

PATVIRTINTA
 Panevėžio Elenos Mezginaitės
 viešosios bibliotekos direktoriaus
 2020 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. IV-54

**PANEVĖŽIO ELENOS MEZGINAITĖS VIEŠOSIOS
 BIBLIOTEKOS APGAULĖS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS
 PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO 2021-2023 M. PRIEMONIŲ
 PLANAS**

| Nr. | Priemonės pavadinimas | Įvykdymo laikas | Atsakingas asmuo, asmenų grupė |
|---|---|-------------------|-----------------------------------|
| 1 uždavinys | | | |
| Kontroliuoti ir tinkamai įgyvendinti Apgaulės ir korupcijos prevencijos programą ir Programos įgyvendinimo priemonių planą | | | |
| 1. | Sudaryti darbo grupę, atsakingą už apgaulės ir korupcijos prevencijos politikos priemonių plano vykdymą ir kontrolę. | 2021 m. kovo mėn. | Bibliotekos direktorius |
| 2. | Supažindinti Bibliotekos darbuotojus su patvirtinta apgaulės ir korupcijos prevencijos programa bei programos įgyvendinimo planu. | 2021 m. kovo mėn. | Darbo grupė |
| 3. | Kontroliuoti ir koordinuoti apgaulės ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą, esant būtinybei teikti Bibliotekos direktoriui informaciją apie priemonių vykdymą ir pasiūlymus dėl jo tikslinimo ar papildymo. | Nuolat | Darbo grupė |
| 4. | Esant poreikiui, tobulintis kitų institucijų (įstaigų) organizuojamuose kursuose korupcijos prevencijos srityje. Rūpintis darbuotojų antikorupciniu švietimu. | Esant poreikiui | Darbo grupė |
| 2 uždavinys | | | |
| Įvertinti Bibliotekos veiklos sritis, siekiant nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę | | | |
| 1. | Užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrumą: - sekti teisės aktų, reglamentuojančių mažos vertės viešųjų pirkimų vykdymą, ir jų griežtai laikytis; - užtikrinti tinkamą einamaisiais biudžetiniais metais numatomų vykdyti pirkimų planavimą bei patvirtintą viešųjų pirkimų planą skelbti Bibliotekos interneto svetainėje. | Nuolat | Viešųjų pirkimų komisija |
| 3. | Esant poreikiui, inicijuoti atitinkamų Bibliotekos vidaus dokumentų pakeitimus, įtvirtinant adekvačias korupcijos prevencijos priemones. | Esant poreikiui | Bibliotekos administracija |
| 4. | Tirti gautus skundus, susijusius su galimais korupciniais pažeidimais. | Esant poreikiui | Darbo grupė |

| | | | |
|---|---|--------------------|--|
| 5. | Periodiškai peržiūrėti ir, esant poreikiui tikslinti darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles Bibliotekos nuostatus bei kitus Bibliotekos administravimo dokumentus | Esant poreikiui | Bibliotekos administracija |
| 6. | Esant būtinybei, išskirti kitas galimas veiklos sritis, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė. | Esant būtinybei | Darbo grupė |
| 3 uždavinys | | | |
| Užtikrinti neišvengiamo teisės aktų pažeidėjų teisinės atsakomybės principo įgyvendinimą bei atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę | | | |
| 1. | Gavus pranešimą ar esant pagrįstiems įtarimams apie galimą korupcinę veiką, nedelsiant informuoti Bibliotekos direktorių ir darbo grupės vadovą. | Turint informaciją | Darbo grupė |
| 2. | Nedelsiant ištirti gautą informaciją apie galimą korupcinę veiką. Pasitvirtinus šiai informacijai, apie tai pranešti korupcinius nusikaltimus tiriančiai valstybės institucijai. | Turint informaciją | Darbo grupės vadovas, Bibliotekos direktorius |