

## IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2020-2022 METŲ PROGRAMA

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos rajono savivaldybės viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos 2020–2022 metų programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 607 „Dėl Padalinių ir asmenų, valstybės ar savivaldybių įstaigose vykdančių korupcijos prevenciją ir kontrolę, veiklos ir bendradarbiavimo taisyklių patvirtinimo“.

2. Programos paskirtis – korupcijos prevencijos užtikrinimas, korupcijos pasireiškimo tikimybės mažinimas, interesų konfliktų valdymo priemonės Bibliotekoje.

3. Programoje vartojamos sąvokos:

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

3.2. **korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas; sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą; poveikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

3.3. **interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo eidamas savo pareigas privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu.

4. Kitos Programoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 1 punkte nurodytuose teisės aktuose.

5. Korupcijos prevencijos principai:

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

5.2. visuotinio privalomumo korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

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

5.4. 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.

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

7. Korupcijos prevenciją vykdo, Programos ir Priemonių plano įgyvendinimą kontroliuoja Bibliotekos direktorius ir Darbo taryba.

### BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITYS, KURIOSE GALIMAI EGZISTUOJA KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ

8. Bibliotekos veiklos sritys, kuriose galimai egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė:

8.1. darbuotojų priėmimas;

8.2. viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;

8.3. turto nuoma.

## **PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

9. Programos tikslas – stiprinti korupcijos prevenciją ir kontrolę Bibliotekoje, įgyvendinant korupcijos prevencijos priemones taip, kad korupcija būtų eliminuota ir neturėtų įtakos Bibliotekos nuostatuose numatytoms funkcijoms vykdyti, veiklai organizuoti bei Bibliotekos reputacijai visuomenėje.

10. Programos uždaviniai:

10.1. nustatyti veiklos sritis, kuriose galimai egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė;

10.2. siekti, kad sprendimų priėmimai būtų skaidrūs ir atviri, kad Bibliotekos kolektyvas būtų informuotas apie sprendimų priėmimų argumentus;

10.3. tobulinti viešųjų paslaugų teikimo ir jų administravimo procedūras, didinti jų skaidrumą ir efektyvumą;

10.4. skatinti visuomenės nepakantumą korupcijos apraiškoms;

10.5. ugdyti antikorupcinę kultūrą Bibliotekoje;

10.6. viešai skelbti informaciją apie korupcijos prevencijos priemones ir nustatytus korupcijos atvejus.

## **INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS IR ŠALINIMAS**

11. Interesų konfliktų valdymui ir sprendimui (šalinimui) taikomos viena iš šių priemonių:

11.1. privataus intereso atsisakymas arba likvidavimas;

11.2. nusišalinimas nuo klausimo sprendimo;

11.3. priėjimo prie atitinkamos informacijos apribojimas;

11.4. pavedimas atlikti funkcijas, nekeliančias interesų konflikto;

11.5. tarnybinių pareigų ir atsakomybių pertvarkymas;

11.6. visiškas (ne vienkartinis) atsisakymas atlikti pareigas, susijusias su privačiais interesais;

11.7. atsistatydinimas (atleidimas) iš darbo vietos.

12. Bibliotekos darbuotojai, kurie paskirti atlikti supaprastintus pirkimus ir kitas veiklas, bei viešojo pirkimo komisijos nariai privalo:

12.1. nedelsiant papildyti privačių interesų deklaraciją, aiškiai išdėstyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir pateikti Vyriausiajai tarnybines etikos komisijai;

12.2. apie interesų konfliktą raštu pranešti bibliotekos direktoriui, tiesioginiam vadovui;

12.3. rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą, kuris sukelia interesų konfliktą palikti patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas;

12.4. apie nusišalinimą raštu pranešti bibliotekos direktoriui;

12.5. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, būtų 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.).

13. Siekiant išvengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų bibliotekos direktorius ar jo įgalioti asmenys privalo:

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

13.2. 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;

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

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

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

13.6. 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 į posėdžių salę);

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

13.8. 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 tarnybinės etikos komisiją.

### **PROGRAMOS VYKDYMO STEBĖJIMAS, VERTINIMAS IR KONTROLĖ**

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

15. Už konkrečios programos priemonės įgyvendinimą pagal kompetencijas atsako Priemonių plane nurodyti vykdytojai.

16. Kiekviena konkreti Priemonių plano priemonė vertinama pagal Priemonių plane nustatytus kriterijus.

17. Programos vykdymą kontroliuoja Bibliotekos direktorius.

### **PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

18. Programai įgyvendinti sudaromas Priemonių planas, kurio priemonių įvykdymo laikotarpis sutampa su programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga.

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

20. Siekiant ugdyti Bibliotekos darbuotojų antikorupcinę kultūrą ir užtikrinti efektyvų Programos bei Programos priemonių vykdymą, Bibliotekos direktorius informuoja darbuotojus apie praėjusių metų Programos ir Programos priemonių vykdymo rezultatus.

21. Siekiant veiksmingo Programos įgyvendinimo visi Bibliotekos darbuotojai supažindinami su šia programa.

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Programa įgyvendinama iš Bibliotekai atitinkamiems metams skirtų asignavimų.

23. Programa skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje [www.ignalinosvb.lt](http://www.ignalinosvb.lt) (Veikla/Korupcijos prevencija).

---