



**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖS BIBLIOTEKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖS BIBLIOTEKOS
KORUPCIJOS IR APGAULĖS PREVENCIJOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio 27 d. Nr. V-151

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537, 39, 43 punktais, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 7 straipsniu ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2014 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 2-185 „Dėl Savivaldybės korupcijos prevencijos programos rengimo rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Vilniaus rajono savivaldybės Centrinės bibliotekos korupcijos ir apgaulės nuostatus (pridedama).

2. P a v e d u, Centrinės bibliotekos personalo ir dokumentų valdymo specialistei Janina Zubrickai, supažindinti Vilniaus rajono savivaldybės Centrinės bibliotekos ir jos struktūrinių padalinių darbuotojus su šiuo įsakymu ir Korupcijos ir apgaulės prevencijos nuostatus paskelbti Centrinės bibliotekos tinklapyje.

Direktorius

Miroslav Voitiulevič

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖS BIBLIOTEKOS KORUPCIJOS IR APGAULĖS PREVENCIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vilniaus rajono savivaldybės Centrinės bibliotekos (toliau – Centrinė biblioteka) korupcijos ir apgaulės prevencijos nuostatai yra dokumentas, nustatantis korupcijos ir apgaulės prevencijos procesą, kontrolę ir priemones, padedančias užkardyti nepageidaujamą elgesį.

1.2. Centrinės bibliotekos Korupcijos ir apgaulės prevencijos nuostatai (toliau – Nuostatai) yra taikomi visiems bibliotekos padaliniams, skyriams, darbuotojams, lankytojams, interesantams, partneriams, valdymo organų nariams ir kitiems asmenims, nepriklausomai nuo jų dalyvavimo įstaigos veikloje formos.

1.3. Pagrindinis Nuostatų tikslas – korupcijai ir apgaulėi atsparios aplinkos sukūrimas.

1.4. Nuostatų esminiai uždaviniai – skaidrios veiklos ir teikiamų paslaugų užtikrinimas.

1.5. Vykdydama veiklą Centrinė biblioteka turi laikytis aukščiausių moralinių, etikos reikalavimų, o savo kasdieninę veiklą grįsti sąžiningumo, skaidrumo ir nulinės tolerancijos korupcijai principais.

1.6. Įgyvendinant iškeltus tikslus ir uždavinius, visi asmenys, susiję su bibliotekos veikla, turi:

1.6.1. vengti bet kokio galimo interesų konflikto apraiškų savo kasdieninėje įstaigos veikloje;

1.6.2. pastebėjus apgaulės ar korupcijos požymius nedelsiant apie tai informuoti tiesioginį vadovą;

1.6.3. vengti dviprasmiškų situacijų, susijusių su galimomis korupcijos ir apgaulės apraiškomis;

1.6.4. atvirai demonstruoti neigiamą požiūrį į bet kokias galimas korupcijos ir apgaulės apraiškas bibliotekos veikloje;

1.6.5. nesitaikstyti su piktnaudžiavimu tarnybine padėtimi ir kitomis korupcijos apraiškomis;

1.6.6. pastebėjus neteisėto elgesio užuomazgas, reikalauti iš neteisėtai besielgiančio asmens nutraukti neteisėtus veiksmus, pranešant, kad apie incidentą gali būti ir bus informuoti atsakingi asmenys ir institucijos;

1.6.7. įvykus korupcinio ir apgaulės pobūdžio veiksams apie tai nedelsiant informuoti atsakingus asmenis, savo tiesioginį ir Centrinės bibliotekos vadovus.

1.6.8. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, nuostatų.

1.7. Visur ir visada laikytis aukščiausių sąžiningumo ir skaidrumo standartų.

II SKYRIUS. PAGRINDINIAI KORUPCIJOS IR APGAULĖS PREVENCIJOS PRINCIPAI

2.1. Centrinė biblioteka kasdieninėje savo veikloje vadovaujasi šiais principais:

2.1.1. **Nulinės tolerancijos korupcijai principas.** Įstaigoje nėra toleruojamos jokios korupcijos pasireiškimo formos ar korupcinės veikos, tame tarpe, bet tuo neapsiribojant – kyšininkavimas, papirkinėjimas, prekyba poveikiu ir panašių veikų požymiai, kai yra siūloma ar

siekiami papirkti asmenis, tarpininkaujama paperkant, duodamas, gaunamas kyšis ar kitas neteisėtas atlygis ir pan.

2.1.2. **Darbo kultūros principas.** Asmenys turi bendrą tikslą – siekti skaidrumo, interesantų pasitikėjimo, savo elgesiu ir nuostatomis netoleruoti korupcijos jokiomis formomis, pareigas vykdyti sąžiningai, nesiekti asmeninės naudos. Asmenys savo elgesį turi grįsti etišku ir atsakingu elgesiu, laikytis teisės aktų reikalavimų.

2.1.3. **Viešų ir privačių interesų konflikto vengimo principas.** Įstaigos darbuotojai ir kiti asmenys kasdieninėje veikloje turi vengti bet kokio galimo viešųjų ir privačių interesų konflikto apraiškų.

2.1.4. **Vadovų pavyzdžio principas.** Įstaigos vadovai turi siekti kurti korupcijai atsparią aplinką savo pavyzdžiu.

2.1.5. **Korupcijai nepalankios aplinkos kūrimo principas.** Įstaigos skyrių, padalinių ir kiti vadovai organizuodami kasdieninę veiklą siekia kurti korupcijai ir bet kokiai apgaulėi atsparią aplinką.

2.1.6. **Teisėtumo principas.** Su įstaiga susiję asmenys turi laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

III SKYRIUS. KORUPCIJOS IR APGAULĖS PREVENCIJA

3.1. Centrinei bibliotekai priklausantys materialiniai ištekliai naudojami tik darbo pareigoms atlikti.

3.2. Visi su Centrinės bibliotekos veikla susiję asmenys privalo vengti bet kokio interesų konflikto, turinčio neigiamos įtakos objektyviam ir nešališkam pareigų vykdymui.

3.3. Įstaigos darbuotojai, vykdydami jiems pavestas pareigas, įsipareigoja nesiekti jokios asmeninės naudos.

3.4. Centrinėje bibliotekoje skatinamas privačių interesų deklaravimas. Atsiradus asmeninių ir privačių interesų konfliktui, asmenys turi pranešti apie susidariusią situaciją bei nusišalinti nuo sprendžiamo klausimo nagrinėjimo.

3.5. Pranešimas apie galimą privačių ir viešųjų interesų konfliktą teikiamas už korupcijos ir apgaulės prevenciją atsakingam asmeniui ir tiesioginiam vadovui, kuris apie kilusią situaciją turi pranešti Centrinės bibliotekos direktoriui.

IV SKYRIUS. DOVANOS, SVETINGUMAS IR KITOS NAUDOS

4.1. Centrinėje bibliotekoje galioja nulinės dovanų politikos tolerancijos principas.

4.2. Centrinės bibliotekos darbuotojai netoleruoja dovanų, paramos ir kitų naudų gavimo/davimo iš potencialių tiekėjų, tiekėjų, lankytojų ar kitų interesantų, jeigu teikiamos naudos yra tiesiogiai susijusios su jų tiesioginėmis pareigomis, išskyrus reprezentacines dovanas su oficialiais simboliais (pvz., gairėlės, marškinėliai, kalendoriai, kepurėlės ir pan.), jeigu dovanojimo ar dovanų gavimo tikslas yra tiesiogiai susijęs su Centrinės bibliotekos reprezentacine veikla.

4.3. Apie reprezentacinėms reikmėms gautas dovanos, turi būti informuojamas už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, kuris registruoja gautas dovanas.

4.4. Susidarius dviprasmiškai situacijai, kai darbuotojas nėra tikras ar dovana teikiama reprezentacinėms reikmėms, jis turi susilaikyti nuo dovanos priėmimo mandagiai už tai padėkodamas, o gavęs pasiūlymą priimti kyšį privalo aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinės veiklos, atsisakyti priimti dovaną, apie incidentą pranešdamas atsakingiems asmenims.

4.5. Administracijos darbuotojams griežtai draudžiama tiesiogiai ir netiesiogiai reikalauti bet kokios asmeninės naudos, paramos ar kitokio pobūdžio naudos iš interesantų.

V SKYRIUS. VIEŠŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ VALDYMAS

5.1. Visi Centrinės bibliotekos sprendimai grindžiami įstatymo viršenybės, skaidrumo, nešališkumo ir viešųjų interesų prioriteto principais. Centrinės bibliotekos bendruomenė privalo dėti visas pastangas siekiant išvengti interesų konflikto, įvairaus pobūdžio apgaulės ir nesiekti asmeninės naudos.

5.2. Centrinės bibliotekos veikloje dalyvaujantys asmenys, privalo:

5.2.1. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

5.2.2. vengti viešų ir privačių interesų pažeidimų;

5.2.3. sąžiningai vykdyti priskirtas darbo funkcijas;

5.2.4. nesiekti asmeninės naudos, naudojantis įstaigoje einamomis pareigomis;

5.2.5. visus priimamus sprendimus grįsti įstaigos interesų prioriteto poreikiais;

5.2.6. nesinaudoti ir neleisti naudotis Centrinės bibliotekos turtu reikmėms, nesusijusioms su darbo funkcijų vykdymu.

5.2.7. informuoti Centrinės bibliotekos vadovybę, paaiškėjus apgaulės ar korupcijos požymiams.

VI SKYRIUS. PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

6.1. Centrinės bibliotekos administracija ir darbuotojai turi formuoti tinkamą savo elgesio standartą, o įstaigos patalpose turi būti skelbiama apie nulinę toleranciją apgaulėi ir korupcijai.

6.2. Įstaigos vadovai yra atsakingi, kad su Nuostatais būtų supažindinti visi Centrinės bibliotekos darbuotojai, o esant galimybei ir kiti interesantai.

6.3. Skyrių vadovai ir darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už Nuostatų tinkamą įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę.

6.4. Pažeidimams nagrinėti įstaigos vadovo įsakymu gali būti sudaroma komisija.

6.5. Įstaigos administracija įpareigojama užtikrinti, kad apgaulės ir korupcijos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti, o neteisėtai veikę asmenys patraukti atsakomybėn.

6.6. Nuostatų nesilaikymas, be kita ko, laikomas šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu, o už tai gali būti taikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekse įtvirtintos drausminės nuobaudos.

6.7. Jeigu asmuo pažeidžia Nuostatų reikalavimus, tai atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, pobūdį ir laipsnį, jam gali būti taikoma su einamų pareigų pažeidimu susijusi ir Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

6.8. Siekiant užtikrinti Nuostatų tinkamą veikimą, Centrinė biblioteka organizuoja mokymus apgaulės ir korupcijos prevencijos tema.

6.9. Darbuotojai skatinami pranešti apie galimus apgaulės ir korupcijos atvejus. Pranešti galima apgaulės ir korupcijos prevencijos funkcijas vykdančiam darbuotojui, pasitikėjimo linijos telefonu +370 67837591, elektroniniu paštu janina.zubricka@vrscb.lt.

VII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Centrinės bibliotekos personalas privalo susipažinti su šiais Nuostatais bei vykdyti jų reikalavimus.

7.2. Nuostatai viešai skelbiami įstaigos interneto svetainėje.

7.3. Asmens duomenys Nuostatų įgyvendinimo tikslais tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatų.

7.4. Visi ginčai, susiję su Nuostatų nesilaikymu, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.