PATVIRTINTA

Birštono viešosios bibliotekos direktoriaus

2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-24

**BIRŠTONO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS**

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 METŲ PROGRAMA**

1. **SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Birštono 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 pasireiškimo tikimybės mažinimas Bibliotekoje.
3. Programoje vartojamos pagrindinės sąvokos:
   1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių Bibliotekoje, elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose nustatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant piliečių ir valstybės interesams;
   2. **interesų konfliktas** – suprantamas taip, kaip apibrėžtas Kultūros 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. **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;
   4. 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.
5. **SKYRIUS**

**PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

1. Programos tikslas – didinti bendruomenės ir darbuotojų pasitikėjimą Biblioteka, stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę, kurti Bibliotekoje korupcijai atsparią aplinką, kuri užtikrintų sklandų Bibliotekos nuostatuose numatytų funkcijų ir veiklos vykdymą.
2. Pagrindiniai korupcijos prevencijos uždaviniai yra šie:
   1. viešinti informaciją, susijusią su Bibliotekos veiklos sritimis, kuriose galėtų egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė;
   2. siekti, kad Bibliotekoje būtų tinkamai įgyvendinamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, nuostatos;
   3. vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą, kurti korupcijai atsparią aplinką Bibliotekoje;
   4. atskleisti (jei būtų) korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti.
3. **SKYRIUS**

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

1. Korupcijos prevencijos priemonės Bibliotekoje yra šios:
   1. kovos su korupcija programa;
   2. informacijos apie asmenį, siekiantį eiti pareigas, dėl kurių teikiamas rašytinis prašymas Specialiųjų tyrimų tarnybai (Toliau – STT), pateikimas STT;
   3. pranešimas apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas;
   4. kitos įstatymų numatytos korupcijos prevencijos priemonės.
2. **SKYRIUS**

**BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITYS, KURIOSE GALĖTŲ EGZISTUOTI KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ**

1. Bibliotekos veiklos sritys, kuriose galėtų egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė:
   1. lėšų tikslinis panaudojimas;
   2. darbuotojų priėmimas;
   3. viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas.
2. **SKYRIUS**

**BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS SRITYJE**

1. Biblioteka, įgyvendindama Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymą, turi teisę:
   1. paskirti asmenis, kuriems pavedama atlikti šią funkciją;
   2. teikti valstybės įstaigoms ar savivaldybei pasiūlymus korupcijos prevencijos klausimais;
   3. nustatyti priemones, skatinančias korupcijos prevencijos užtikrinimą Bibliotekoje;
   4. gauti iš korupcijos prevenciją vykdančių valstybės įstaigų ar savivaldybės metodinę informaciją korupcijos prevencijos klausimais.
2. Biblioteka, įgyvendindama Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymą, privalo:
   1. pagal kompetenciją įgyvendinti valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;
   2. užtikrinti, kad būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatančių teisės aktų reikalavimai;
   3. pagal kompetenciją rengti ir tvirtinti kovos su korupcija programą;
   4. nedelsdama šalinti korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų pažeidimus;
   5. nesudaryti savo veiksmais ar neveikimu sąlygų korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms;
   6. šviesti darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais.
3. **SKYRIUS**

**PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ**

1. Kovos su korupcija programa rengiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais, atsižvelgiant į Specialiųjų tyrimų tarnybos siūlymus ir kitą informaciją.
2. Programa įgyvendinama pagal sudaromą Korupcijos prevencijos programos priemonių planą (toliau – Priemonių planas), kurio įvykdymo laikotarpis sutampa su Programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga.
3. Už konkrečios Programos priemonės stebėjimą ir įgyvendinimą pagal kompetencijas atsako Priemonių plane nurodyti vykdytojai. Nustatę korupcijos atvejį, jie nedelsdami raštu informuoja Bibliotekos direktorių.
4. Kiekviena konkreti Priemonių plano priemonė vertinama pagal Priemonių plane nustatytus kriterijus.
5. Siekiant ugdyti Bibliotekos darbuotojų antikorupcinę kultūrą ir užtikrinti efektyvų Programos bei Programos priemonių plano vykdymą, visuotiniame darbuotojų susirinkime kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 1 d., Bibliotekos direktorius informuoja darbuotojus apie praėjusių metų Programos ir Programos priemonių plano vykdymo rezultatus.
6. Priemonių planą įgyvendina Bibliotekos direktorius ir darbuotojai.
7. Už korupcijos prevenciją atsako Bibliotekos direktorius, kuris vykdo Programos ir Priemonių plano kontrolę.
8. Programos ir Priemonių plano vykdymą koordinuoja vyresn. bibliotekininkas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.
9. **SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Programa skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje [www.birstonasvb.lt](http://www.birstonasvb.lt) (skiltyje „Korupcijos prevencija“).
2. Siekiant veiksmingo Programos ir Priemonių plano įgyvendinimo, visi Bibliotekos darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šia Programa ir Priemonių planu.
3. Už Programos įgyvendinimą atsakingi asmenys, nesilaikantys Programoje nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Birštono viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos 2024-2026 metų programos įgyvendinimo priemonių planas

PATVIRTINTA: Birštono viešosios bibliotekos direktoriaus 2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-24

**BIRŠTONO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2024–2026 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | | | **Priemonės korupcijos pasireiškimo veiksniams šalinti / mažinti** | | | **Vykdytojai** | | **Įgyvendinimo terminas** | | **Vertinimo kriterijai** |
| **Tikslas –** kurti Bibliotekoje korupcijai atsparią aplinką, stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę, vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą ir informavimą. | | | | | | | | | | |
| **Rezultato vertinimo kriterijus** – darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų skaičius (nuo 2024 m.  iki 2026 m. – 0) | | | | | | | | | | |
| **1 uždavinys. Teisinėmis priemonėmis sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo, preižiūros ir kontrolės mechanizmą.** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | | Parengti ir patvirtinti Bibliotekos korupcijos prevencijos 2024–2026 metų programą (toliau – Programa) | | | Už korupcijos prevenciją  atsakingas darbuotojas | | | Iki 2024 m. gegužės 1 d. | | Parengta ir patvirtinta Programa |
| 1.2. | | Parengti ir patvirtinti Bibliotekos 2024-2026 metų Programos įgyvendinimo priemonių planą (toliau – Planas) | | | Už korupcijos prevenciją  atsakingas darbuotojas | | | Iki 2024 m. gegužės 1 d. | | Parengtas ir patvirtintas Planas |
| 1.3. | | Pasirašytinai supažindinti darbuotojus su Birštono viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos 2024-2026 metų programa ir įgyvendinimo priemonių planu | | | Už korupcijos prevenciją  atsakingas darbuotojas | | | Iki 2024 m. gegužės 1 d. | | 100 proc. informuoti  darbuotojai |
| 1.4. | | Paskelbti Programą ir Planą bibliotekos interneto svetainės [www.birstonasvb.lt](http://www.birstonasvb.lt) skiltyje „Korupcijos prevencija“ | | | IS ir kitų skaitmeninių procesų inžinierius | | | Iki 2024 m. gegužės 1 d. | | Paskelbti dokumentai interneto svetainėje |
| 1.5. | | Informuoti darbuotojus apie korupcijos prevencijos priemones, pasireiškimo galimybes, rizikos veiksnius, elgesį, pastebėjus galimus korupcijos pasireiškimo atvejus | | | Už korupcijos prevenciją  atsakingas darbuotojas | | | Iki 2026 m. pabaigos | | 100 proc. informuoti darbuotojai |
| 1.6. | | Bibliotekos interneto svetainėje [www.birstonasvb.lt](http://www.birstonasvb.lt) pateikti informaciją, kur galima pranešti apie pastebėtus korupcijos atvejus: [pranesk@birstonasvb.lt,](mailto:pranesk@birstonasvb.lt,) ir nurodyti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją | | | Už korupcijos prevenciją  atsakingas darbuotojas | | | Nuolat | | Paskelbta informacija |
| 1.7. | | Pateikti bibliotekos interneto svetainėje [www.birstonasvb.lt](http://www.birstonasvb.lt) STT „Karštosios linijos“ telefoną (+370 5 266 3333) ir STT el. paštą  [pranesk@stt.lt](mailto:pranesk@stt.lt) | | | IS ir kitų skaitmeninių procesų inžinierius | | | Iki 2024 m. gegužės 1 d. | | Paskelbta informacija |
| **2 uždavinys. Vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą, ugdyti sąžiningumą.** | | | | | | | | | | |
| 2.1. | | Supažindinti naujai į darbą priimtus darbuotojus su Bibliotekos darbuotojų profesinės veiklos ir elgesio taisyklėmis ir informacija apie Bibliotekoje taikomas korupcijos prevencijos priemones | | | Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas | | | Esant poreikiui | | 100 proc. informuoti naujai priimti darbuotojai |
| 2.2. | | Organizuoti mokymus darbuotojams korupcijos prevencijos klausimais | | | Už korupcijos prevenciją  atsakingas darbuotojas | | | 2024–2026 m. | | Kasmet ne mažiau kaip 1 mokymai, ne mažiau  kaip 60 proc. dalyvavusių darbuotojų |
| **3 uždavinys. Didinti viešumą ir atvirumą, veiklos procedūrų skaidrumą, teikiant viešąsias ir administracines paslaugas, priimant sprendimus.** | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Bibliotekos interneto svetainėje pateikti išsamią, aktualią informaciją apie teikiamas mokamas ir nemokamas paslaugas | | | IS ir kitų skaitmeninių procesų inžinierius | | | 2024–2026 m. | | Pateikta informacija apie teikiamas mokamas ir nemokamas paslaugas | | |
| 3.2. | Bibliotekos interneto svetainėje pateikti ir pagal poreikį atnaujinti paslaugų teikimą reglamentuojančius dokumentus | | | IS ir kitų skaitmeninių procesų inžinierius | | | 2024–2026 m. | | Pateikti paslaugų teikimą reglamentuojantys dokumentai | | |
| 3.3. | Viešai internetinėje svetainėje skelbti Bibliotekos veiklos ir finansines ataskaitas | | | Direktorė,  Vyr. finansininkas,  IS ir kitų skaitmeninių procesų inžinierius | | | Kasmet iki kovo 31 d. | | Paskelbtos veiklos ir finansinės ataskaitos | | |
| 3.4. | Deklaruoti privačius interesus, darbuotojams, kuriems privaloma pagal  teisės aktus. Vykdyti kontrolę. | | | Darbuotojai, kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus, už korupcijos prevenciją  atsakingas darbuotojas | | | Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatomis | | Pateiktos deklaracijos | | |
| 3.5. | Vykdyti konkursus laisvoms pareigybėms, įtrauktoms į konkursinių pareigybių sąrašą, užimti ir viešinti Bibliotekos interneto svetainėje [www.birstonasvb.lt](http://www.birstonasvb.lt,) bei Valstybės tarnybos departamento portale informaciją apie konkursus į konkursines pareigas | | | Direktorius,  IS ir kitų skaitmeninių procesų inžinierius | | | Esant poreikiui | | Paviešinta informacija | | |
| 3.6. | Vykdyti viešuosius pirkimus remiantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Viešųjų pirkimų organizavimo Birštono viešojoje bibliotekoje taisyklėmis ir kitais susijusiais dokumentais | | | Viešuosius pirkimus organizuojantys darbuotojai | | | Nuolat | | 100 proc. viešųjų pirkimų įvykdyta remiantis galiojančiais norminiais teisės aktais | | |
| 3.7. | Bibliotekos interneto svetainės [www.birstonasvb.lt](http://www.birstonasvb.lt) skiltyje „Administracinė informacija / Viešieji pirkimai“ skelbti viešųjų pirkimų suvestinę | | | Vyresn. Specialistas ūkiui, organizuojantis viešuosius pirkimus, IS ir kitų skaitmeninių procesų inžinierius | | | Kasmet iki kovo 15 d. | | Paskelbta metinė viešųjų pirkimų suvestinė | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_