

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono savivaldybės Mikalojaus
Daukšos viešosios bibliotekos direktoriaus
2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-55

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MIKALOJAUS DAUKŠOS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2022–2024 METŲ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Kėdainių rajono savivaldybės Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos korupcijos prevencijos 2022–2024 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, Kėdainių rajono savivaldybės 2020–2023 metų korupcijos prevencijos programa, patvirtinta rajono tarybos 2020 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. TS-148 ir kitais teisės aktais.

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

2. Programoje vartojamos sąvokos:

2.1. **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;

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

2.3. **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.

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

4. Korupcijos prevencijos principai:

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

4.2. visuotinio privalomojo – 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. Korupcijos prevenciją vykdo, Programos ir Priemonių plano įgyvendinimą kontroliuoja Bibliotekos direktorius ir Profesinė sąjunga.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITYS, KURIOSE GALIMAI EGZISTUOJA KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ

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

- 7.1. darbuotojų priėmimas;
- 7.2. viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas;
- 7.3. turo nuoma.
- 7.4. tikslinis lėšų panaudojimas.

III SKYRIUS

PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

9. Programos uždaviniai:

- 9.1. nustatyti veiklos sritis, kuriose galimai egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė;
- 9.2. siekti, kad sprendimų priėmimai būtų skaidrūs ir atviri, kad Bibliotekos kolektyvas būtų informuotas apie sprendimų priėmimų argumentus;
- 9.3. tobulinti viešųjų paslaugų teikimo ir jų administravimo procedūras, didinti jų skaidrumą ir efektyvumą;
- 9.4. skatinti visuomenės nepakantumą korupcijos apraiškoms;
- 9.5. ugdyti antikorupcinę kultūrą Bibliotekoje;
- 9.6. viešai skelbti informaciją apie korupcijos prevencijos priemones ir nustatytus korupcijos atvejus.

IV SKYRIUS

INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS IR ŠALINIMAS

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

- 10.1. privataus intereso atsisakymas arba likvidavimas;
- 10.2. nusišalinimas nuo klausimo sprendimo;
- 10.3. priėjimo prie atitinkamos informacijos apribojimas;
- 10.4. pavedimas atlikti funkcijas, nekeliančias interesų konflikto;
- 10.5. tarnybinių pareigų ir atsakomybių pertvarkymas;
- 10.6. visiškas (ne vienkartinis) atsisakymas atlikti pareigas, susijusias su privačiais interesais;

10.7. atsistatydinimas (atleidimas) iš darbo vietos.

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

- 11.1. nedelsiant papildyti privačių interesų deklaraciją, aiškiai išdėstyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir pateikti Vyriausiajai tarnybines etikos komisijai;
- 11.2. apie interesų konfliktą raštu pranešti bibliotekos direktoriui, tiesioginiam vadovui;
- 11.3. rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą, kuris sukelia interesų konfliktą) palikti patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas;

11.4. apie nusišalinimą raštu pranešti bibliotekos direktoriui;

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

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

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

12.2. 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;

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

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

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

12.6. 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);

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

12.8. 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.

V SKYRIUS

PROGRAMOS VYKDYMO STEBĖJIMAS, VERTINIMAS IR KONTROLĖ

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

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

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

16. Programos vykdymą kontroliuoja Bibliotekos direktorius.

VI SKYRIUS

PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

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

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

19. Siekiant ugdyti Bibliotekos darbuotojų antikorpucinę 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.

20. Siekiant veiksmingo Programos įgyvendinimo visi Bibliotekos darbuotojai pasirašytinai susipažindinami su šia programa.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Programa įgyvendinama iš Bibliotekai atitinkamiems metams skirtų asignavimų.
22. Programa skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje www.kedainiai.rvb.lt