

PATVIRTINTA
Visagino viešosios bibliotekos direktoriaus
2023 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-20

VISAGINO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2024-2025 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS VEIKSMŲ PLANAS

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.	Parengtas planas
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	Išnagrinėtų vartotojų pateiktų skundų, pranešimų, prašymų skaičius
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	Kiekvienas darbuotojas informuotas apie lėšų paskirstymo tvarką
2.2.	Užtikrinti skaidrią darbuotojų priėmimo į darbą tvarką	Direktorė, administracija, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Įstatymų numatyta tvarka, nuolat	Paskelbtų informacijų apie laisvas darbo vietas interneto svetainėje ir soc. tinkluose skaičius

2.3.	Užtikrinti Bibliotekos teisės aktų, ataskaitų viešumą	Direktorė, administracija, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Nuolat	Bibliotekos teisės aktų, ataskaitų paskelbtų Bibliotekos svetainėje skaičius
3. Uždavinys – užtikrinti skaidrų darbų, prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų vykdymą, grynųjų 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	Paskelbti Bibliotekos viešųjų pirkimų planai, viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas.
3.2.	Atlikti grynųjų pinigų kontrolę	Vyr. buhalterė, atsakingi darbuotojai,	Pinigų už paslaugas priėmimo kvitų pildymas (nuolat), ataskaitų rengimas, tikrinimas (1 kartą per mėnesį)	Tvarkinga dokumentacija (registras, ataskaita).
3.3.	Užtikrinti finansų apskaitos ir kontrolės vykdymą, finansų apskaitos ir kontrolės taisyklių vykdymą, laikymąsi	Vyr. buhalterė, direktorė	Nuolat	100% ir laiku pateiktos finansinės ataskaitos
3.4.	Užtikrinti atsakingų asmenų privačių interesų deklaracijų pateikimą	Administracija	LR įstatymų nustatyta tvarka	100% ir laiku atsakingų asmenų pateiktų IDIS privačių interesų deklaracijų skaičius.
4. Uždavinys – vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą, ugdyti sąžiningumą				
4.1.	Skelbti viešosios bibliotekos interneto svetainėje bibliotekos korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą bei visą informaciją apie antikorupcinę veiklą, vykdomą bibliotekoje.	Direktorė, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Nuolat	Paskelbtų informacijų interneto svetainėje skaičius
4.2.	Mokymų dėl korupcijos prevencijos organizavimas	Administracija	Pagal poreikį	Suorganizuotų mokymų per metus skaičius