



## **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS DĖL ATSAKINGO ASMENS UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE PASKYRIMO, UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE NUOSTATŲ IR ATSAKINGO ASMENS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2022 m. vasario d. Nr. V-

Vadovaudamasis korupcijos prevencijos įstatymo 24 straipsniu ir LR Vyriausybės 2021 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1155:

1. s k i r i u už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Elektrėnų savivaldybės viešojoje bibliotekoje atsakingu asmeniu Elektrėnų savivaldybės viešosios bibliotekos raštvedę Dalią Butrimavičienę;

2. t v i r t i n u Elektrėnų savivaldybės viešosios bibliotekos už korupcijai atsparios aplinkos nuostatus ir už korupcijai atsparios aplinkos asmens pareigybės aprašymą.

Direktorius

Rokas Gulbinas

## **UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja viešojoje bibliotekoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo viešosios bibliotekos raštvedžio uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos garantijas bei veiklos organizavimą.

2. Viešosios bibliotekos raštvedys yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas viešosios bibliotekos direktoriui.

3. Viešosios bibliotekos raštvedys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

4. Šiose Nuostatuose sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Korupcijos prevencijos įstatyme.

### **II SKYRIUS UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGO ASMENS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Viešosios bibliotekos raštvedžio uždaviniai:

5.1. kurti antikorupcinę aplinką viešojoje bibliotekoje;

5.2. įgyvendinti korupcijos prevencijos priemonės bei vykdyti jų įgyvendinimo stebėseną;

5.3. stiprinti viešosios bibliotekos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą;

5.4. vykdyti teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimus.

6. Įgyvendindamas Nuostatų 5.1 papunktyje nustatytą uždavinį, viešosios bibliotekos raštvedys atlieka šias funkcijas:

6.1. atlieka veiksmus, kurių reikia Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimui viešojoje bibliotekoje užtikrinti;

6.2. teikia nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant Korupcijos prevencijos įstatymo III skyriuje nustatyta tvarka gautą informaciją apie asmenį;

6.3. atlieka viešosios bibliotekos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

6.4. atlieka veiksmus, kurių reikia Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo įgyvendinimui viešojoje bibliotekoje užtikrinti;

6.5. skatina, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą viešojoje bibliotekoje ir filialuose;

6.6. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijai atsparios aplinkos kūrimui užtikrinti, su viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojais;

6.7. pagal poreikį atlieka kitas viešosios bibliotekos direktoriaus pavestas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.

7. Įgyvendindamas Nuostatų 5.2 papunktyje nustatytą uždavinį, viešosios bibliotekos raštvedys atlieka šias funkcijas:

7.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;

7.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

7.3. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;

7.4. kontroliuoja, kaip viešosios bibliotekos ir jos filialų darbuotojai laikosi antikorupcinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorupcinio elgesio klausimais, prireikus taiko korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir kitas teisės aktuose numatytas prevencines ir (ar) poveikio priemones;

7.5. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ir atlieka jo įgyvendinimo stebėseną.

8. Įgyvendindamas Nuostatų 5.3 papunktyje nustatytą uždavinį, viešosios bibliotekos raštvedys rengia mokymus, orientuotus į viešosios bibliotekos darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo stiprinimą.

9. Įgyvendindamas Nuostatų 5.4 papunktyje nustatytą uždavinį, viešosios bibliotekos raštvedys pagal kompetenciją Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant, jeigu specialiuosiuose įstatymuose ar jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nenustatyta kita pažeidimų tyrimų tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGO ASMENS TEISĖS**

10. Viešosios bibliotekos raštvedys, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

10.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų, taip pat registru, valstybės informacinių sistemų jų turimą ar tvarkomą korupcinio pobūdžio teisės pažeidimams tirti bei korupcijai atspariai aplinkai kurti reikalingą informaciją;

10.2. gauti viešosios bibliotekos darbuotojų paaiškinimus dėl galimai padarytų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų;

10.3. tvarkyti asmens duomenis, kai tai būtina, ir tik tuos asmens duomenis, kurių reikia kuriant korupcijai atsparią aplinką, užtikrinant korupcijos prevenciją, nustatant ir tiriant korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

**IV SKYRIUS**  
**UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGO ASMENS**  
**VEIKLOS GARANTIJOS**

11. Viešosios bibliotekos raštvedys užtikrina:
- 11.1. galimybę duomenis, susijusius su nustatytais teisės pažeidimais, korupcijos rizikos veiksniais, taip pat pasiūlymus dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir kitą reikšmingą informaciją teikti jam tiesiogiai;
  - 11.2. viešosios bibliotekos veiklos ir organizacinį nepriklausomumą;
  - 11.3. korupcijai atsparios aplinkos kūrimo veiklai reikalingus išteklius;
  - 11.4. priemones, kuriomis viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojai būtų apsaugomi nuo galimo neigiamo poveikio dėl jų atliekamų funkcijų.

**V SKYRIUS**  
**UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGO ASMENS**  
**VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

12. Viešosios bibliotekos raštvedžiui vadovauja ir vadovaudamasis Nuostatais jo veiklą savarankiškai organizuoja viešosios bibliotekos direktorius, viešosios bibliotekos raštvedys yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas viešosios bibliotekos direktoriui.
13. Viešosios bibliotekos raštvedys atsako už Nuostatais viešosios bibliotekos raštvedžiui pavestų uždavinių įgyvendinimo ir funkcijų vykdymo organizavimą.
14. Viešosios bibliotekos raštvedys:
- 14.1. teikia pasiūlymus dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo tiesiogiai viešosios bibliotekos direktoriui;
  - 14.2. atstovauja viešajai bibliotekai kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, dalyvauja viešosios bibliotekos vykdomuose projektuose, darbo grupių ir komisijų veikloje bei pasitarimuose korupcijai atsparios aplinkos kūrimo klausimais;
  - 14.3. palaiko profesinius ryšius su šalies ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo;
  - 14.4. teikia viešosios bibliotekos direktoriui pasiūlymus dėl viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo ar darbo sutarties nutraukimo, jų kvalifikacijos kėlimo bei profesinių įgūdžių tobulinimo;
  - 14.5. prižiūri, kaip viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojai įgyvendina korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones, vertina jų įgyvendinimo kokybę;
  - 14.6. rengia už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Elektrėnų savivaldybės viešojoje bibliotekoje nuostatus ir teikia juos viešosios bibliotekos direktoriui tvirtinti.
15. Viešosios bibliotekos raštvedys yra tiesiogiai pavaldus viešosios bibliotekos direktoriui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą bei gautų pavedimų vykdymą.
-

## **UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGO ASMENS I SKYRIUS**

### **PASKIRTIS**

1. Ši pareigybė reikalinga viešosios bibliotekos kompetencijai priskirtoms korupcijai atsparios aplinkos kūrimo funkcijoms vykdyti.

### **II SKYRIUS FUNKCIJOS**

2. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo be išimties atlieka šias funkcijas:

2.1. organizuoja ir (ar) vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant;

2.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;

2.3. tvarko ir (ar) nagrinėja vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gautą informaciją apie pažeidimus, renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis, susijusius su gautų pranešimų skaičiumi, ir sistemina tų duomenų nagrinėjimo rezultatus;

2.4. organizuoja ir (ar) atlieka viešosios bibliotekos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

2.5. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ar organizuoja jo rengimą, atlieka šio plano įgyvendinimo stebėseną;

2.6. kontroliuoja, kaip viešosios bibliotekos darbuotojai laikosi antikorupcinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorupcinio elgesio klausimais;

2.7. skatina, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą viešojoje bibliotekoje ir filialuose.

3. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens atliekamos funkcijos, nuo kurių galimas nukrypimas pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 25 straipsnio 2 dalį:

3.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;

3.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka teisės aktų projektų antikorupcinius vertinimus;

3.3. sudaro pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją, sąrašą arba organizuoja jo sudarymą, taip pat dalyvauja ir teikia

nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant iš Specialiųjų tyrimų tarnybos gautą informaciją apie asmenį;

3.4. organizuoja ir (ar) rengia mokymus, orientuotus į viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo stiprinimą;

3.5. teikia pasiūlymus viešosios bibliotekos direktoriui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo;

3.6. prižiūri viešosios bibliotekos darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos deklaravimą ir vykdo šios veiklos kontrolę;

3.7. pagal poreikį atlieka kitas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.

### **III SKYRIUS PAVALDUMAS**

4. Šias pareigas einantis asmuo tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas viešosios bibliotekos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

Dalia Butrimavičienė

(Vardas ir pavardė)

2022-02-22

(Data)

---