



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
JONO AVYŽIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO AVYŽIAUS VIEŠOSIOS
BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS IR PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO 2026-2028 M. PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio 31 d. Nr. V-86
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01), 2022-2033 m. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos nacionaline darbotvarke (patvirtinta 2022 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Seimo nutarimu Nr. XIV-1178), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, bibliotekos nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą:

1. T v i r t i n u Joniškio rajono savivaldybės Jono Avyžiaus viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos programą ir programos įgyvendinimo priemonių planą 2026-2028 metams (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės Jono Avyžiaus viešosios bibliotekos direktoriaus 2023 m. sausio 16 d. įsakymą Nr. V-9 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės Jono Avyžiaus viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos programos ir priemonių plano 2023-2025 m. patvirtinimo“.

Direktorė

Jovita Šimkevičiūtė

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO AVYŽIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026-2028 METŲ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono savivaldybės Jono Avyžiaus viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) korupcijos prevencijos 2026-2028 metų programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01), 2022-2033 m. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos nacionaline darbotvarke (patvirtinta 2022 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Seimo nutarimu Nr. XIV-1178), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Bibliotekos nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevencijos veiklą.

2. Programos paskirtis – kurti Bibliotekoje korupcijai atsparią aplinką, plėtoti antikorupecines kompetencijas ir mažinti korupcijos pasireišimo tikimybę. Programoje pateikiami korupcijos prevencijos principai, korupcijos prevencijos priemonės ir jų įgyvendinimo tvarka, korupcijos pasireišimo tikimybės turinčios veiklos sritys, Programos įgyvendinimo kontrolės nuostatos, Bibliotekos teisės ir pareigos korupcijos prevencijos srityje, taip pat pridedamas Programos įgyvendinimo priemonių planas.

3. Programoje vartojamos sąvokos :

3.1. **korupcija** – bet koks asmenų, dirbančių Bibliotekoje, elgesys neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar teisės aktuose nustatytų elgesio standartų, arba tokio elgesio skatinimas, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkti piliečių ar valstybės interesams;

3.2. **korupcijos prevencija** – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti asmenų, dirbančių Bibliotekoje, atsparumą korupcijai. Ji apima korupcijos rizikos veiksmų nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą;

3.3. **darbuotojas** – Bibliotekos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

3.4. **interesų konfliktas** – situacija, kai kultūros įstaigos darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, priima sprendimą, dalyvauja jį priimant ar atlieka kitus veiksmus jo ar jo artimų asmenų privačių interesų naudai (sąvoka suprantama, kaip apibrėžta Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklėse);

3.5. **kitos** Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

4. Programos galiojimo laikotarpis – 2026-2028 metai.

II SKYRIUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Programos tikslas – didinti visuomenės ir bibliotekos darbuotojų pasitikėjimą Biblioteka, stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę, kurti Bibliotekoje korupcijai atsparią aplinką, užtikrinančią sklandų Bibliotekos nuostatose numatytų funkcijų vykdymą.

6. Uždaviniai korupcijos prevencijos tikslui pasiekti:
 - 6.1. parengti ir patvirtinti korupcijos prevencijos 2026-2028 m. programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;
 - 6.2. viešinti informaciją susijusią su Bibliotekos veiklos sritimis, kuriose gali egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė;
 - 6.3. Siekti, kad Bibliotekoje būtų tinkamai įgyvendinamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, nuostatos;
 - 6.4. Tobulinti viešųjų paslaugų teikimo ir jų administravimo procedūras, didinant jų skaidrumą ir efektyvumą;
 - 6.5. Užtikrinti, kad sprendimų priėmimas Bibliotekoje būtų skaidrus ir atviras, o Bibliotekos darbuotojai būtų informuoti apie priimamų sprendimų argumentus;
 - 6.6. Vykdyti Bibliotekos darbuotojų antikorupcinį švietimą ir ugdyti jų sąžiningumą;
 - 6.7. Sudaryti sąlygas asmenims pranešti apie pastebėtus galimus korupcijos pasireiškimo atvejus Bibliotekoje;
 - 6.8. Atskleisti (esant) korupcijos priežastis ir sąlygas ir jas šalinti.
7. Principai, kuriais vadovaujama įgyvendinant korupcijos prevenciją Bibliotekoje:
 - 7.1. Teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;
 - 7.2. Visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys (visi Bibliotekos darbuotojai ir visuomenės nariai prisideda prie korupcijos prevencijos);
 - 7.3. Sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis reikalinga informacija ir teikiant tarpusavio pagalbą;
 - 7.4. Pastovumo – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint šių priemonių įgyvendinimo rezultatus ir teikiant pasiūlymus dėl priemonių tobulinimo atitinkamai kompetentingoms institucijoms.

III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

8. Korupcijos prevencijos priemonės Bibliotekoje yra šios:
 - 8.1. Kovos su korupcija programų rengimas ir įgyvendinimas
 - 8.2. Informacijos apie asmenį, siekiantį eiti pareigas Bibliotekoje, pateikimas teisės aktų nustatyta tvarka
 - 8.3. Informacijos pateikimas atitinkamiems registrams (valstybės tarnautojų ir juridinių asmenų registrams) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.4. Nustatytų korupcijos atvejų viešas paskelbimas (informacijos apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus pavišininimas teisės aktų nustatyta apimtimi);
 - 8.5. Pranešimų apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas priėmimas ir perdavimas kompetentingoms institucijoms;
 - 8.6. Kitos įstatymuose numatytos korupcijos prevencijos priemonės.

IV SKYRIUS GALIMOS KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS SRITYS

9. Bibliotekos veiklos sritys, kuriose galėtų egzistuoti didesnė korupcijos pasireiškimo tikimybė:
 - 9.1. Lėšų (biudžeto asignavimų, projektinių ar rėmėjų lėšų) tikslinis panaudojimas;

- 9.2. Darbuotojų priėmimas į pareigas (atrankų ir konkursų organizavimas);
- 9.3. Viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;
- 9.4. Turto valdymas (materialinių vertybių apskaita, patalpų nuoma, pagrindinių priemonių nurašymas ir kt.);
- 9.5. Projektinė veikla (projektų rengimas ir įgyvendinimas, projektų lėšų administravimas).

V SKYRIUS ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

10. Kovos su korupcija programa rengiama ir atnaujinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais, atsižvelgiant į Specialiųjų Tyrimų Tarnybos (STT) siūlymus ir kitą informaciją.

11. Programa įgyvendinama vadovaujantis parengtu Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planu (toliau Priemonių planas), kurio įgyvendinimo laikotarpis sutampa su Programos galiojimo laikotarpiu. Programos įgyvendinimo metu Priemonių planas gali būti tikslinamas ir pildomas teisės aktuose nustatyta tvarka, atsižvelgiant į naujai paaiškėjusias korupcijos pasireiškimo aplinkybes ir Bibliotekos strateginės veiklos pokyčius.

12. Už kiekvienos numatytos Programos priemonės stebėseną ir įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako Priemonių plane nurodyti vykdytojai. Nustačius korupcijos atvejį Bibliotekoje, atsakingi vykdytojai nedelsdami raštu informuoja Bibliotekos direktorių. Kiekviena konkreti Priemonių plano priemonė vertinama pagal Priemonių plane nustatytus kriterijus.

13. Siekiant ugdyti Bibliotekos darbuotojų antikorupcinę kultūrą ir užtikrinti efektyvų Programos bei Priemonių plano vykdymą, Bibliotekos direktorius kasmet visuotiniame darbuotojų susirinkime (ne vėliau kaip iki kovo 31 d.) informuoja darbuotojus apie praėjusių kalendorinių metų Programos ir Priemonių plano įgyvendinimo rezultatus.

14. Visi Bibliotekos darbuotojai, siekiant veiksmingo Programos įgyvendinimo, supažindinami su šia Programa ir Priemonių planu per Dokumentų valdymo sistemą KONTORA.

15. Už korupcijos prevenciją atsako Bibliotekos direktorius, kuris vykdo Programos ir Priemonių plano įgyvendinimą, jį koordinuoja ir kontroliuoja.

VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS SRITYJE

16. Biblioteka, įgyvendindama Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo reikalavimus, turi teisę:

16.1. Paskirti atsakingą asmenį, kuriam pavedama koordinuoti korupcijos prevencijos vykdymą Bibliotekoje;

16.2. Teikti valstybės ar savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais;

16.3. Nustatyti vidines priemones, skatinančias korupcijos prevencijos užtikrinimą Bibliotekos veikloje;

16.4. Gauti iš korupcijos prevenciją vykdančių valstybės ar savivaldybių institucijų metodinę informaciją ir konsultacijas korupcijos prevencijos klausimais.

17. Biblioteka privalo:

17.1. Pagal savo kompetenciją įgyvendinti valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;

17.2. Užtikrinti, kad būtų vykdomi korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai;

17.3. Pagal kompetenciją rengti ir tvirtinti (direktoriaus įsakymu) korupcijos prevencijos programas bei jų įgyvendinimo priemonių planus;

17.4. Nedelsdama šalinti nustatytus korupcijos prevenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų pažeidimus;

17.5. Savo veiksmais ar neveikimu nesudaryti sąlygų korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms kilti;

17.6. Šviesti ir instrukuoti Bibliotekos darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais (ugdant jų netoleranciją korupcijai).

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Biblioteka viešai per visuomenės informavimo priemones teikia visuomenei informaciją apie savo veiklą susijusią su korupcijos prevencija ir korupcijos rizikos mažinimu.

19. Programai įgyvendinti lėšos skiriamos iš Bibliotekos veiklai numatytų asignavimų.

20. Patvirtinta Programa skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje (skiltyje – „Korupcijos prevencija“). Programos nuostatų vykdymo kontrolę atlieka Bibliotekos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

21. Už Programos įgyvendinimą atsakingi asmenys, nesilaikantys Programoje nustatytų reikalavimų, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO AVYŽIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026–2028 METŲ PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Uždavinys (Nr.)	Priemonė	Vykdytojai	Terminas	Vertinimo kriterijai
1. UŽDAVINYS – organizuoti ir įgyvendinti korupcijos tikimybės prevenciją bibliotekos veiklos srityse				
1.1.	Parengti ir patvirtinti Bibliotekos korupcijos prevencijos programą 2026–2028 m.	Direktorius	2025-12-31	Parengta ir patvirtinta Programa.
1.2.	Paskelbti Programą Bibliotekos interneto svetainėje	Kompiuterių sistemų inžinierius	2026-01-20	Informacijos paskelbimo laikas
1.3.	Administruoti ir apibendrinti gautus pranešimus apie korupcijos apraiškas; inicijuoti tyrimą ir veiksmus dėl pažeidimų šalinimo	Direktorius; atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją	Nuolat	Gautų pranešimų suvaldymas
1.4.	Viešinti informaciją apie konkursus į laisvas pareigas	Specialistas personalui ir raštvedybai	Nuolat	Skelbimų skaičius, skaidrumas
1.5.	Vykdyti skaidrius konkursus į laisvas pareigas	Direktorius	Nuolat	Kandidatų atrankos skaidrumas
1.6.	Užtikrinti skaidrų viešųjų pirkimų vykdymą	Viešųjų pirkimų procedūras atliekantys asmenys	Nuolat	Atitiktis teisės aktams.
1.7.	Viešinti metines finansines ataskaitas Bibliotekos interneto svetainėje	Vyriausioji buhalterė; Kompiuterių sistemų inžinierius	Kasmet iki kovo 31 d.	Ataskaitų viešumas ir prieinamumas
1.8.	Viešinti darbo užmokesčio vidurkius Bibliotekos interneto svetainėje	Vyriausioji buhalterė; Kompiuterių sistemų inžinierius	Kiekvieną ketvirtį	Skaidrumas, informacijos prieinamumas
1.9.	Skelbti informaciją įstaigos interneto svetainėje www.joniskis.rvb.lt apie nemokamas ir mokamas paslaugas	Kompiuterių sistemų inžinierius	Nuolat atsinaujinus teikiamų paslaugų sąrašui	Informacijos prieinamumas ir skaidrumas
1.10.	Bibliotekos interneto svetainėje www.joniskis.rvb.lt skelbti informaciją apie viešųjų pirkimų planą	Kompiuterių sistemų inžinierius	Kasmet	Informacijos prieinamumas ir skaidrumas
2. UŽDAVINYS - Bibliotekos darbuotojų antikorpucinis sąmoningumas				

2.1.	Organizuoti nuolatinį antikorupcinį švietimą (instruktažus, mokymus, diskusijas), siekiant didinti darbuotojų atsakomybę ir sąmoningumą	Direktorius; atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją	Nuolat	Fiksuotų korupcijos atvejų nebuvimas arba mažėjimas.
3. UŽDAVINYS - Antikorupcinės aplinkos kūrimas Bibliotekoje				
3.1.	Užtikrinti privačių interesų deklaracijų pateikimą	Specialistas personalui ir raštvedybai	Nuolat	Laiku pateiktos deklaracijos
3.2.	Vertinti vidaus norminius dokumentus korupcijos prevencijos požiūriu.	Direktoriaus įgaliotas asmuo	Nuolat	Dokumentų atitiktis teisės aktams
3.3.	Vykdyti deklaracijų pateikimo kontrolę ir priežiūrą	Specialistas personalui ir raštvedybai	Nuolat	Kontrolės atlikimas, pažeidimų nebuvimas.
4. UŽDAVINYS - Interesų konfliktų prevencija				
4.1.	Nepavesti užduočių darbuotojams, susijusių su įmonėmis, kuriose jie ar jų artimi asmenys turi interesų.	Direktorius	Esant poreikiui	Vengiamų konfliktų skaičius
4.2.	Gavus informaciją apie interesų konfliktą, užtikrinti rašytinį nusišalinimą	Direktorius	Esant poreikiui	Pateiktų nusišalinimų skaičius
4.3.	Užtikrinti, kad nusišalinęs asmuo nedalyvautų priimant sprendimus	Direktorius	Esant poreikiui	Realus nusišalinimo įgyvendinimas
4.4.	Pažeidus įstatymą, vienerius metus neteikti siūlymų skatinti	Direktorius	Esant poreikiui	Priimti apribojimai ir jų skaičius