

## **PETRO KRIAUČIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2019 - 2021 METŲ PROGRAMA**

### **I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.**

1. Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos 2019 – 2021 m. programa (toliau – Programa), skirta korupcijos prevencijai ir korupcijos pasireiškimo galimybėms Petro Kriaučiūno viešojoje bibliotekoje mažinti (toliau - Biblioteka) bei šviesti ir informuoti visuomenę.
2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015-2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos 2017-2020 m. programa, patvirtinta Marijampolės savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. 1 - 56.
3. Pagrindinės programoje vartojamos sąvokos:  
Korupcija - bet koks asmenų elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose numatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;  
Korupcijos prevencija – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant ir įgyvendinant tam tikrų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.
4. Programa grindžiama korupcijos prevencija, visuomenės ir bibliotekos darbuotojų antikorupcinio švietimu ir mokymu, siekiant šalinti šio neigiamo socialinio reiškimo priežastis. Programa padės vykdyti kryptingą korupcijos prevencijos politiką savivaldybėje, užtikrins skaidresnę ir viešesnę darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklą, švies ir informuos visuomenę, ugdys nepakantumą korupcijos apraiškoms, sudarys sąlygas gauti informaciją viešosios interneto prieigos taškuose (VIPT) kur kreiptis, susidūrus su korupcijos apraiškėmis.
5. Programa parengta 3 metų laikotarpiui. Planuojamos Bibliotekos korupcijos prevencijos priemonės skatina reikšti nepakantumą korupcijai, yra nuoseklios ir ilgalaikės.

### **II SKYRIUS. SITUACIJOS ANALIZĖ**

6. Petro Kriaučiūno viešoji biblioteka - savivaldybės biudžetinė įstaiga, savo veiklą grindžianti Lietuvos kultūros politikos nuostatomis, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto departamento nurodymais.
7. Pagrindinė veiklos rūšis – bibliotekų ir archyvų veikla.
8. Bibliotekos direktorius, kaip bibliotekai skirtų biudžeto asignavimų valdytojas, kasmet atsiskaito už ūkinę ir finansinę veiklą Marijampolės savivaldybės tarybai, dalyvauja planuojant bibliotekos biudžeto poreikį, sprendžia lėšų taupymo klausimus.
9. Direktorius ir darbuotojai, turintys administravimo įgaliojimus, teikia viešųjų ir privačiųjų privačių interesų deklaracijas.
10. Vykdydama pagrindinę bibliotekos veiklą – dokumentų kaupimą, tvarkymą, saugojimą, skaitmeninimą, panaudą ir viešinimą, kultūrinių ir edukacinių programų organizavimą, galimybę naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, vykdo prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus.
11. Dalies bibliotekos administracijos darbuotojų darbo pobūdis ir suteikti įgaliojimai gali sudaryti sąlygas korupcijai. Siekiant sumažinti tokią galimybę Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje skelbiama planuojamų metinių pirkimų suvestinė.

12. Paramos gavimas, panaudojimas, apskaita ir atsiskaitymas organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Bibliotekos direktoriaus įsakymais.

### **III. PROGRAMOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI**

13. Programos tikslai:

13. 1. Užtikrinti veiksmingas antikorupcines priemones ir mažinti korupcijos pasireiškimo galimybių atsiradimą;

13. 2. Užtikrinti skaidrią ir veiksmingą veiklą bibliotekoje;

13. 3. Šviesti ir informuoti visuomenę.

14. Korupcijos tikslams pasiekti numatomi uždaviniai:

14.1. Užtikrinti efektyvų numatytų priemonių įgyvendinimą ir priemonių plano įgyvendinimo administravimą;

14.2. Siekti, kad visų sprendimų priėmimo procesai būtų skaidrūs, atviri ir prieinami bibliotekos bendruomenei;

14.3. Didinti antikorupcinio švietimo ir informavimo sklaidą Marijampolės savivaldybės gyventojams.

15. Programos rezultatyvumas nustatomas vadovaujantis kiekybės ir kokybės kriterijais:

15. 1. Įvykdytų ar neįvykdytų Programos įgyvendinimo priemonių skaičiumi;

15. 2. Programos priemonių įgyvendinimui nustatytais terminais;

15. 3. Antikorupcinio švietimo ir informavimo apie galimas korupcines veiklas, skaičius: nuorodų interneto svetainėje įdiegimų, informacijų, seminarų ir kt.

### **IV SKYRIUS. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, ADMINISTRAVIMAS IR ATNAUJINIMAS**

16. Už korupcijos prevencijos programos įgyvendinimą atsakingas Petro Kriaučiūno viešosios direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo vykdo Programos organizavimą ir korupcijos prevencijos kontrolę.

17. Programai įgyvendinti sudaromas priemonių planas (priedas), kuris nustato įgyvendinimo priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus ir yra neatskiriama šios Programos dalis.

18. Už konkrečios Programos priemonės įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako priemonių plane nurodyti vykdytojai.

19. Atsižvelgiant į antikorupcinių teisės aktų pakeitimus, kompetentingų institucijų išvadas ir rekomendacijas, Programa gali būti atnaujinama ar papildoma.

20. Programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano projektą rengia Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją. Bibliotekos korupcijos prevencijos programą tvirtina Bibliotekos direktorius.

21. Už šios Programos įgyvendinimą atsakingi asmenys, nesilaikantys šioje Programoje nustatytų reikalavimų, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

### **V SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Programa skelbiama Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos internetinėje svetainėje ([www.marvb.lt](http://www.marvb.lt)).

-----

**Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos 2019-2021 m. korupcijos prevencijos  
programos priemonių planas**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės įgyvendinimo terminai	Priemonės vertinimo kriterijai	Vykdytojai
<b>PRIEMONĖS KORUPCIJOS PREVENCIJAI IR SKAIDRUMUI UŽTIKRINTI</b>				
1.	Rengti, peržiūrėti ir atnaujinti kovos su korupcija programą, skatinti korupcijos prevencijos iniciatyvas ir jų viešinimą.	Nuolat	Parengtų /atnaujintų programų skaičius	Direktoriaus pavaduotojas
2.	Nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę Petro Kriaučiūno viešojoje bibliotekoje. Išskirti veiklos sritis, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė.	Kiekvienų metų III ketv.	Parengta motyvuota išvada	Direktoriaus pavaduotojas
3.	Užtikrinti specialiosios antikorupcinių veiksmy anoniminių pranešimų linijos (elektroninio pašto) veikimą.	Nuolat	Gauti pranešimai, situacijos vertinimas	Direktorius
4.	Užtikrinti, kad Bibliotekos interesantai turėtų galimybę pareikšti savo nuomonę apie juos aptarnavusių darbuotojų elgesį.	Nuolat	Gauti pranešimai	Direktorius
<b>PRIEMONĖS VIEŠUMUI DIDINTI IR INFORMACIJOS APIE KORUPCIJOS PREVENCIJĄ PRIEINAMUMUI GERINTI</b>				
1.	Bibliotekos interneto svetainėje skelbti nuorodas į teisės aktų nustatyta tvarka viešinamus Bibliotekos administracijos darbuotojų, kurie privalo deklaruoti asmenų privačius interesus, deklaracijų duomenis.	Nuolat	Užtikrinti, kad darbuotojai būtų užpildę viešųjų ir privačių interesų deklaracijas	Direktorius
2.	Skelbti informaciją apie vykdomus viešuosius pirkimus Bibliotekos interneto svetainėje <a href="http://www.marvb.lt">http://www.marvb.lt</a> apie pradedamus pirkimus, nustatytus laimėtojus ir ketinimą sudaryti sutartį, apie sudarytas sutartis.	Nuolat	Atliekant viešuosius pirkimus	Viešųjų pirkimų specialistas, inžinierius
3.	Skelbti Bibliotekos sudarytas pirkimo sutartis, pirkimo sutarčių pakeitimus bei laimėjusio dalyvio pasiūlymus, išskyrus konfidencialią informaciją, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.	Nuolat	Atliekant viešuosius pirkimus	Viešųjų pirkimų specialistas, inžinierius
4.	Vadovautis tarnybinio automobilio naudojimo tvarka. Viešai skelbti informaciją apie tarnybinio automobilio panaudojimą.	Nuolat	Tvarka	Direktoriaus pavaduotojas
5.	Informuoti visuomenę apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorupcines priemones.	Nuolat	Reguliariai viešinama informacija apie vykdomas priemones	Direktorius
6.	Šviesti Bibliotekos darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais	Kiekvienais metais	Korupcijos prevencijai skirtų	Direktoriaus pavaduotojas

			renginių ir dalyvių skaičius	
7.	Bibliotekos ir padalinių viešosios interneto prieigos taškuose (VIPT) sudaryti sąlygas pateikti visuomenei informaciją apie antikorupcinius teisės aktus ir priemones korupcijai identifikuoti.	Nuolat	Nuorodų skaičius	Administracija, Inžinierius

\_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės įgyvendinimo terminai	Priemonės vertinimo kriterijai	Priemonės vykdytojai
<b>PRIEMONĖS KORUPCIJOS PREVENCIJAI IR SKAIDRUMUI UŽTIKRINTI</b>				
1.	Rengti, peržiūrėti ir atnaujinti kovos su korupcija programą, skatinti korupcijos prevencijos iniciatyvas ir jų viešinimą.	2016 m. – 2018 m.	Parengtų /atnaujintų programų skaičius	Direktoriaus pavaduotoja
2.	Siųsti (komandiruoti) darbuotojus dalyvauti mokymuose antikorupcijos temomis.	1krt./metai	Mokymų skaičius	Administracijos darbuotojai
3.	Vykdyti švietimą ir teikti informaciją Bibliotekos padalinių darbuotojams, skirtą korupcijos prevencijai.	Nuolat	Suteiktų informacijų skaičius	Administracijos darbuotojai
4.	Siekti didinti viešųjų pirkimų apimtis per Centrinę perkančiąją organizaciją, užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą.	Atliekant viešuosius pirkimus	Prekių ir paslaugų, įsigytų per CPO skaičius	Darbuotojas, vykdamas viešuosius pirkimus
5.	Plėtoti elektroninių paslaugų teikimą fiziniams ir juridiniams asmenims, nuolat atnaujinti paslaugų teikimo aprašymus ir informaciją.	2016 m. -2017 m.	Paslaugų aprašymų ir informacijų skaičius	Parengtų ir paskelbtų informacijų skaičius
6.	Užtikrinti, kad Bibliotekos lankytojai turėtų galimybę pareikšti savo nuomonę apie juos aptarnavusių Bibliotekos paslaugų kokybę ir darbuotojų elgesį.	Nuolat	Gautų ir išnagrinėtų skundų ir pastabų santykis	Direktorius
6. 1.	Registruoti informacijas, skundus ir kitas pastabas apie bibliotekos darbą Bibliotekos vidaus dokumentų registre, nagrinėti ir informuoti bendruomenę ir darbuotojus.			Direktorius Raštvedė
7.	Parengti tarnybinio automobilio naudojimo tvarką. Viešai skelbti informaciją apie tarnybinio automobilio panaudojimą	2016 m.	Parengta tvarka	Direktoriaus pavaduotojas
<b>PRIEMONĖS VIEŠUMUI DIDINTI IR INFORMACIJOS APIE KORUPCIJOS PREVENCIJĄ PRIEINAMUMUI GERINTI</b>				
1.	Bibliotekos ir padalinių viešosios interneto prieigos taškuose (VIPT) sudaryti sąlygas pateikti visuomenei informaciją apie antikorupcinius teisės aktus ir priemones korupcijai identifikuoti.	Nuolat	Įdiegtų nuorodų skaičius	IT specialistai
2.	Bibliotekos internetinėje svetainėje <a href="http://www.marvb.lt">www.marvb.lt</a> sukurti nuorodą į teisės aktų nustatyta tvarka viešinamus valstybės tarnautojų ir jiems prilygintų asmenų privačių interesų deklaracijų duomenis.	Nuolat	Nuorodų skaičius	IT specialistai

3.	Interneto svetainėje <a href="http://www.marvb.lt">www.marvb.lt</a> skelbti reklamjuostes su nuoroda, kur kreiptis susidūrus su korupcijos apraiškomis.	Nuolat	Nuorodų skaičius	IT specialistai
4.	Bibliotekos interneto svetainėje sukurti nuorodą į antikorupcinės socialinės reklamos medžiagą. <a href="http://www.stt.lt/lt/vaizdas#turinys">http://www.stt.lt/lt/vaizdas#turinys</a>			