

Tauragės rajono savivaldybės Birutės Baltrušaitytės viešosios bibliotekos
korupcijos prevencijos 2027–2029 metų programos 1 priedas

KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2027–2029 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Vertinimo kriterijai
1.	Parengti, atnaujinti ir patvirtinti kovos su korupcija veiklos planą 2030–2032 metams.	Direktoriaus pavaduotojas; direktorius; priemonių vykdytojai	Peržiūrėti ir atnaujinti programą kasmet iki kovo 1 d.	Parengta programa
2.	Paskelbti programą bibliotekos interneto svetainės www.tauragevb.lt skylyje Korupcijos prevencija.	Vyr. metodininkas	Atnaujinus programą	Informacijos operatyvumas
3.	Įstatymų numatytais terminais, administruoti ir apibendrinti darbuotojų skundus ir pareiškimus	Struktūrinių padalinių vadovai	Nuolat	Darbo konfliktų darbe prevencija
4.	Užtikrinti korupcijos prevencijos veiksmingumą. Informacijos apie korupcijos prevenciją bibliotekoje sklaidą.	Vyr. metodininkas	Kasmet, I–IV ketv.	Užtikrintų skundų ir pareiškimų skaičius
5.	Bibliotekos interneto svetainėje, bibliotekos skelbimų lentoje viešinti informaciją apie skelbiamus konkursus į konkursines pareigas.	Vyr. metodininkas	Paskelbus konkursą	Numatytų konkursų, atrankų skaičius į konkursines pareigas
6.	Įgyvendinti konkursus, atrankas laisvoms etatinėms pareigoms užimti.	Direktorius	Nuolat	Žmogiškųjų išteklių atrankos proceso užtikrinimas
7.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą. Viešuosius pirkimus vykdyti vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais	Ūkio dalies vadovas	Nuolat	Pirkimų skaičius, skaidrumas ir atitikimas teisės aktams
8.	Skelbti supaprastintų viešųjų pirkimų aprašą	Ūkio dalies vadovas	Po pakeitimo per 3 dienas	Informacijos operatyvumas
9.	Įgyvendinti viešųjų pirkimų pretenzijų analizę	Ūkio dalies vadovas	Nuolat	Pateiktų pretenzijų ir analizių skaičius

Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Vertinimo kriterijai
10.	Analizuoti tarnybinių komandiruočių ir stažuočių išlaidų bibliotekoje praktiką	Vyr. buhalteris	Nuolat	Komandiruočių ir stažuočių išlaidų pagrįstumas
11.	Viešai skelbti bibliotekos finansines ataskaitas internetinėje svetainėje	Vyr. buhalteris; Vyr. metodininkas	Kiekvieną ketvirtį	Informacijos prieinamumas
12.	Informacijos apie darbuotojų darbo užmokesčio vidurkius viešinimas	Vyr. buhalteris; Vyr. metodininkas	Kiekvieną ketvirtį	Informacijos prieinamumas ir skaidrumas
13.	Priimti tik raštu pateikiamus pavaldžių tarnautojų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;	Direktorius	Esant būtinybei	Nusišalinimo atvejų skaičius
14.	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
15.	Peržiūrėti privačius interesus deklaruojančių pareigybų ir funkcijų sąrašą; tikrinti deklaracijų pateikimą ir aktualumą.	Ūkio dalies vadovas	Kasmet iki vasario 1 d.; pasikeitus funkcijoms ir prieš dalyvavimą pirkimuose.	Patikrinta 100 % sąraše esančių asmenų; apie trūkumus informuota ir patikrintas jų pašalinimas.
16.	Peržiūrėti ar patvirtinti antikorupcinio elgesio ir dovanų tvarką, atskiriant darbuotojo dovanas nuo Bibliotekos paramos bei dovanotų leidinių.	Direktoriaus pavaduotojas; vyriausiasis buhalteris; Informacijos išteklių skyriaus vedėjas	Iki 2027-03-01; vėliau – kasmet peržiūrėti.	Galiojanti tvarka; darbuotojai supažindinti; visi privalomi registruoti atvejai apskaityti.
17.	Patikrinti pirkimo poreikio, vertės, būdo ir tiekėjo pasirinkimo pagrindimą; užtikrinti sutarčių vykdymo ir privalomo viešinimo kontrolę.	Ūkio dalies vadovas; pirkimų iniciatoriai	Kiekvieno pirkimo ir sutarties vykdymo metu; per teisės aktų terminus.	100 % pirkimų turi privalomus dokumentus; 100 % privalomos viešinti informacijos paskelbta laiku.
18.	Taikyti iš anksto nustatytus darbuotojų atrankos ir vertinimo kriterijus; teisės aktų nustatytais atvejais gauti ir įvertinti STT informaciją.	Direktorius; direktoriaus pavaduotojas	Kiekvienos atrankos metu; STT informacija – prieš paskyrimą, kai privaloma.	100 % atrankų dokumentuotos; visais privalomais atvejais informacija gauta ir įvertinta.
19.	Sutikrinti atrinktus fondo įsigijimo, dovanų priėmimo, perdavimo ir nurašymo	Informacijos išteklių skyriaus vedėjas;	Kasmet iki lapkričio 15 d.	Patikrinta bent po 3 operacijas iš kiekvienos

Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Vertinimo kriterijai
	dokumentus su LIBIS bei finansinės apskaitos duomenimis, kai taikoma.	vyriausiasis buhalteris; filialų darbuotojai		taikytinos rūšies arba visos, jei jų mažiau; užfiksuoti ir ištaisyti neatitikimai.
20.	Patikrinti turto naudojimo, nuomos ir panaudos pagrindus bei sprendimų atsekamumą.	Direktoriaus pavaduotojas; ūkio dalies vadovas; vyriausiasis buhalteris	Kasmet iki lapkričio 15 d.	Peržiūrėtos visos galiojančios nuomos ir panaudos sutartys; turto patikros trūkumams numatytos priemonės.
21.	Pagrįsti projektų partnerių, renginių paslaugų teikėjų ir premijų gavėjų parinkimą; dokumentuoti komisijų nešališkumą ir vertinimą.	Kultūros vadybos ir komunikacijos skyriaus vedėjas; projektų vadovai; komisijų pirmininkai	Kiekvienos atitinkamos procedūros metu.	100 % procedūrų turi taikomus kriterijus ir sprendimo pagrindimą; patikrinti interesai.
22.	Surinkti vykdymo įrodymus, įvertinti rodiklius, parengti ir paskelbti metinę bei galutinę ataskaitą.	Direktoriaus pavaduotojas; visi Plano vykdytojai	Duomenys – iki sausio 15 d.; ataskaita – iki vasario 15 d.; viešinimas – iki kovo 1 d.	Parengta ataskaita už 2027, 2028 ir 2029 m.; galutinis vertinimas – 2030 m.; siekinys – 100 % laiku įvykdytų taikytinų priemonių.

Plano taikymo nuostatos:

1. Teisės aktuose nustatytų pareigų vykdymas neatidedamas iki šiame Plane numatytos metinės patikros ar vidaus tvarkos peržiūros.
2. Atrankinių patikrų apimtis nustatoma pagal riziką ir pagrindžiama raštu. Patikra negali būti laikoma atlikta vien nurodžius, kad pažeidimų nenustatyta.
3. Jeigu atitinkamų procedūrų ataskaitiniu laikotarpiu nebuvo, tai nurodoma ataskaitoje. Tokia aplinkybė neatleidžia nuo bendrųjų prevencijos, mokymo, viešinimo ir kontrolės pareigų.