antikorupcine veikla bei korupcijos prevencijos klausimais.	Direktoriaus pavaduotojas	2023 m. – 2024 m.	Darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimas ir netolerancija korupcijos reiškiniams.	Mokymų skaičius
----	--	---------------------------	-------------------	--	-----------------

---