

VISAGINO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANO 2025 METŲ ATASKAITA

Tikslas – stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Bibliotekoje bei vykdyti antikorupcinį švietimą ir informavimą

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdytojai	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijai
1. Uždavinys – užtikrinti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą bei kontrolę				
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.	2026–2027 m. planas parengtas, patvirtintas ir patalpintas svetainėje www.visaginobiblioteka.lt
1.2.	Teisės aktais nustatytos privalomos informacijos Bibliotekos interneto svetainėje www.visaginobiblioteka.lt skelbimas.	Direktorė, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Nuolat	Informacija paskelbta
1.3.	Išnagrinėti vartotojų pateiktus skundus, pranešimus, prašymus.	Administracija	Esant poreikiui	Per ataskaitinį 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	Nuolat	Informacija apie lėšų paskirstymo tvarką teikiama kolektyvo susirinkimų metu, esant poreikiui
2.2.	Užtikrinti skaidrią darbuotojų priėmimo į darbą tvarką	Direktorė, administracija, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Nuolat	Informacija apie laisvas darbo vietas interneto svetainėje ir soc. tinkluose talpinama pagal poreikį: 2025 m. 1 kartą

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 interneto svetainėje
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	Nuolat	Bibliotekos viešųjų pirkimų planai, viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas paskelbti įstaigos svetainėje ir atitinkamose sistemose
3.2.	Atlikti grynujų pinigų kontrolę	Vyr. buhalterė, atsakingi darbuotojai	Nuolat	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 antikorpucinį švietimą, ugdyti sąžiningumą				
4.1.	Skelbti viešosios bibliotekos interneto svetainėje bibliotekos korupcijos prevencijos	Direktorė, darbuotojas, atsakingas už informacijos skelbimą	Nuolat	Visa informacija apie korupcijos prevenciją paskelbta įstaigos interneto svetainėje

	programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą bei visą informaciją apie antikorupcinę veiklą, vykdomą bibliotekoje.			
4.2.	Mokymų dėl korupcijos prevencijos organizavimas	Administracija	Pagal poreikį	2025 m. 90% įstaigos darbuotojų dalyvavo suorganizuotuose mokymuose, diskusijose (gyvai arba nuotolinių būdu).