KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS IMANUELIO KANTO VIEŠOJI BIBLIOTEKA
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026-2028 METŲ PROGRAMOS TVIRTINIMO

2025 m. gruodžio 30 d. Nr. V-63
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu Nr. IX-904 (su visais aktualiais pakeitimais), Klaipėdos miesto savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planu, Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos nuostatų, patvirtintų Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. T2-263 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2025-04-30), 23.4 punktu,

1. T v i r t i n u Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos 2026–2028 metų programą ir priemonių planą (pridedama).
2. P a v e d u personalo specialistei Vaidai Diržininkienei su šiuo įsakymu supažindinti darbuotojus.
3. N u s t a t a u, kad Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos 2026–2028 metų programa ir priemonių planas skelbiamas bibliotekos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.

Direktorė Renata Rudienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio
Kanto viešosios bibliotekos direktoriaus
2025 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-63

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS IMANUELIO KANTO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026–2028 METŲ PROGRAMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) korupcijos prevencijos programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis LR korupcijos prevencijos įstatymu, 2022–2033 metų nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais, patvirtinta LR Seimo 2022 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. XIV-1178 ,,Dėl 2022–2033 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais patvirtinimo“, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Klaipėdos miesto savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planu.

2. Programos paskirtis – korupcijos prevencijos užtikrinimas, korupcijos pasireiškimo tikimybės mažinimas, interesų konfliktų valdymo priemonės Bibliotekoje. Šia programa siekiama paskatinti bendruomenę reikšti nepakantumą korupcijos apraiškoms, sustiprinti bendruomenės paramą įgyvendinant korupcijos prevencijos priemones, užtikrinti glaudesnį bendradarbiavimą su nevalstybinėmis organizacijomis, ginant prigimtines žmogaus teises ir laisves.

3. Programoje vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Korupcijos prevencijos principai:

4.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis LR Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

4.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

4.3. sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

4.4. pastovumo – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo institucijai, kuri pagal savo kompetenciją įgaliota įgyvendinti tokius pasiūlymus.

5. Programa įgyvendinama pagal Korupcijos prevencijos programos priemonių planą (toliau – Priemonių planas).

6. Programos strateginės kryptys yra:

6.1. korupcijos prevencija;

6.2. antikorupcinis švietimas.

7. Programa parengta 3 metų laikotarpiui.

II SKYRIUS
APLINKOS ANALIZĖ

8. Kasmet Bibliotekoje atliekama korupcijos tikimybės analizė. Iki 2025 m. gruodžio pabaigos Bibliotekoje teisės aktais nebuvo užfiksuota korupcinio pobūdžio nusikalstama ar kita su korupcija susijusi neteisėta veikla.

9. Veiklos sritys, kuriose galimas korupcijos pasireiškimas:
9.1. lėšų tikslinis panaudojimas;
9.2. viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;
9.3. darbuotojų priėmimas į darbą;
9.4. pažeidimų nustatymas ir nuobaudų skyrimas.

III SKYRIUS
PROGRAMOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VERTINIMO KRITERIJAI

10. Programos tikslas – stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Bibliotekoje bei vykdyti antikorupcinį švietimą ir informavimą.
11. Programos uždaviniai:
11.1. nustatyti korupcijos rizikos atsiradimo tikimybes bei užtikrinti jų valdymą taikant korupcijos prevencijos priemones;
11.2. didinti viešumą ir atvirumą, veiklos procedūrų skaidrumą, teikiant viešąsias ir administracines paslaugas, priimant sprendimus;
11.3. didinti bibliotekos darbuotojų žinias apie pranešėjų apsaugą;
11.4. ugdyti antikorupcinį sąmoningumą;
11.5. skatinti, koordinuoti ir kontroliuoti korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą Bibliotekoje;
11.6. plėtoti darbuotojų ir visuomenės antikorupcinį švietimą.
12. Kiekviena konkreti Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonė vertinama pagal Programos priemonių plane nustatytus vertinimo kriterijus.

IV SKYRIUS
INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS IR ŠALINIMAS

13. Interesų konfliktų valdymui ir sprendimui (šalinimui) taikomos šios priemonės:
13.1. privataus intereso atsisakymas arba likvidavimas;
13.2. nusišalinimas nuo klausimo sprendimo;
13.3. priėjimo prie atitinkamos informacijos apribojimas;
13.4. pavedimas atlikti funkcijas, nekeliančias interesų konflikto;
13.5. tarnybinių pareigų ir atsakomybių pertvarkymas;
13.6. visiškas (ne vienkartinis) atsisakymas atlikti pareigas, susijusias su privačiais interesais;
13.7. atsistatydinimas (atleidimas) iš darbo vietos.
14. Bibliotekos darbuotojai, kurie paskirti atlikti supaprastintus pirkimus ir kitas veiklas, bei viešojo pirkimo komisijos nariai privalo:
14.1. nedelsiant papildyti privačių interesų deklaraciją, aiškiai išdėstyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir pateikti Vyriausiajai tarnybines etikos komisijai;
14.2. apie interesų konfliktą raštu pranešti Bibliotekos direktoriui, tiesioginiam vadovui;
14.3. rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą, kuris sukelia interesų konfliktą palikti patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas;
14.4. apie nusišalinimą raštu pranešti Bibliotekos direktoriui;

14.5. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, butų tinkamai įformintas atitinkamame dokumente (posėdžio protokole ar kitame dokumente nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę ir t.t.).

15. Siekiant išvengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų Bibliotekos direktorius ar jo įgalioti asmenys privalo:

15.1. susipažinti su Bibliotekos darbuotojų, kurie paskirti atlikti supaprastintus pirkimus ir viešojo pirkimo komisijos narių privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis;

15.2. neskirti užduočių susijusių su įstaigomis (įmonėmis), kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.) ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

15.3. remiantis privačių interesų deklaracijų duomenimis teikti pavaldiems darbuotojams rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

15.4. priimti tik raštu pateikiamus pavaldžių tarnautojų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

15.5. užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant tam tikrus sprendimus (išeitų iš posėdžių salės ir pan.);

15.6. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo i posėdžių salę);

15.7. vienus metus nuo Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių darbuotojų;

15.8. esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis ar kreiptis į Vyriausiąją tarnybines etikos komisiją.

V SKYRIUS
PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, STEBĖJIMAS, VERTINIMAS IR KONTROLĖ

16. Programos uždaviniams įgyvendinti sudaromas priemonių planas (Priedas Nr.1), kuris nustato priemones, jų vykdymo terminus bei atsakingus asmenis. Priemonių planas yra neatskiriama programos dalis. Kiekviena konkreti Priemonių plano priemonė vertinama pagal Priemonių plane nustatytus kriterijus.

17. Programos stebėjimą pagal kompetencijas nuolat vykdo Programos priemonių plane nurodyti priemonių vykdytojai. Nustatę korupcijos atvejį jie nedelsiant raštu, tarnybiniu pranešimu, informuoja Bibliotekos direktorių.

18. Už antikorupcinius veiksmus ir metodinės pagalbos priemonių plano priemonių vykdytojams teikimą korupcijos prevencijos srityje pagal kompetenciją atsako Bibliotekos direktorius.

19. Atsakingas asmuo įstaigoje už korupcijos prevenciją ir kontrolę su Programa ir priemonėmis supažindina visus darbuotojus; su įsakymais supažindina personalo specialistas.

20. Siekiant ugdyti Bibliotekos darbuotojų antikorupcinę kultūrą ir užtikrinti efektyvų Programos bei Programos priemonių vykdymą, visuotiniame darbuotojų susirinkime kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 1 d., Bibliotekos direktorius informuoja darbuotojus apie praėjusių metų Programos ir priemonių vykdymo rezultatus.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Už Programos įgyvendinimą atsakingi asmenys, nesilaikantys Programoje nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

22. Korupcijos programa ir priemonių planas 2026-2028 m. skelbiami www.biblioteka.lt skiltyje „Korupcijos prevencija.

_____

Klaipėdos miesto savivaldybės
viešosios bibliotekos korupcijos
prevencijos 2026–2028 metų
programos 1 priedas

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS IMANUELIO KANTO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO 2026–2028 METAIS PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai
Tikslas - stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Bibliotekoje bei vykdyti antikorupcinį švietimą ir informavimą.				
1 uždavinys. Teisinėmis priemonėmis sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmą.				
1.1	Atnaujinti, parengti ir patvirtinti Korupcijos prevencijos programą ir jos įgyvendinimo 2026–2028 m. priemonių planą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją – IT ir projektų valdymo skyriaus viešųjų pirkimų specialistas Direktorius	Iki 2026-05-12	Parengta ir patvirtinta korupcijos prevencijos programa ir priemonių planas;
1.2.	Paskelbti programą bibliotekos interneto svetainės www.biblioteka.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“	Informacijos skaitmeninimo koordinatorė	Iki 2026-05-12 Kaskart atnaujinus programą.	Informacijos operatyvumas
1.3.	Supažindinti darbuotojus su Korupcijos prevencijos programa 2026-2028 m.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Iki 2026-05-12	100 proc. darbuotojų supažindinimas su Korupcijos programa ir priemonėmis 2026-2028 m.

1.4.	Privalomos informacijos įstaigos interneto svetainėje www.biblioteka.lt skelbimas: 1) informacija apie atsakomybę už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus; 2) informacija, į ką klientas gali kreiptis susidūrus su korupcinio pobūdžio veika, (vadovas ar asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją, telefonas); 3) informacija apie STT „karštosios linijos“ telefoną (+370 5 266 3333); 4) informacija apie STT el. paštą pranesk@stt.lt	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat, I-IV ketv.	Informacijos viešumas, prieinamumas, atnaujinimas; skundų, pareiškimų skaičius.
1.5.	Informuoti darbuotojus apie praėjusių metų Programos ir priemonių vykdymo rezultatus.	Direktorius	Iki einamųjų metų kovo 1 d.	Visuotiniame darbuotojų susirinkime pateikta ataskaitinė informacija.
1.6.	Atlikti darbuotojų apklausą dėl tolerancijos korupcijai nustatymo.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją Direktorius	Kasmet	Parengta apklausos rezultatų įvertinimo pažyma. Siektinas rezultatas ne mažiau nuo dirbančių skaičiaus: 2026 m. – 75 proc.; 2027 m. – 80 proc.; 2028 m. – 85 proc. Apklausos rezultatai padės nustatyti darbuotojų toleranciją korupcijai bei galimų korupcijos apraiškų tikimybes.
1.7.	Viešinti informaciją apie skelbiamus konkursus, atrankas laisvoms pareigybėms užimti.	Informacijos skaitmeninimo koordinatorė	Nuolat, I-IV ketv.	Informacijos viešinimas interneto svetainėje; Užimtumo tarnyboje; atrankų, konkursų skaičius.
1.8.	Viešai skelbti bibliotekos finansines ataskaitas internetinėje svetainėje.	Ekonomistas; Informacijos skaitmeninimo koordinatorė	I ketv.	Informacijos prieinamumas ir skaidrumas.

2 uždavinys. Didinti viešumą ir atvirumą, veiklos procedūrų skaidrumą, teikiant viešąsias ir administracines paslaugas, priimant sprendimus.				
2.1.	Užtikrinti skaidrų ir racionalų viešųjų pirkimų organizavimą. Viešuosius pirkimus vykdyti vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais.	Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolat, I-IV ketv.	Viešųjų pirkimų skaidrumas ir atitikimas teisės aktams; pretenzijų ir skundų negavimas.
2.2.	Patikrinti, ar yra pateiktos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių organizatorių, iniciatorių, ekspertų, komisijų narių privačių interesų deklaracijos.	Viešųjų pirkimų specialistas	Kasmet iki liepos 1 d. ir gruodžio 31 d.	100 proc. patikrintos pirkimuose dalyvaujančių asmenų privačių interesų deklaracijos.
2.3.	Teikti atmintines, priminimus dėl deklaravimo, konsultuoti darbuotojus deklaruotinų duomenų pateikimo bei tinkamo viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kasmet (konsultacijos pagal poreikį)	Ne mažiau kaip 1 kartą per metus pateiktos atmintinės, priminimai
3 uždavinys. Vykdyti darbuotojų antikorupcinį švietimą, skatinti antikorupcinį sąmoningumą ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimą bibliotekoje.				
3.1.	Organizuoti mokymus bibliotekos darbuotojams Pranešėjų apsaugos įstatymo taikymo ir korupcijos prevencijos tema.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją Direktorius	Kasmet	Suorganizuoti mokymai ne rečiau kaip 1 kartą per metus; mokymuose dalyvavusių darbuotojų ne mažiau 90 proc.
3.2.	Skatinti bibliotekos visus darbuotojus (ir naujai priimtus) savarankiškai dalyvauti STT e. mokymų platformoje.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją Direktorius	Kasmet	100 proc. darbuotojų (ir naujai priimtų) baigia STT e. mokymų platformoje pateiktus bazinius antikorupcinius mokymus, o jų mokymų baigimą patvirtinantys sertifikatai yra pateikti ir fiksuojami atsakingo specialisto vykdomoje stebėsenoje.
3.3.	Supažindinti naujai priimtus darbuotojus su darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklėmis; vidaus darbo taisyklėmis.	Direktoriaus pavaduotojas	Nuolat	Supažindintų darbuotojų pradedančių dirbti skaičius – 100 proc.

_____