

VISAGINO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANO 2024 METŲ ATASKAITA

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				
Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
1.1.	Parengti, atnaujinti ir patvirtinti kovos su korupcija veiklos planą 2024–2025 metams.	Direktorė, asmuo, atsakingas už antikorupcinę veiklą	Peržiūrėti ir atnaujinti planą kasmet iki kovo 1 d.	2023-2025 m. Planas parengtas ir patvirtintas 2023 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-20.
1.2.	Teisės aktais nustatytos privalomos informacijos Bibliotekos interneto svetainėje www.visaginobiblioteka.lt skelbimas.	Direktorė, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Nuolat	Informacija paskelbta svetainėje www.visaginobiblioteka.lt
1.3.	Išnagrinėti vartotojų pateiktus skundus, pranešimus, prašymus.	Administracija	Esant poreikiui	Per atsiskaitinį laikotarpį vartotojų skundų, pranešimų, prašymų gauta nebuvo
2. Uždavinys – didinti viešumą ir atvirumą, veiklos procedūrų skaidrumą, teikiant viešąsias ir administracines paslaugas, priimant sprendimus				
2.1.	Finansavimo ir lėšų panaudojimo skaidrumo ir kontrolės užtikrinimas	Viešosios bibliotekos sąmata, joje numatytų lėšų paskirstymo tvarka	Lėšų paskirstymo aptarimas su viešosios bibliotekos darbuotojais, nuolat susirinkimų metu	Informacija apie lėšų paskirstymo tvarką teikiama kolektyvo susirinkimų metu (kartą per mėnesį, esant poreikiui — dažniau).
2.2.	Užtikrinti skaidrią darbuotojų priėmimo į darbą tvarką	Direktorė, administracija, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Įstatymų numatyta tvarka, nuolat	Informacija apie laisvas darbo vietas interneto svetainėje ir soc. tinkluose talpinama pagal poreikį. 2024 metus — 8 kartai.

2.3.	Užtikrinti Bibliotekos teisės aktų, ataskaitų viešumą	Direktorė, administracija, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Nuolat	Teisės aktai, reglamentuojantys Bibliotekos veiklą, skelbiami (ir nuolat atnaujinami) Bibliotekos svetainėje www.visaginobiblioteka.lt
3. Uždavinys – užtikrinti skaidrų darbų, prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų vykdymą, grynujų pinigų kontrolę				
3.1.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų prekių ir paslaugų pirkimą, viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinimą. Viešuosius pirkimus vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka 100%	Direktorė; viešųjų pirkimų organizatoriai	Įstatymų nustatyta tvarka viešinti bibliotekos interneto svetainėje www.visaginobiblioteka.lt, nuolat	Bibliotekos viešųjų pirkimų planai, viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas paskelbti įstaigos svetainėje ir atankamuose sistemose (EcoCost, CPV IS ir t.t.).
3.2.	Atlikti grynujų pinigų kontrolę	Vyr. buhalterė, atsakingi darbuotojai,	Pinigų už paslaugas priėmimo kvitų pildymas (nuolat), ataskaitų rengimas, tikrinimas (1 kartą per mėnesį)	Užpildytas grynujų pinigų priėmimo registras, laiku pateiktos ataskaitos.
3.3.	Užtikrinti finansų apskaitos ir kontrolės vykdymą, finansų apskaitos ir kontrolės taisyklių vykdymą, laikymąsi	Vyr. buhalterė, direktorė	Nuolat	100% Bibliotekos finansinių ataskaitų pateikta laiku
3.4.	Užtikrinti atsakingų asmenų privačių interesų deklaracijų pateikimą	Administracija	LR įstatymų nustatyta tvarka	100% ir laiku pateiktos atsakingų asmenų IDIS privačių interesų deklaracijos
4. Uždavinys – vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą, ugdyti sąžiningumą				
4.1.	Skelbti viešosios bibliotekos interneto svetainėje bibliotekos korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių	Direktorė, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Nuolat	Visa informacija apie korupcijos prevenciją paskelbta įstaigos interneto svetainėje

	planą bei visą informaciją apie antikorupcinę veiklą, vykdomą bibliotekoje.			
4.2.	Mokymų dėl korupcijos prevencijos organizavimas	Administracija	Pagal poreikį	2024 m. 85% įstaigos darbuotojų dalyvavo suorganizuotose mokymuose (gyvai arba online).
