

PASVALIO MARIAUS KATILIŠKIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021-2023 METŲ PROGRAMA

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio Mariaus Katiliškio viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) korupcijos prevencijos 2021–2023 metų programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

2. Programos paskirtis – korupcijos prevencijos užtikrinimas, korupcijos pasireiškimo tikimybės mažinimas, interesų konfliktų valdymo priemonės Bibliotekoje.

3. Programoje vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Korupcijos prevencijos principai:

4.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

4.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

4.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

4.4. 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.

5. Programa įgyvendinama pagal Korupcijos prevencijos programos priemonių planą (toliau – Priemonių planas).

6. Programos strateginės kryptys yra:

6.1. korupcijos prevencija;

6.2. antikorupcinis švietimas.

7. Programa parengta 3 metų laikotarpiui.

BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITYS, KURIOSE GALIMAI EGZISTUOJA KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ

8. Bibliotekos veiklos sritys, kuriose galimai egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė:

8.1. darbuotojų priėmimas;

8.2. viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;

8.3. turto nuoma.

PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

9. Programos tikslas – stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Bibliotekoje, įgyvendinant korupcijos prevencijos priemones taip, kad korupcija būtų eliminuota ir neturėtų įtakos Bibliotekos nuostatuose numatytoms funkcijoms vykdyti, veiklai organizuoti bei Bibliotekos reputacijai visuomenėje.

10. Programos uždaviniai:

10.1. nustatyti veiklos sritis, kuriose galimai egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė;

10.2. siekti, kad sprendimų priėmimai būtų skaidrūs ir atviri, kad Bibliotekos kolektyvas būtų informuotas apie sprendimų priėmimų argumentus;

10.3. tobulinti viešųjų paslaugų teikimo ir jų administravimo procedūras, didinti jų skaidrumą ir efektyvumą;

10.4. skatinti visuomenės nepakantumą korupcijos apraiškoms;

10.5. ugdyti antikorupcinę kultūrą Bibliotekoje;

10.6. viešai skelbti informaciją apie korupcijos prevencijos priemones ir nustatytus korupcijos atvejus.

INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS IR ŠALINIMAS

11. Interesų konfliktų valdymui ir sprendimui (šalinimui) taikomos viena iš šių priemonių:

11.1. privataus intereso atsisakymas arba likvidavimas;

11.2. nusišalinimas nuo klausimo sprendimo;

11.3. priėjimo prie atitinkamos informacijos apribojimas;

11.4. pavedimas atlikti funkcijas, nekeliančias interesų konflikto;

11.5. tarnybinių pareigų ir atsakomybių pertvarkymas;

11.6. visiškas (ne vienkartinis) atsisakymas atlikti pareigas, susijusias su privačiais interesais;

11.7. atsistatydinimas (atleidimas) iš darbo vietos.

12. Bibliotekos darbuotojai, kurie paskirti atlikti supaprastintus pirkimus ir kitas veiklas, bei viešojo pirkimo komisijos nariai privalo:

12.1. nedelsiant papildyti privačių interesų deklaraciją, aiškiai išdėstyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir pateikti Vyriausiajai tarnybines etikos komisijai;

12.2. apie interesų konfliktą raštu pranešti bibliotekos direktoriui, tiesioginiam vadovui;

12.3. rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą, kuris sukelia interesų konfliktą palikti patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas;

12.4. apie nusišalinimą raštu pranešti bibliotekos direktoriui;

12.5. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, būtų tinkamai įformintas atitinkamame dokumente (posėdžio protokole ar kitame dokumente nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę ir t.t.).

13. Siekiant išvengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų bibliotekos direktorius ar jo įgalioti asmenys privalo:

13.1. susipažinti su bibliotekos darbuotojų, kurie paskirti atlikti supaprastintus pirkimus ir viešojo pirkimo komisijos narių privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis;

13.2. neskirti užduočių susijusių su įstaigomis (įmonėmis), kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.) ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

13.3. remiantis privačių interesų deklaracijų duomenimis teikti pavaldiems darbuotojams rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

13.4. priimti tik raštu pateikiamus pavaldžių tarnautojų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

13.5. užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant tam tikrus sprendimus (išėitų iš posėdžių salės ir pan.);

13.6. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę);

13.7. vienus metus nuo Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių darbuotojų;

13.8. esant abejonų dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis ar kreiptis į Vyriausiąją tarnybines etikos komisiją.

PROGRAMOS VYKDYMO STEBĖJIMAS, VERTINIMAS IR KONTROLĖ

14. Programos stebėjimą pagal kompetencijas nuolat vykdo Programos Priemonių plane nurodyti priemonių vykdytojai. Nustatę korupcijos atvejį jie nedelsiant raštu, tarnybiniu pranešimu, informuoja Bibliotekos direktorių.

15. Už konkrečios programos priemonės įgyvendinimą pagal kompetencijas atsako Priemonių plane nurodyti vykdytojai.

16. Kiekviena konkreti Priemonių plano priemonė vertinama pagal Priemonių plane nustatytus kriterijus.

17. Programos vykdymą kontroliuoja Bibliotekos direktorius.

PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

18. Programai įgyvendinti sudaromas Priemonių planas, kurio priemonių įvykdymo laikotarpis sutampa su programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga.

19. Už antikorupcinius veiksmus ir metodinės pagalbos Priemonių plano priemonių vykdytojams teikimą korupcijos prevencijos srityje pagal kompetenciją atsako Bibliotekos direktorius.

20. Siekiant ugdyti Bibliotekos darbuotojų antikorupcinę kultūrą ir užtikrinti efektyvų Programos bei Programos priemonių vykdymą, visuotiniame darbuotojų susirinkime kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 1 d., Bibliotekos direktorius informuoja darbuotojus apie praėjusių metų Programos ir Programos priemonių vykdymo rezultatus.

21. Siekiant veiksmingo Programos įgyvendinimo visi Bibliotekos darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šia programa.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Programa įgyvendinama iš Bibliotekai atitinkamiems metams skirtų asignavimų.

23. Programa skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje www.psvb.lt (Veikla/Korupcijos prevencija).

PASVALIO MARIAUS KATILIŠKIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2021–2023 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės korupcijos pasireiškimo veiksniams šalinti/mažinti	Vykdymo jai	Vykdymo laikas	Vertinimo kriterijai
UŽDAVINYS – organizuoti ir įgyvendinti korupcijos tikimybės prevenciją bibliotekos veiklos srityse				
1.	Parengti, atnaujinti ir patvirtinti kovos su korupcija veiklos planą 2021–2023 metams.	Direktorius	Parengti iki 2021-03-15. Peržiūrėti ir atnaujinti programą kasmet iki kovo 1 d.	Parengta programa
2.	Paskelbti programą bibliotekos interneto svetainės www.psvb.lt skiltyje Korupcijos prevencija.	Interneto svetainės redaktorius	2021-03-15	Informacijos operatyvumas
3.	Įstatymų numatytais terminais, administruoti ir apibendrinti darbuotojų skundus ir pareiškimus	Struktūrinių padalinių vadovai ar jų įgalioti asmenys	nuolat	Darbo konfliktų darbe prevencija
4.	Užtikrinti korupcijos prevencijos veiksmingumą. Informacijos apie korupcijos prevenciją bibliotekoje sklaidą.	Interneto svetainės redaktorius	Nustačius atvejį	Užtikrintų skundų ir pareiškimų skaičius
5.	Bibliotekos interneto svetainėje, bibliotekos skelbimų lentoje viešinti informaciją apie skelbiamus konkursus į konkursines pareigas.	Interneto svetainės redaktorius	Paskelbus konkursą	Numatytų konkursų, atrankų skaičius į konkursines pareigas
6.	Įgyvendinti konkursus, atrankas laisvoms etatinėms pareigoms užimti. Užtikrinti visuomeninių atstovams galimybę dalyvauti darbuotojų atrankos veikloje	Direktorius	Nuolat	Harmoningo kvalifikuotų žmoniškųjų išteklių atrankos proceso užtikrinimas
7.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą. Viešuosius pirkimus vykdyti vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais	Metodininkas viešiesiems pirkimams	nuolat	Pirkimų skaičius, skaidrumas ir atitikimas teisės aktams
8.	Skelbti supaprastintų viešųjų pirkimų aprašą CVP IS	Metodininkas viešiesiems pirkimams	Po pakeitimo per 3 dienas	Informacijos operatyvumas
9.	Įgyvendinti viešųjų pirkimų pretenzijų analizę	Metodininkas viešiesiems pirkimams	nuolat	Pateiktų pretenzijų ir analizių skaičius
10.	Analizuoti tarnybinių komandiruočių ir stažuočių išlaidų bibliotekoje praktiką	Buhalterija	nuolat	Komandiruočių ir stažuočių išlaidų pagrįstumas
11.	Viešai skelbti bibliotekos finansines ataskaitas internetinėje svetainėje	Buhalterija, interneto svetainės redaktorius	Pirmasis einamųjų metų ketvirtis	Informacijos prieinamumas

Eil. Nr.	Priemonės korupcijos pasireiškimo veiksniams šalinti/mažinti	Vykdytojai	Vykdyimo laikas	Vertinimo kriterijai
12.	Informacijos apie darbuotojų darbo užmokesčio vidurkius viešinimas	Buhalterija, interneto svetainės redaktorius	Kiekvieną ketvirtį	Informacijos prieinamumas ir skaidrumas
UŽDAVINYS – darbuotojų atskaitomybės atsakomybės didinimas korupcijos prevencijos srityse				
13.	Didinti bibliotekos darbuotojų sąmoningumą, atskaitomybę ir atsakomybę korupcijos prevencijos srityje. Ugdyti dorą ir etišką elgesį – suvokiama apie korupcijos ir kitų teisės aktų pažeidimų daromą žalą.	Struktūrinių padalinių vadovai ar jų įgalioti asmenys	Nuolat	Korupcijų užfiksavimo atvejai
UŽDAVINYS – antikorupcinės aplinkos kūrimas				
14.	Parengti pasiūlymus bei išvadas dėl Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo	Metodininkas viešiesiems pirkimams	2021-04-01	Parengtas pasiūlymas
15.	Bibliotekoje rengiamų normatyvinių dokumentų teisinės atitikties vertinimas		Nuolat	Atitiktis korupcijos prevenciją įgyvendintiems teisiniams aktams
UŽDAVINYS –bibliotekos darbuotojų, kurie paskirti atlikti supaprastintus pirkimus ir viešojo pirkimo komisijos narių interesų konfliktų mažinimas				
16.	Susipažinti su paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus darbuotojų ir viešojo pirkimo komisijos narių privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis	Direktorius	Nuolat	Užfiksuotų interesų konfliktų ir deklaracijų pateikimo atvejų skaičius
17.	Neskirti užduočių susijusių su įstaigomis (įmonėmis), kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.) ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;	Direktorius	Esant būtinybei	Pavedimų skaičius
18.	Remiantis privačių interesų deklaracijų duomenimis teikti pavaldiems darbuotojams rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;	Direktorius	Esant būtinybei	Rekomendacijų skaičius ir kokybė
19.	Priimti tik raštu pateikiamus pavaldžių tarnautojų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;	Direktorius	Esant būtinybei	Nusišalinimo atvejų skaičius
20.	Užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant tam tikrus sprendimus (išėitų iš posėdžių salės ir pan.);	Direktorius	Esant būtinybei	Nedalyvavimo priimant sprendimus atvejų skaičius

Eil. Nr.	Priemonės korupcijos pasireiškimo veiksniams šalinti/mažinti	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Vertinimo kriterijai
22.	Vienus metus nuo Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pažeidimo paaikšėjimo dienos nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių	Direktorius	Esant būtinybei	Priimti sprendimai ir jų skaičius
